

**JUNTA DE ANDALUCIA****CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS****CADIZ**

**RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.** Expediente: AT-15849/24

Visto el expediente AT-15849/24, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.
- Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera (Cádiz)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 6 PARCELA 108, LOS HUERTOS
- Término municipal afectado: TREBUJENA
- Finalidad: Atender la previsión de demanda de la zona

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

**RESUELVE**

**CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.** para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

Desmantelamiento del actual transformador (50 kVA) del centro de transformación PT 23446 "BERRAL", para su sustitución, en el cual se instalará:

- \* 1 transformador de 160 kVA de tipo B2.
- \* 3 autotransformadores pararrayos 24 kV 10 kA.
- \* Nuevos fusibles APR de MT de protección del transformador de 16 A.

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente,

acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

**Nº 175.654/24**

**CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD,  
MEDIO AMBIENTE Y ECONOMIA AZUL  
CADIZ**

**ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

ACUERDO de 14 de marzo de 2025 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

**EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS 23VP0672**

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente citado:

**ACUERDO**

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: 23VP0672 con la denominación: PROYECTO DE NUEVA LÍNEA SUBTERRÁNEA DE BAJA TENSIÓN PARA NUEVO SUMINISTRO. SITO EN POLÍGONO 23, PARCELA 43, "DS CUATRO MOJONES", SITO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLAMARTÍN, PROVINCIA DE CÁDIZ promovido por E DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U. , NIF: B82846817, del cual se resume la siguiente información:

- Superficie afectada: 0,8 m2
  - Vía pecuaria afectada: 11041007.-CAÑADA REAL DE EL CORONIL A RONDA
- Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público:

• Solicitud y documentación anexa.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente, cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, período en el cual cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estime oportunas.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

- En la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la siguiente página web:  
<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>
- En las dependencias de la delegación territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6 - 3ª Planta, 11071 Cádiz, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos, con cita previa.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Diecisiete de marzo de dos mil veinticinco. EL DELEGADO TERRITORIAL. Óscar Curtido Naranjo. Firmado.

**Nº 47.624**

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2025, acordó, al punto 9º:

"PRIMERO.- Aprobar el procedimiento de concesión de ayudas para la ejecución de los programas incluidos en el Plan Integral de Transición Ecológica 2025 a municipios y entidades locales autónomas de la provincia.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Regulatorias del procedimiento de concesión de ayudas para la ejecución de los programas incluidos en el Plan Integral de Transición Ecológica 2025 a municipios y entidades locales autónomas de la provincia.

TERCERO.- Aprobar la distribución presupuestaria y relación de inversiones

a los municipios y entidades locales autónomas de la provincia recogidas en el Plan, por un importe de 3.500.000,00 €, con la siguiente distribución:

Ayuntamientos:	
Aplicaciones Presupuestarias	Importe
30/1720/46200	1.680.800,00 €
30/1720/76200	1.328.200,00 €
Entidades Locales Autónomas:	
Aplicaciones Presupuestarias	Importe
30/1720/46800	77.500,00 €
30/1720/76800	413.500,00 €

CUARTO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial durante un plazo de 20 días hábiles, dentro del cual las entidades locales beneficiarias deberán presentar la documentación expresada en la base 8.3."

Lo que se publica con arreglo a lo dispuesto en el apartado CUARTO del referido Acuerdo, habilitándose plazo de 20 días hábiles para la presentación de la documentación expresada en la base 8.3.

El Plan aprobado será publicado en el Portal de Transparencia, permaneciendo dicha publicación activa mientras dure la vigencia del mismo.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/planes-y-programas>.

27 de marzo de 2025. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco

AREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA  
MEDIO AMBIENTE

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS INCLUIDOS EN EL PLAN INTEGRAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA 2025 A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA.

#### INTRODUCCIÓN

La Constitución Española en su artículo 45 establece que "1. Todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. 2. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva. 3. Para quienes violen lo dispuesto en el apartado anterior, en los términos que la ley fije se establecerán sanciones penales o, en su caso, administrativas, así como la obligación de reparar el daño causado".

En la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se encuentra regulada como competencia propia de los municipios el medio ambiente urbano, en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. En el caso de las Diputaciones Provinciales, el artículo 31.2 establece como un fin propio de la provincia en su apartado a) asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.

Además de las competencias municipales recogidas en la legislación básica de régimen local, son cada vez más y mas diversas las obligaciones que recaen sobre los gobiernos locales que tienen relación con la protección del medio ambiente, la lucha contra el cambio climático, el impulso de la economía circular y la eficiencia energética, entre otros campos.

Obligaciones cuyos orígenes recaen en las principales políticas públicas de actualidad impulsadas a escalas superiores, incluso la internacional, como la Agenda 2030, el Acuerdo de París o el Pacto Verde Europeo, compromisos globales que tienen su traducción en la escala local a través del impulso de iniciativas y actuaciones con repercusión directa sobre nuestros pueblos, ciudades y sobre nuestros recursos naturales.

Legislación de reciente aprobación con atribución de competencias y funciones sobre la escala local serían por ejemplo: la ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía; la ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); la ley 3/2023, de 30 de marzo, de Economía Circular de Andalucía; la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales; o el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía.

Mediante Acuerdo de Pleno adoptado en Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2024 se aprobó inicialmente el Presupuesto para el ejercicio de 2025 en el que se preveía una dotación presupuestaria para 2025 que pretende desarrollar unas líneas de ayudas para la cooperación con las Entidades Locales de la Provincia de Cádiz en la realización de actividades en actuaciones de interés público relacionadas con servicios de competencia municipal relativos a materia de transición ecológica, siendo su publicación en el B.O.P el 31 de diciembre de 2024, entrando en vigor definitivamente el 4 de febrero de 2025 (B.O.P. número 23).

Esta dotación asciende a 3.500.000,00 € destinada a atender necesidades de los municipios y entidades locales autónomas distribuidas en varias líneas de actuación como la cooperación para paliar los efectos del alga invasora, la vigilancia y control del Virus del Nilo Occidental, el establecimiento de una red provincial de senderos, actividades para la consecución de una transición ecológica de los municipios de la provincia, inversiones para un desarrollo energético sostenible e impulso a la movilidad de vehículos eléctricos y apoyo para la recarga de vehículos eléctricos y la puesta en

marcha de actuaciones integrales de recuperación del espacio público.

El presente documento contiene las Bases Reguladoras que regirán dicho Plan, de conformidad con las disposiciones legales expuestas.

Con su aprobación por el Pleno Provincial del Plan y de sus Bases Reguladoras, estas constituirán su normativa específica, con lo que se otorga seguridad jurídica al proceso de elaboración, aprobación, ejecución del mismo y justificación de las ayudas aprobadas, además de establecerse los criterios de distribución de los fondos disponibles, conforme a los principios inspiradores y objetivos del plan, para alcanzar la objetividad y equidad que debe presidir la actuación de la Diputación Provincial.

#### SUMARIO

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. Objeto y Condiciones.

Base 2. Régimen Jurídico de la asistencia económica.

Base 3. Ejes de Actuación Estratégica y Líneas de Actuación.

Base 4. Consideraciones Generales sobre los Beneficiarios.

Base 5. Consideraciones Generales sobre los Gastos Financieros.

Base 6. Créditos Presupuestarios.

#### CAPÍTULO II

#### ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

Base 7. Elaboración del Plan.

Base 8. Aprobación del Plan.

Base 9. Resolución de concesión.

Base 10. Modificación de la Resolución de Concesión.

#### CAPÍTULO III

#### EJECUCIÓN DEL PLAN

Base 11. Justificación del gasto, subcontratación y pago de la ayuda.

Base 12. Reintegro de la ayuda.

Base 13. Obligaciones que asumen los beneficiarios de las subvenciones.

Base 14. Protección de Datos.

Base 15. Anexos y Notificaciones. Publicidad.

Base 16. Plazo de Resolución y Recursos.

Base 17. Régimen Sancionador.

#### ANEXOS

ANEXO 0. Solicitud de ayuda.

ANEXO I. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 1.

ANEXO II. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 2.

ANEXO III. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 3.

ANEXO IV. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 4.

ANEXO V. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 5.

ANEXO VI. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 6.

ANEXO VII. Modelo de aceptación de la ayuda.

ANEXO VIII.1. Cuenta Justificativa Línea 1.

ANEXO VIII.2. Cuenta Justificativa Línea 2.

ANEXO VIII.3. Cuenta Justificativa Línea 3.

ANEXO VIII.4. Cuenta Justificativa Línea 4.

ANEXO VIII.5. Cuenta Justificativa Línea 5.

ANEXO VIII.6. Cuenta Justificativa Línea 6.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. Objeto y condiciones.

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento por el que se regirá la convocatoria para la anualidad 2025 del Plan Integral de Transición Ecológica, cuya finalidad es el otorgamiento de ayudas, a los municipios y entidades locales autónomas (E.L.A.) de la provincia de Cádiz para el desarrollo de las actividades detalladas en la base 3ª del Presente Plan que constituyen los ejes de la actuación estratégica en materia de Transición Ecológica.

Quedan expresamente excluidos de este Plan las siguientes actividades y proyectos:

a. Proyectos que ya estén incluidos y/o formen parte, en cualquier programa que organice el Área de Transición Ecológica de esta Diputación Provincial de la Diputación Provincial de Cádiz.

b. Actividades cuyas características de desarrollo no estén incluidas en las líneas de acción previstas en la Base 3 de este Plan.

Base 2. Régimen jurídico de la asistencia económica.

1. De conformidad con lo establecido en la D.A Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas que se arbitren a favor de los municipios y ELAS a través de este Plan quedarán excluidas de su ámbito de aplicación, resultando de aplicación preferente las presentes Bases Reguladoras y el propio Plan una vez aprobado.

2. En lo no previsto en aquellos, resulta de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

3. Resulta igualmente de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental, Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Calidad Ambiental, Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

4. Por generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, resultan de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el RD 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2025.

Base 3.- Ejes de Actuación Estratégica y Líneas de Actuación

Los ejes de actuación estratégica están directamente relacionados con los objetivos que se pretenden conseguir, y conforman la columna vertebral del Plan que pretendemos poner en funcionamiento:

- A. COMBATIR LOS IMPACTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE QUE GENERAN ESPECIE INVASORAS EN LA PROVINCIA.
- B. COMBATIR LOS IMPACTOS SOBRE LA SALUD QUE GENERAN ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR MOSQUITOS.
- C. PROMOVER ESPACIOS URBANOS MÁS AMABLES PARA SU CIUDADANÍA Y RESILIENTES ANTE LOS EFECTOS CLIMÁTICOS.
- D. PROTEGER LOS ECOSISTEMAS, LOS RECURSOS NATURALES Y SUS SERVICIOS.
- E. FOMENTAR INFRAESTRUCTURAS ENERGÉTICAS EFICIENTES Y SOSTENIBLES EN LA PROVINCIA.
- F. IMPULSAR UNA RED PROVINCIAL DE SENDEROS COMO VÍA HACIA HÁBITOS DE VIDA MÁS SALUDABLE, ASÍ COMO RECURSO TURÍSTICO Y DE CONSERVACIÓN DE VÍAS ALTERNATIVAS DE COMUNICACIÓN ENTRE POBLACIONES.

Líneas de Actuación

La continuación se definen las líneas de actuación en las que se concreta el Plan Integral. En cada una de ellas se especifican las entidades que pueden ser beneficiarias, las actividades incluidas, los gastos financiados relacionados con ellas, así como el plazo de ejecución y justificación.

- Línea 1: Cooperación para paliar los efectos del alga asiática invasora.  
Beneficiarios: Municipios afectados por la invasión del alga asiática catalogada como invasora *Rugulopteryx okamurae*.

Actuaciones incluidas: Serán financiados dentro de esta línea todas aquellas actuaciones encaminadas a reducir el impacto medioambiental, económico y social que los arribazones de alga invasora *Rugulopteryx okamurae* causan en los municipios gaditanos afectados por la misma, tales como:

- Servicios de limpieza y retirada de arribazones de R.o. en las playas.
- Transporte del material a punto de acopio o vertedero autorizado.
- Depósito en vertedero autorizado de arribazones retirados.
- Alquiler y adquisición de maquinaria para la retirada de arribazones.
- Análisis para la identificación de la especie.
- Adquisición de materiales necesarios para las labores de limpieza.

Gastos financieros: Con carácter general, serán financiados los gastos relativos a:

- Contratación de servicios o encomiendas de gestión relacionadas con el objeto de financiación dentro de esta línea.
- Contratación de personal específico para el desempeño de funciones relacionadas con el objeto de financiación dentro de esta línea.
- Contratación de suministros de gastos corrientes relacionados con el objeto de financiación dentro de esta línea.
- Coste del depósito en vertederos del material retirado.
- Contratación de suministros de bienes y/o equipamientos (inventariables) relacionados con el objeto de financiación dentro de esta línea.

Cuantía máxima financiable por beneficiario: Según solicitudes recibidas, se realiza el reparto del presupuesto disponible en base a los siguientes criterios: número

de habitantes, kilómetros de playas, grado de afección de la invasión.

Obligaciones de las entidades beneficiarias:

Es obligación específica de las entidades beneficiarias dentro de esta línea el asumir las cargas y obligaciones legales, tales como la obtención de permisos y/o autorizaciones que en su caso devengue la realización de actuaciones, sobre todo en lo referente a actividades dentro de Dominio Público Marítimo Terrestre (DPMT) y su zona de servidumbre de protección (ZSP) quedando la Diputación de Cádiz exenta de su responsabilidad frente a cualquier otra administración pública, organismos oficiales y privados.

La obtención de financiación en esta línea quedará supeditada a la acreditación mediante prueba objetiva contrastada de la presencia del alga invasora en su litoral con como máximo 2 años de antigüedad (por ejemplo, documento que acredite la identificación taxonómica de la especie recogida en las playas del municipio, publicación científica por laboratorio o entidad de reconocido prestigio que haya localizado la especie en dicho municipio...).

Plazo de Ejecución: 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.

Plazo de Justificación: Hasta el 31 de enero de 2026.

- Línea 2: Cooperación para la vigilancia y control del Virus del Nilo Occidental (VNO) en los municipios menores de 50.000 habitantes que se encuentran en Nivel de Riesgo 1, 2, 3, 4 o 5 en relación al Virus del Nilo Occidental (VNO).

Beneficiarios: Podrán resultar beneficiarios de las ayudas que se contemplan en la Línea 2 los municipios de la provincia de Cádiz menores de 50.000 habitantes a los que les haya sido notificado por la Delegación Territorial de Salud y Consumo que se encuentran en alguno de los niveles de riesgo que se exponen a continuación en relación al VNO:

1. Nivel del Riesgo 1. Área Predispuesta.
2. Nivel del Riesgo 2. Área de Riesgo Bajo.
3. Nivel de Riesgo 3. Área de Riesgo Moderado.
4. Nivel de Riesgo 4. Área de Riesgo Alto.
5. Nivel de Riesgo 5. Área Afectada.

Actuaciones incluidas: se financiarán las actuaciones de vigilancia y control del Virus del Nilo Occidental (VNO) que corresponda ejecutar al municipio en función del nivel de riesgo asignado por la Consejería de Salud y Consumo y a las obligaciones atribuidas a los municipios por el Programa de Vigilancia y Control de Vectores de la Fiebre del Nilo Occidental 2025.

Gastos financieros: Con carácter general, serán financiados los gastos relativos a:

- Contratación de servicio de Elaboración, actualización y ejecución de Planes Municipales de Vigilancia y Control Vectorial.
- Contratación de servicio de Diagnóstico de situación en relación a la presencia de mosquitos.
- Contratación de servicio de Vigilancia de la presencia de larvas/adultos de mosquitos.
- Contratación de servicio de Ejecución de medidas de control vectorial.
- Comunicación e información a la ciudadanía de medidas preventivas.

Plazo de Ejecución: 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.

Plazo de Justificación: Hasta el 31 de enero de 2026.

Cuantía máxima financiable por beneficiario: Según los criterios establecidos en el siguiente cuadro.

(1)	AREA DE RIESGO	ACCIONES ADMINISTRACION LOCAL	AYUDA MÁXIMA
1	ÁREA PREDISPUUESTA	Además de las indicadas para el NR0 reforzar la diagnosis de situación durante la temporada de mosquitos y en caso necesario, elaborar un PMVCV que contemple las medidas de vigilancia y control de esa población. Comunicación e información a la ciudadanía de las medidas preventivas de saneamiento y ordenamiento del medio durante la temporada de mosquitos (abril-noviembre).	7.000,00 €
(1)	AREA DE RIESGO	ACCIONES ADMINISTRACION LOCAL	AYUDA MÁXIMA
2	ÁREA DE RIESGO BAJO	Establecer un PMVCV centrado en la vigilancia de la presencia de larvas/adultos en zonas urbanas (con, al menos, 1.5 km de protección) y en focos de riesgo en zonas rurales transitadas, con una frecuencia mínima suficiente para adoptar las medidas de control necesarias en caso de aumento de densidad poblacional. La vigilancia entomológica debe basarse en la caracterización de especies y densidad poblacional de los focos larvarios en zonas urbanas y en 1.5 km de protección alrededor de las mismas. En base a criterios sanitarios se podrá requerir, adicionalmente, el muestreo de mosquitos adultos. Plan de comunicación de los ayuntamientos a la ciudadanía de las medidas preventivas desde el inicio de la temporada (abril a noviembre).	Municipios menores de 20.000 habitantes = 10.000€ Municipios con población entre 20.000 y 50.000 habitantes = 12.000€
(1)	AREA DE RIESGO	ACCIONES ADMINISTRACION LOCAL	AYUDA MÁXIMA
3	ÁREA DE RIESGO MODERADO	Establecer un PMVCV. Intensificar la diagnosis, especialmente a distancias inferiores a 1.5 km de núcleos urbanos y en focos de riesgo en zonas rurales transitadas. Vigilancia entomológica intensificada (frecuencia) sobre larvas y mosquitos adultos conforme los apartados 1 a 4 del punto 5.4 de este Programa. Plan de Comunicación de los ayuntamientos a la ciudadanía de las medidas preventivas desde el inicio de la temporada (abril a noviembre). Las actividades de comunicación se intensificarán a partir de julio e incluirá entornos poblacionales, así como núcleos diseminados en el ámbito rural.	Municipios menores de 20.000 habitantes = 15.500€ Municipios con población entre 20.000 y 50.000 habitantes = 17.700€
(1)	AREA DE RIESGO	ACCIONES ADMINISTRACION LOCAL	AYUDA MÁXIMA
4	ÁREA DE RIESGO ALTO	Establecer un PMVCV. Intensificar la diagnosis, especialmente a distancias inferiores a 1.5 km de núcleos de población y en focos de riesgo en zonas rurales transitadas. Este nivel requiere aumentar la frecuencia de la diagnosis, sobre todo a distancias inferiores a 1.5 km del o de los núcleo/s urbano/s y actuaciones de control inmediato en caso necesario. Vigilancia entomológica intensificada que, como mínimo, contemplará lo dispuesto en el punto 5.4 de este Programa. Esta vigilancia se realizará en todo el ámbito del territorio municipal, con especial énfasis en aquellas zonas situadas a una distancia inferior a 1.5 km de núcleos de población y en focos de riesgo de zonas rurales transitadas. Plan de Comunicación de los ayuntamientos a la ciudadanía de las medidas preventivas desde el inicio de la temporada (abril a noviembre). Este Plan se intensificará a partir de julio e incluirá zonas rurales privadas.	Municipios menores de 20.000 habitantes = 25.000€ Municipios con población entre 20.000 y 50.000 habitantes = 40.000€

**(1) NIVEL DE RIESGO**

- Línea 3: Cooperación en materia de senderos homologados: ayudas económicas a municipios destinadas a la ejecución y mantenimiento de senderos de Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL) que se integren en la Red Provincial "Senderos de Cádiz".

Beneficiarios: Municipios con población inferior a veinte mil habitantes, conforme a las cifras oficiales de población resultantes de la última revisión y aprobación oficial del Padrón municipal.

**Condiciones Generales:**

• Los senderos a los que se destinen las ayudas se integrarán en la Red Provincial "Senderos de Cádiz".

• Los senderos incorporarán en su señalización la marca registrada "Senderos de Cádiz".

• Los municipios solicitantes de las ayudas reguladas en la presente línea deberán ser la entidad promotora responsable del sendero.

• En todos los tipos de actuación incluidos en esta Línea se requiere la participación de personas tituladas como Técnico/a de Senderos por la Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada (FEDME) o por la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo (FAM) que acrediten estar en posesión de licencia de Técnico/a en vigor.

• Las ayudas se destinarán exclusivamente a senderos homologados de pequeño recorrido (PR) y senderos locales (SL) cuyos promotores sean ayuntamientos de municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz, de acuerdo con los requisitos que se exponen a continuación:

- Cumplir la normativa en materia de homologación de senderos uso deportivo de Andalucía aprobada por la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo.

- Desarrollarse sobre viales de titularidad pública.

- El sendero homologado es una instalación deportiva no convencional identificada por las marcas registradas de GR®, PR® o SL®, que se desarrolla preferentemente en el medio natural y sobre viales tradicionales y que se encuentra homologado por la Federación Andaluza de Montañismo.

- Tienen la consideración de Sendero de pequeño recorrido (PR) aquellos que tengan una longitud entre 10 y 50 kilómetros. Se identificarán con marcas de color blanco y amarillo y llevarán las siglas PR más la numeración que le asigne la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo, precedida por la letra A (Andalucía).

- Tienen la consideración de Sendero local (SL) aquellos que tengan una longitud inferior a 10 kilómetros, cuyo uso principal sea acceder a puntos concretos de interés local. Se identificarán con las marcas de color blanco y verde y llevarán las siglas SL más la numeración que le asigne la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo, precedida por la letra A.

- Se entenderá por homologación de un sendero la certificación que emitirá la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo por la que se acreditará, en su caso, el cumplimiento de los requisitos de señalización y adecuación del sendero, puestos de manifiesto en el procedimiento de declaración, atendiendo a las normas aprobadas por la citada Federación.

- Los Ayuntamientos promotores de los senderos homologados podrán solicitar la declaración de los mismos como senderos de uso deportivo de acuerdo con el Decreto 67/2018, de 20 de marzo, por el que se regulan los senderos de uso deportivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

• Los ayuntamientos promotores de los senderos objetos de estas ayudas serán responsables del mantenimiento y conservación de los mismos.

• Los Ayuntamientos beneficiarios de las ayudas deberán obtener todos los permisos y autorizaciones necesarios para la realización de los trabajos objeto de financiación.

Actuaciones incluidas: Se podrá solicitar ayuda para los siguientes tipos de actuaciones:

• Actuación tipo 1: Redacción de Estudios de Definición del trazado y señalización de Senderos de Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL).

Los Estudios de Definición deberán ser redactados por personas tituladas como Técnico/a de Senderos y contener todos los aspectos exigidos por la normativa de homologación de senderos deportivos de Andalucía.

• Actuación tipo 2: Señalización y acondicionamiento de Senderos de Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL).

Los trabajos se realizarán bajo la dirección de una persona titulada como Técnico/a de Senderos que será la persona responsable de verificar que se ejecuten las especificaciones y calidades previstas en el "Estudio de Definición del Trazado y Señalización" del sendero y redactará el correspondiente Informe de Ejecución.

Además, la señalización se realizará conforme a lo establecido en:

• El Manual de Señalización en Espacios Naturales de Andalucía (MASUP), de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía (Orden de 6 de junio de 2005, por la que se aprueba el Manual de Señalización en Espacios Naturales de Andalucía, publicada en BOJA de 1 de julio de 2005).

• El Manual de Señalización de Senderos de la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo, cuya base es el Manual de Senderos la Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada (FEDME).

• Normativa de homologación de los senderos deportivos en Andalucía.

• Autorizaciones concedidas por las administraciones afectadas.

Una vez finalizadas las labores de señalización y acondicionamiento del sendero el Ayuntamiento beneficiario de la ayuda, asistido por el Técnico/a de Senderos encargado de la dirección de los trabajos, deberá realizar las gestiones para la obtención del correspondiente Certificado de Homologación por la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo.

• Actuación tipo 3: Mantenimiento de Senderos de Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL).

Podrán desarrollar esta actuación de mantenimiento y conservación de senderos homologados los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz que tengan en su término municipal senderos PR y/o SL. Los municipios que soliciten ayuda para ejecutar este tipo de actuación deberán ser promotores de los senderos en los que se pretenda desarrollar las labores de mantenimiento.

Previamente a la ejecución de las labores de mantenimiento, se realizará un Informe de Valoración del estado del sendero por un Técnico de Senderos.

Asimismo, las labores de mantenimiento necesarias se ejecutarán bajo la dirección de una persona titulada como Técnico de Senderos.

• Actuación tipo 4: Homologación de senderos municipales existentes.

Podrán homologar senderos aquellos municipios que dispongan de recorridos señalizados en su término municipal que no hayan sido homologados previamente. Para ello, se deberá redactar un informe de valoración y adecuación del recorrido existente para regularizarlos conforme a la normativa en materia de senderos homologados.

Los municipios que soliciten ayuda para ejecutar este tipo de actuación deberán ser promotores de los senderos que se pretenden homologar.

Los trabajos se realizarán bajo la dirección de una persona titulada como Técnico de Senderos.

• Actuación tipo 5: Publicación divulgativa, difusión y actuaciones de dinamización de Senderos de Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL). Las publicaciones divulgativas deberán cumplir los requisitos establecidos para divulgación de senderos homologados.

Gastos financiables: Con carácter general, serán financiables los gastos relativos a:

- Contratación de la Redacción de estudios de definición del trazado y señalización de senderos PR y SL (Proyecto de sendero).

- Gastos correspondientes a la tasa de homologación de sendero.

- Gastos correspondientes al Visado del Proyecto de sendero y entrega al promotor del informe de viabilidad de la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo.

- Contratación de la Señalización y acondicionamiento de Senderos de Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL), incluyendo suministro y colocación de la señalización, actuaciones de adecuación del trazado, redacción de informe de ejecución y publicación divulgativa.

- Contratación de la ejecución de trabajos de mantenimiento de senderos que hayan sido homologados previamente, incluyendo los gastos relativos a: redacción de "Informe de Control de Calidad de Sendero", ejecución de labores de limpieza, desbroces y otras actuaciones para mantenimiento del trazado del sendero, mantenimiento, reposición y conservación de elementos de señalización y de cartelería informativa sobre los senderos, así como la redacción de informe final sobre los trabajos realizados.

- Contratación de los trabajos necesarios para la homologación de senderos municipales existentes que hayan sido señalizados previamente y no estén homologados, incluyendo todas las actuaciones necesarias para declaración de sendero homologado por la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo y la opción de declararlos senderos de uso deportivo, según los procedimientos recogidos en el Decreto 67/2018, de 20 de marzo, por el que se regulan los senderos de uso deportivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En particular: Informe de Valoración y adecuación, señalización y acondicionamiento para su homologación como PR o SL, Tasas de homologación de senderos y Publicación divulgativa.

- Contratación del diseño, producción y suministro, en su caso, de publicaciones, acciones o campañas divulgativas sobre senderos SL o PR.

Plazo de Ejecución:	1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.
Plazo de Justificación:	Hasta el 31 de enero de 2026.
Cuantía máxima financiable por beneficiario:	6.600,00 €

- Línea 4: Cooperación en materia de medio ambiente, prevención ambiental, cambio climático, economía circular, sanidad ambiental y bienestar animal.

Beneficiarios: Municipios con población inferior a veinte mil habitantes, conforme a las cifras oficiales de población resultantes de la última revisión y aprobación oficial del Padrón municipal, y Entidades Locales Autónomas.

Actuaciones incluidas:

Se podrá solicitar ayuda para los siguientes tipos de actuaciones:

• Actuación tipo 1 (gastos corrientes):

\* Redacción de proyectos de obras o actuaciones de mejora ambiental en núcleos urbanos, espacios o equipamientos públicos, de las que se recogen en el punto siguiente.

- Servicios de limpieza, mantenimiento, recuperación ambiental de espacios degradados: retirada de residuos, eliminación de flora invasora, desbroces y limpieza de vegetación, plantaciones de especies autóctonas...

- Servicios de mantenimiento de parques y jardines, poda de arbolado y otros servicios asociados al cuidado de zonas verdes.

- Prestación de servicios municipales de sanidad ambiental y bienestar animal (servicio de recogida de animales extraviados y abandonados, servicio de control de colonias de gatos comunitarios/ferales, servicios de desinsectación, desinfectación y desratización (DDD), control de poblaciones de palomas, toma de muestras y analíticas, elaboración de estudios asociados...).

- Elaboración de planes, programas, estudios o trabajos técnicos vinculados a los temas objeto de esta línea:

\* planes locales contra el cambio climático,

\* planes locales de economía circular,

\* planes locales de infraestructura verde,

\* programas de gestión de colonias felinas,

\* documentos ambientales de prevención ambiental,

\* redacción de pliegos técnicos u ordenanzas municipales,

\* otros estudios o trabajos vinculados a las competencias y servicios

municipales.

- Elaboración de inventarios de caminos municipales.

- Desarrollo de actuaciones de formación, divulgación, promoción, sensibilización o educación ambiental, ferias de muestras, talleres, encuentros profesionales....

- Elaboración, edición e impresión de material divulgativo, físico o digital, para la

- ciudadanía o colectivos sociales (publicación de libro, folleto, guía, manual...)
- Diseño, elaboración y desarrollo de campañas de comunicación ambiental (físicas o digitales),
- Impulso de procesos de gobernanza y/o participación ciudadana sobre alguna de las temáticas objeto de financiación dentro de esta línea.
- Adquisición de bienes no inventariables para la prestación de los servicios o el desarrollo de actuaciones antes mencionadas.
- Otras acciones que, sin ser inversiones, tenga como finalidad la consecución de objetivos o la prestación de servicios vinculados con los objetivos de esta línea general.

• Actuaciones de tipo 2 (inversiones):

\* Obras o actuaciones de mejora ambiental en núcleos urbanos, espacios o equipamientos públicos, asociadas a las obligaciones medioambientales citadas, por ejemplo: restauración de ecosistemas degradados; mejora ambiental de equipamientos, espacios públicos o instalaciones existentes; eliminación y sellado de vertederos; descontaminación de suelos; mejora de los sistemas del ciclo integral del agua; mejoras en instalaciones para la recogida de residuos; construcción de infraestructura verde o refugios climáticos; implantación de sistemas urbanos de drenaje sostenible; acondicionamiento de caminos o senderos con fines ambientales; construcción de centros públicos de protección animal, instalaciones temporales de albergue de animales extraviados y abandonados, espacios para alojamiento de gatos comunitarios...

- Obras o actuaciones en instalaciones municipales, que contribuyan a la puesta en marcha, mejora o modernización de un servicio municipal, por ejemplo: mejora de instalaciones para la recogida de animales extraviados y abandonados (centros públicos de protección animal, instalaciones temporales y/o espacios para alojamiento de gatos comunitarios), puesta en marcha de un aula ambiental o centro de interpretación ambiental, mejora de puntos limpios o estaciones del ciclo del agua...

- Adquisición de bienes o equipamientos que contribuyan a un correcto funcionamiento de los servicios municipales medioambientales, por ejemplo, maquinaria para la limpieza viaria, para la recogida selectiva de residuos, para un correcto funcionamiento de la red de abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas, limpieza de playas y/o parques y jardines, elementos para calmado del tráfico y la movilidad sostenible, equipos para laboratorios donde se lleven a cabo análisis de muestras de la localidad, o actividades de educación ambiental.

- Adquisición y colocación de cartelería fija y/o señalética con información ambiental para la ciudadanía, visitantes...

Gastos financieros:

Con carácter general, serán financiables los gastos relativos a:

- Contratación de servicios relacionados con las materias objeto de financiación dentro de esta línea.
- Contratación de personal específico para el desempeño de funciones relacionadas con las materias objeto de financiación dentro de esta línea.
- Ejecución material de obras relacionadas con las materias objeto de financiación dentro de esta línea.
- Contratación de suministros de gastos corrientes relacionados con las materias objeto de financiación dentro de esta línea.
- Contratación de suministros de bienes y/o equipamientos (inventariables) relacionados con las materias objeto de financiación dentro de esta línea.

Plazo de Ejecución:	1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.
Plazo de Justificación:	Hasta el 31 de enero de 2026.
Cuantía máxima financiable por beneficiario:	15.000,00€

- Línea 5: Inversiones para un desarrollo energético sostenible e impulso a la movilidad de vehículos eléctricos y apoyo para la recarga de vehículos eléctricos.

Beneficiarios: Municipios con población inferior a veinte mil habitantes, conforme a las cifras oficiales de población resultantes de la última revisión y aprobación oficial del Padrón municipal, y Entidades Locales Autónomas.

Actividades incluidas:

- Instalaciones de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica para autoconsumo de potencia menor o igual a 100kw.
- Alumbrado público exterior con energía solar fotovoltaica.
- Infraestructura de carga para vehículos eléctricos en dependencias municipales.
- Mejora de la eficiencia energética en instalaciones deportivas.
- Inversiones en movilidad sostenible.
- Sustitución de vehículos contaminantes por otros energéticamente más eficientes.
- Instalación de estación de recarga de 22 kw de potencia.

Gastos Financierables:

- Instalación de placas solares.
- Adquisición de elementos de alumbrado público con energía solar fotovoltaica.
- Instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos.
- Adquisición de vehículos eléctricos para flota municipal.
- Instalación de puntos de recarga públicos para vehículos eléctricos.

Plazo de Ejecución:	1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.
Plazo de Justificación:	Hasta el 31 de enero de 2026.
Cuantía máxima financiable por beneficiario:	35.000,00€

- Línea 6: Plan de Actuaciones integrales de Revitalización de Espacios Públicos (AIRE)  
Beneficiarios: Municipios con población inferior a veinte mil habitantes, conforme a las cifras oficiales de población resultantes de la última revisión y aprobación oficial del Padrón municipal, y Entidades Locales Autónomas.

Actividades incluidas:

Actuación Tipo 1: Recuperación de espacios actualmente ocupados por el tráfico motorizado para devolverlos a las personas.

Actuación Tipo 2: Creación o mejora de espacios segregados para el

tráfico peatonal y/o ciclista (vías peatonales o ciclistas) adosados a vías existentes que actualmente no contienen espacios aptos para este tipo de usuarios.

Actuación Tipo 3: Proyectos que incluyan la combinación de los dos casos anteriores.

Gastos financieros:

- Contratación de servicios o encomiendas de gestión relacionadas con el objeto de financiación de esta línea.
- Contratación de personal específico con competencias en el desarrollo de los proyectos relacionados con el objeto de financiación de esta línea.

Plazo de Ejecución:	1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.
Plazo de Justificación:	Hasta el 31 de enero de 2026.
Cuantía máxima financiable por beneficiario: según la siguiente distribución	
• Municipios con menos de 20.000 habitantes:	Se subvencionará el 100% del importe máximo de la subvención (12.000,00€).
• Municipios con una población entre 20.001 y 50.000 habitantes:	Se subvencionará el 75% del importe máximo de la subvención (9.000,00€)
• Municipios con más de 50.001 habitantes:	Se subvencionará el 50% del importe máximo de la subvención (6.000,00€).

Base 4.- Consideraciones generales a los Beneficiarios.

1. Será requisito exigible al solicitante no ser beneficiario de ayuda o subvención prevista en el presupuesto de la Diputación correspondiente a la anualidad 2025 para la misma actividad.

Las Entidades Locales Autónomas podrán resultar beneficiarias de ayuda siempre que la actuación solicitada se corresponda con las competencias que tengan reconocidas a través de su instrumento de creación y de la normativa estatal y autonómica que resulta de aplicación.

2. Las Entidades Locales beneficiarias de la ayuda son responsables ante la Diputación Provincial de Cádiz de la realización de la actuación que fundamenta la concesión de la ayuda en forma y plazos establecidos, así como de la justificación de los gastos derivados de la ejecución del Proyecto.

3. La obtención de las subvenciones se sujetará al cumplimiento, por la Entidad Local, de las siguientes condiciones:

- Que la actuación subvencionada se vaya a realizar en la anualidad 2025 y que se corresponda con el objeto de las ayudas a conceder conforme a lo previsto en la Base 3ª.
- Que se encuentren en situación legítima para su concesión, debiendo acreditarse que se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias con la Diputación de Cádiz, o, en caso de tener obligaciones pendientes, solicitar la compensación con los créditos que a favor de la entidad beneficiaria tenga reconocidos o pueda reconocer la Diputación.
- Que no se encuentre en causa de reintegro de ayudas concedidas por la Diputación, declarada mediante resolución administrativa firme, así como no tener pendiente la justificación de subvenciones cuyo plazo hubiere concluido.
- Que cumplan con las normas establecidas en las presentes Bases Regulatorias. Se podrán solicitar una o varias Líneas y una o varias actividades dentro de cada Línea.

Las previsiones que se realicen en los proyectos presentados en cualquiera de las líneas, deberán ajustarse al máximo a la realidad previsible – que será oportunamente justificada mediante la correspondiente memoria – al objeto de evitar en la fase justificativa los consiguientes perjuicios derivados de los hipotéticos incumplimientos.

Base 5.- Consideraciones Generales sobre los Gastos Financierables

Como norma general, se consideran gastos financieros aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por estas bases regulatorias. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos financieros podrá ser superior al valor de mercado.

Con respecto a la contratación de personal para las labores adscritas al desarrollo de actuaciones vinculadas a este Plan, podrá imputarse el 100% de la nómina de las personas que sean contratadas específicamente para este fin, debiendo quedar efectivamente reflejado en el documento contractual que se formalice la actividad a la que se vincula aprobada en este Plan y durante el periodo de ejecución del mismo.

Se podrá imputar a este Plan los pagos a la Seguridad Social del personal que se contrate citado en el párrafo anterior. Para ello deberá presentarse copia auténtica o copia simple de los pagos correspondientes a la Seguridad Social del personal vinculado a esta actividad.

No serán financiables, en todo caso, los siguientes gastos:

- Gastos que respondan a actividades lucrativas.
- Gastos corrientes de funcionamiento (teléfono, electricidad, alquiler de sede, correo, etc.).
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto efectuado y los gastos específicos de administración.
- Los sueldos y salarios del personal empleado público que pertenezca a la entidad local solicitante.

Base 6.- Créditos Presupuestarios

1. La cobertura presupuestaria del crédito consignado en el Presupuesto de Gastos de esta Corporación para el ejercicio 2025 para financiar el presente Plan, asciende a un total de 3.500.000,00 €, desglosado en las siguientes aplicaciones presupuestarias e importes:

Ayuntamientos:	
Aplicaciones Presupuestarias	Importe
30/1720/46200	1.680.800,00 €
30/1720/76200	1.328.200,00 €

Entidades Locales Autónomas:	
Aplicaciones Presupuestarias	Importe
30/1720/46800	77.500,00 €
30/1720/76800	413.500,00 €

2. La concesión de las ayudas está limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.

3. La Diputación de Cádiz financiará el conjunto de actuaciones que conforman el Plan. El crédito presupuestario disponible se distribuirá entre las Entidades Locales beneficiarias del mismo distinguiendo por cada línea.

4. Si el importe de la actuación a financiar fuera superior a la aportación máxima a subvencionar por la Diputación Provincial, la entidad local correspondiente deberá asumir la diferencia del gasto a efectuar, hasta la financiación del 100% del proyecto.

## CAPITULO II - ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

### Base 7.- Elaboración y Aprobación del Plan.

1. El Pleno de la Diputación de Cádiz es competente para la aprobación de las Bases reguladoras del Plan y de la relación de actuaciones que lo conforman, que se incorporan como Anexo al Acuerdo de aprobación del mismo.

2. El Plan Integral de Transición Ecológica, se ha elaborado en base a las solicitudes presentadas por las Entidades Locales susceptibles de resultar beneficiarias del mismo.

### Base 8.- Aprobación del Plan.

1. El Acuerdo de aprobación del Plan determinará las Entidades incluidas en el mismo, la línea de actuación solicitada, el Presupuesto de la actuación y el importe máximo de ayuda a conceder. Simultáneamente al Acuerdo por el que el Plan se apruebe, se acordarán por el Pleno, en su caso, las oportunas modificaciones presupuestarias que le den cobertura.

2. El Plan aprobado y sus Bases Reguladoras se publicarán en el BOP de Cádiz y se notificará a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas.

3. En el plazo improrrogable de los 20 días hábiles siguientes a la publicación del Acuerdo, las Entidades Locales beneficiarias presentarán, a través de la sede electrónica de la Diputación de Cádiz y dentro del trámite electrónico habilitado, la documentación relacionada a continuación para la formación del expediente:

a) Para todas las líneas de actuación:

Solicitud de la ayuda (Anexo 0) que incluye la siguiente información:

·Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/o concedidas, así como el importe en su caso, para la misma finalidad.

·Declaración responsable, recogiendo los siguientes puntos:

\*No estar incurso en las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones, a excepción de lo indicado en el art. 13.2.e) LGS, de conformidad con lo indicado en el art. 13.4.bis de la LAULA.

\*No tener deudas pendientes con la Diputación Provincial de Cádiz, o en caso de tenerla, compromiso de compensación de deuda.

\*No tener iniciado ningún procedimiento de reintegro con la Diputación Provincial de Cádiz.

·Memoria y proyecto económico donde se incluye su presupuesto detallado y financiación de la misma (Anexos I, II, III, IV, V y VI en su caso).

La solicitud de ayuda (Anexo 0) se dirigirá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz y se presentará mediante el procedimiento de tramitación electrónica que está disponible desde la página principal de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz: <https://sede.dipucadiz.es/>, accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en el impreso de solicitud y anexos, expuesto en estas bases. El Registro Electrónico proporcionará el documento de acuse de recibo de la transacción realizada, así como copia de todos los documentos presentados.

Una vez comprobada la documentación entregada, si ésta estuviese incompleta se procederá al requerimiento de subsanación en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la remisión del aviso.

La presentación de la documentación supondrá la aceptación de la ayuda en los términos y condiciones establecidos en las presentes Bases Reguladoras. En caso contrario, se supondrá que la entidad beneficiaria renuncia a la misma quedando excluida por tanto del procedimiento de concesión.

Una vez aprobado el Plan por el Pleno de la Corporación, éste delega en la Presidenta los actos de desarrollo del mismo.

### Base 9.- Resolución de la Concesión.

1. Una vez completa la documentación expresada en la Base anterior, la Presidencia de la Diputación resolverá sobre la autorización del gasto y concesión de la ayuda para la concreta actuación o proyecto financiado dentro de la Línea de actuación aprobada por el Pleno, previa retención del crédito correspondiente y fiscalización de la Propuesta por la Intervención de Fondos.

2. La resolución sobre la autorización del gasto y concesión de la ayuda determinará exactamente la actuación o proyecto financiado, la cuantía de la ayuda otorgada, que en ningún caso excederá de la aprobada por el Pleno, y las condiciones que rigen la misma conforme a las presentes Bases, notificándose dicha resolución a las Entidades beneficiarias.

3. La propuesta de resolución se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz para que, en un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, los interesados presenten la aceptación de la ayuda (Anexo VII), tramitado por los mismos medios ya detallados para la solicitud en la Base 8.

La falta de aportación de la documentación requerida o de la aceptación de la ayuda en el plazo establecido supondrá el desistimiento de la solicitud.

4. La Presidencia de la Diputación resolverá, asimismo y a solicitud de la Entidad Local beneficiaria, sobre la modificación de la denominación de la actuación

o proyecto financiados. Dicha modificación tendrá carácter excepcional y deberá quedar convenientemente justificada su necesidad o la imposibilidad sobrevenida para la ejecución del inicialmente aprobado. En ningún caso se admitirán solicitudes de modificación de la Línea aprobada por el Pleno.

### Base 10.- Modificación de la Resolución de Concesión

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda pública y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Salvo en circunstancias extraordinariamente especiales y sobrevenidas, que estarán suficientemente justificadas, presentadas de forma inmediata a la aparición de las mismas, y siempre con antelación a la finalización del plazo de ejecución, el beneficiario de la ayuda podrá solicitar del órgano concedente de las mismas la modificación de la resolución de concesión. En ningún caso podrá variarse el destino o finalidad de la ayuda pública ni podrá afectar a terceros.

El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la ayuda pública será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañaran los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario.

## CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PLAN

### Base 11.- Justificación del gasto y pago de la ayuda.

11.1.- Plazo de justificación de la ayuda: El plazo máximo para presentar la justificación será el 31 de enero de 2026.

11.2.- Subcontratación: Se admite la posibilidad de subcontratar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda, si ello fuera necesario para la consecución del objetivo determinado. Esta subcontratación podrá alcanzar el 100% de la actividad y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS y en el artículo 68 del Reglamento de la LGS.

11.3.- Forma de justificación de la ayuda: La justificación de la ayuda se realizará mediante la cumplimentación de la Cuenta justificativa, según el modelo establecido en los Anexos VIII.1, VIII.2, VIII.3, VIII.4, VIII.5 y VIII.6, acompañada de la Memoria de actuación del proyecto realizado, facturas justificativas, que deberán presentarse, por los mismo medios ya detallados para la solicitud en la Base 8.3, así como los justificantes de pago (transferencias bancarias, cheques y su cobro con justificante bancario, etc).

Hasta tanto no se presente la citada documentación no se entenderá justificada plenamente la ayuda.

Deberá justificarse la totalidad de los gastos financiables incluidos en el presupuesto del proyecto aprobado al solicitante y que ha determinado la concesión de la ayuda. No se aceptarán a trámite justificantes, cualquiera que sea su importe, en concepto de gastos indirectos que ocasione la actividad.

Se deberá justificar la totalidad del proyecto, así como todos sus gastos e ingresos.

La justificación de la ayuda se realizará mediante la siguiente documentación:

A. Cuenta justificativa (Anexos VIII.1, VIII.2, VIII.3, VIII.4, VIII.5 y VIII.6): recogerá todos los gastos financiables realizados en el proyecto/programa y en él se relacionarán y numerarán correlativamente todas las facturas o demás justificantes de valor probatorio equivalente (con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en términos generales) y los justificantes del pago.

Asimismo contendrá el detalle de los ingresos o ayudas que han financiado la actividad.

Las facturas presentadas se ajustarán a los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, reglamento por el que se regulan las Obligaciones de Facturación.

Las facturas deben estar a nombre del beneficiario y venir debidamente firmadas y selladas.

La justificación de los gastos financiables relativos a recursos humanos se realizará mediante la nómina del empleado y documentos modelo TC1 y TC2, debe quedar suficientemente clara la vinculación exclusiva a la actividad subvencionada.

La Cuenta Justificativa (Anexos VIII.1, VIII.2, VIII.3, VIII.4, VIII.5 y VIII.6) deberá ir firmada por el/la Interventor/a de la entidad local.

B. Facturas o justificantes de gasto: deberán referirse en todo caso a gastos realizados dentro del plazo de ejecución de la ayuda, es decir, desde 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.

C. Justificantes de pago de los gastos o transferencias bancarias: se deberán aportar las transferencias de pago de los gastos, sin que se admitan pagos realizados en efectivo. Los pagos se deberán realizar dentro del plazo de justificación, no admitiéndose por tanto pagos realizados con posterioridad al fin del plazo de justificación de la ayuda: 31 de enero de 2026. No se admitirán pagos realizados como anticipos de caja fija.

La Diputación podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados por cualquiera de los medios previstos en el artículo 33 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No se podrán compensar importes entre líneas en la justificación.

En el caso de que la documentación de la justificación remitida contenga algún error o defecto, se solicitará la subsanación correspondiente, teniendo la entidad beneficiaria un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de notificación, para corregir los aspectos indicados.

La subsanación se realizará por los mismos medios ya detallados para la justificación, acompañado de la documentación que se aporta.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la ayuda concedida, deberá reducirse la ayuda concedida por el importe de la cantidad no justificada.

11.4.- Pago de la ayuda: El pago de la ayuda se realizará de forma anticipada, sin perjuicio de que por la entidad beneficiaria se justifique posteriormente la realización de la actividad para la que se concedió en los términos establecidos en las presentes bases y ésta se presente dentro del plazo máximo de justificación.

En el caso de actuaciones referidas a Inversiones (Cap. VII), el pago se tramitará anticipadamente previa aportación de la Entidad Local correspondiente de la Resolución de aprobación del expediente de contratación necesario para desarrollar la actividad financiada.

**Base 12.- REINTEGRO DE LA AYUDA**

12.1.- Supuestos de reintegro: Procederá el reintegro de las ayudas tras la declaración judicial o administrativa de la nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas revistas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el caso de que los gastos realizados sean inferiores a la ayuda concedida para la realización de la actividad, la Entidad Local correspondiente podrá hacer una devolución voluntaria del importe concedido y no gastado. En el caso de que no se realice, se incoará el correspondiente procedimiento de reintegro.

12.2.- Procedimiento de reintegro: El procedimiento de reintegro será el regulado en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

**Base 13.- OBLIGACIONES QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS**

Las entidades beneficiarias de las ayudas se comprometen expresamente al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda.

A tal fin, adjudicará el contrato conforme al procedimiento que corresponda conforme a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus Reglamentos de desarrollo, así como en las disposiciones legales aplicables de carácter sectorial y en las disposiciones comunitarias en materia de contratación pública que resulten de directa aplicación, debiendo tener en su poder, con carácter previo, toda aquella documentación técnica y jurídica que resulte precisa para la formación del expediente y ejecución del contrato y remitirla a la Diputación Provincial en el plazo indicado en las presentes Bases.

b. Justificar ante la Diputación Provincial el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la ayuda.

c. Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la ayuda y comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz cualquier alteración o modificación que pudiera producirse en su ejecución.

d. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Diputación Provincial así como cualquiera otra comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

e. Aportar cuanta información le sea requerida tanto a efectos de seguimiento y control de la actividad financiada, como de evaluación y justificación de la ayuda.

f. Comunicar a la Diputación Provincial la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financian la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

g. Hacer constar en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada (incluidos medios electrónicos, webs, foros, redes sociales, medios audiovisuales y menciones realizadas en medios de comunicación), que ésta, se realiza con la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz, incluyendo el logotipo de la Diputación Provincial en lugar preferente en toda la publicidad gráfica que se edite por la entidad, siempre de conformidad con las normas gráficas del "Manual de Identidad Corporativa". Asimismo se deberá incluir el logotipo en los espacios de la actividad financiada mediante la instalación de carteles, pancartas u otro tipo de soportes publicitarios. En todo caso, la Diputación Provincial de Cádiz se reserva el derecho a incluir en el espacio donde se ejecute la actividad objeto de la ayuda, todo tipo de publicidad institucional, mediante la instalación de cuantos elementos o soportes publicitarios tenga por conveniente, asumiendo la entidad beneficiaria de la ayuda, la obligación de proceder a su instalación y recogida.

h. Justificar debidamente la aplicación de la ayuda concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en este Plan. Deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

k. El beneficiario será responsable de la calidad técnica de la actividad llevada a cabo con el importe de la ayuda, así como de las consecuencias o daños y perjuicios que se originen a la Diputación Provincial de Cádiz o a terceros.

l. Garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

m. Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto. Asimismo asumirá cualquier responsabilidad civil por perjuicios a terceros derivados de la realización de la actividad, quedando eximida la Diputación Provincial de Cádiz.

**Base 14.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos de información de carácter personal que traten en virtud de este Plan y las subvenciones derivadas, y adecuarán sus actuaciones al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, estando obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en dichas normas, así como en las disposiciones que en materia de

protección de datos se encuentren en vigor a la firma del presente documento o que puedan estarlo durante su vigencia.

**Base 15.- ANEXOS Y NOTIFICACIONES. PUBLICIDAD. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y RECURSOS.**

15.1.- Anexos: Todos los anexos indicados en las presentes Bases están disponibles en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), a través de la sede electrónica.

15.2.- Notificaciones: Todos los actos, resoluciones y trámites administrativos con efectos a terceros que se deriven de la presente convocatoria de subvenciones se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, surtiendo los mismos efectos que la notificación, conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.3.- Publicidad: En todo lo relativo a la publicidad de las ayudas y de información para la Base de Datos Nacional de Subvenciones se aplicará lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, normativa reglamentaria de desarrollo, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz (aprobada por el pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2015 y publicada en el BOP 227 de 25 de noviembre de 2015). En todo caso se dará publicidad en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz o en la página web de la Corporación.

**Base 16. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y RECURSOS.**

**16.1.- Plazo de resolución**

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria.

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a las interesadas, legitima a éstas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda.

**16.2.- Recursos**

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz 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.

Si interpone el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por transcurso de un mes, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

**Base 17.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

El régimen sancionador del procedimiento regulado en las presentes Bases será el previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

**DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR MUNICIPIO**

	ENTIDAD	CONCESIONES PROVISIONALES / Línea	Importe Línea	Total Líneas
<b>MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES</b>				
1	Alcalá de los Gazules	Línea 2	15.500,00 €	84.100,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
2	Alcalá del Valle	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
3	Algar	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
4	Algodonales	Línea 2	15.500,00 €	84.100,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
5	Benalup-Casas Viejas	Línea 2	25.000,00 €	93.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	

	ENTIDAD	CONCESIONES PROVISIONALES / Línea	Importe Línea	Total Líneas
MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES				
6	Benaocaz	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
7	Bornos	Línea 2	10.000,00 €	78.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
8	El Bosque	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
9	Castellar de la Fra.	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
10	Chipiona	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
11	Espera	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
12	El Gastor	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
13	Grazalema	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
14	Jimena de la Frontera	Línea 2	8.000,00 €	76.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
15	Medina Sidonia	Línea 2	25.000,00 €	93.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
16	Olvera	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
17	Paterna de Rivera	Línea 4	15.000,00 €	50.000,00 €
		Línea 5	35.000,00 €	
18	Prado del Rey	Línea 2	20.000,00 €	88.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
19	Puerto Serrano	Línea 2	14.977,38 €	83.577,38 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	

	ENTIDAD	CONCESIONES PROVISIONALES / Línea	Importe Línea	Total Líneas
MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES				
20	San José del Valle	Línea 2	10.000,00 €	78.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
21	San Martín del Tesorillo	Línea 3	6.600,00 €	41.600,00 €
		Línea 5	35.000,00 €	
22	Setenil de las Bodegas	Línea 3	6.600,00 €	68.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
23	Tarifa	Línea 1	150.000,00 €	243.600,00 €
		Línea 2	25.000,00 €	
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
24	Torre Alháuquime	Línea 3	6.600,00 €	56.600,00 €
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
25	Trebujena	Línea 2	10.000,00 €	78.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
26	Ubrique	Línea 2	25.000,00 €	81.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
27	Vejer de la Frontera	Línea 2	25.000,00 €	93.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
28	Villaluenga del Rosario	Línea 4	15.000,00 €	62.000,00 €
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
29	Villamartín	Línea 2	20.000,00 €	88.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
30	Zahara	Línea 2	7.000,00 €	75.600,00 €
		Línea 3	6.600,00 €	
		Línea 4	15.000,00 €	
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS				
31	ELA La Barca de la Florida	Línea 4	15.000,00 €	62.000,00 €
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	
32	ELA Estella del Marqués	Línea 4	15.000,00 €	50.000,00 €
		Línea 5	35.000,00 €	
33	ELA Facinas	Línea 4	15.000,00 €	50.000,00 €
		Línea 5	35.000,00 €	
34	ELA Guadalcacín	Línea 5	35.000,00 €	35.000,00 €
35	ELA Nueva Jarilla	Línea 4	15.000,00 €	62.000,00 €
		Línea 5	35.000,00 €	
		Línea 6	12.000,00 €	

ENTIDAD	CONCESIONES PROVISIONALES / Línea	Importe Línea	Total Líneas
<b>ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS</b>			
36	ELA San Isidro del Guadalete	Línea 4 15.000,00 €	62.000,00 €
		Línea 5 35.000,00 €	
		Línea 6 12.000,00 €	
37	ELA Tahivilla	Línea 4 15.000,00 €	50.000,00 €
		Línea 5 35.000,00 €	
38	ELA El Torno	Línea 5 35.000,00 €	35.000,00 €
39	ELA Torrejera	Línea 4 15.000,00 €	50.000,00 €
		Línea 5 35.000,00 €	
40	ELA Zahara de los Atunes	Línea 4 15.000,00 €	50.000,00 €
		Línea 5 35.000,00 €	
<b>MUNICIPIOS ENTRE 20.000 Y 50.000 HABITANTES</b>			
41	Arcos de la Frontera	Línea 2 9.000,00 €	18.000,00 €
		Línea 6 9.000,00 €	
42	Barbate	Línea 1 137.500,00 €	171.500,00 €
		Línea 2 25.000,00 €	
		Línea 6 9.000,00 €	
43	Conil de la Frontera	Línea 1 18.000,00 €	44.700,00 €
		Línea 2 17.700,00 €	
		Línea 6 9.000,00 €	
44	Los Barrios	Línea 2 10.000,00 €	19.000,00 €
		Línea 6 9.000,00 €	
45	Puerto Real	Línea 2 40.000,00 €	49.000,00 €
		Línea 6 9.000,00 €	
46	Rota	Línea 1 5.000,00 €	14.000,00 €
		Línea 6 9.000,00 €	
47	San Roque	Línea 1 62.500,00 €	62.500,00 €
<b>MUNICIPIOS MAYORES DE 50.000 HABITANTES</b>			
48	Algeciras	Línea 1 30.000,00 €	30.000,00 €
49	La Línea de la Concepción	Línea 1 90.000,00 €	90.000,00 €

**ANEXOS**

- ANEXO 0. Solicitud de ayuda.
- ANEXO I. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 1.
- ANEXO II. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 2.
- ANEXO III. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 3.
- ANEXO IV. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 4.
- ANEXO V. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 5.
- ANEXO VI. Proyecto Técnico y Económico de la Línea 6.
- ANEXO VII. Modelo de aceptación de la ayuda.
- ANEXO VIII.1. Cuenta Justificativa Línea 1.
- ANEXO VIII.2. Cuenta Justificativa Línea 2.
- ANEXO VIII.3. Cuenta Justificativa Línea 3.
- ANEXO VIII.4. Cuenta Justificativa Línea 4.
- ANEXO VIII.5. Cuenta Justificativa Línea 5.
- ANEXO VIII.6. Cuenta Justificativa Línea 6.
- ANEXO0: SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS INCLUIDOS EN EL PLAN INTEGRAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA 2025 A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA.

1	AYUNTAMIENTO	
NOMBRE DE LA ENTIDAD		N.I.F.

2	REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.

3	TÍTULO DE PROGRAMAS/PROYECTOS POR LÍNEAS SUBVENCIONABLES
LÍNEA 1. COOPERACIÓN PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA ALGA INVASORA	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:	
LÍNEA 2. COOPERACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DEL VIRUS DEL NIÑO OCCIDENTAL	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:	
LÍNEA 3. COOPERACIÓN EN MATERIA DE SENDEROS HOMOLOGADOS	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:	
LÍNEA 4. ACTUACIONES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, PREVENCIÓN AMBIENTAL, CAMBIO CLIMÁTICO, ECONOMÍA CIRCULAR, SALUD AMBIENTAL Y BIENESTAR ANIMAL.	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:	

LÍNEA 5. INVERSIONES PARA UN DESARROLLO ENERGÉTICO SOSTENIBLE E IMPULSO A LA MOVILIDAD DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y APOYO PARA LA RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS. (PROINDES)

DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:  
LÍNEA 6. REVITALIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS (AIRE) AYUDA ECONÓMICA PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS.  
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:

4	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
Programa/proyecto técnico y económico de la actividad objeto de subvención (Anexos I, II, III, IV, V y VI según las líneas que soliciten)	

5 PAGO ANTICIPADO DE LA SUBVENCIÓN  
Para la gestión por parte de este área del pago anticipado de la subvención, la entidad no debe encontrarse en alguna de las circunstancias establecidas en el art. 34.4 de la Ley General de Subvenciones y el art. 88 del Reglamento General de Subvenciones.

6 DECLARACIÓN RESPONSABLE  
La persona abajo firmante DECLARA:  
Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.  
Que, el solicitante de la ayuda reúne los requisitos y se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la ayuda y no está incurso en ninguna de las causas que le impidan obtener la condición de beneficiario, y tiene la capacidad para llevar a cabo la actuación recogida en la Memoria descriptiva adjunta conforme a la normativa vigente:  
- No tener otras subvenciones/ayudas para la misma finalidad, y en caso de tenerla, no superar el coste previsto en el presupuesto de la actividad, así como acreditar en la justificación, como mínimo, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades financiadas.  
- No hallarse incurso/a en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excepto lo indicado en el art. 13.2.e) en aplicación de lo dispuesto en el art. 13.4.bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.  
- Estar dado de alta como tercero en el Sistema de Contabilidad de la Diputación de Cádiz teniendo actualizados los datos en el mismo, si no es así, puede realizarlo en el trámite preparado al efecto en la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>, en el área temática Ficha de terceros.  
- No ser deudor de obligaciones derivadas de reintegro de subvenciones.

7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia que ha iniciado con la presentación de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es) o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>.

8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE  
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Área de Transición Ecológica)

ANEXO I: LÍNEA ALGA INVASORA (COOPERACIÓN PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA INVASIÓN DEL ALGA ASIÁTICA RUGULOPTERYX OKAMURAE, EN EL LITORAL GADITANO).

NOMBRE ENTIDAD	NIF
REPRESENTANTE LEGAL	NIF
TÍTULO DEL PROGRAMA/PROYECTO	

RESUMEN DE LA ACTUACIÓN/ES  
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN/ES, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

\*Nota: Este apartado deberá ser cumplimentado de la forma más exhaustiva posible.

GASTOS SUBVENCIONABLES (deberán ser justificados en su totalidad)		
ACTUACIÓN	GASTOS ASOCIADOS A LA ACTUACIÓN (Desglose de Gastos)	COSTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES:		

\*Nota: Sólo podrá presentar justificantes de gastos relacionados con las actuaciones financiadas dentro del periodo de ejecución.

INGRESOS
CANTIDAD SOLICITADA A LA DIPUTACIÓN (máximo ----- €)
APORTACIÓN PROPIA
OTRAS FUENTES DE INGRESOS

AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA REALIZAR ESTE PROYECTO, EN EL AÑO 2025				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/ concedida)	Cantidad concedida
TOTAL INGRESOS:				

PERSONA DE CONTACTO (ENCARGADA DE LA TRAMITACIÓN DE ESTA LÍNEA)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	

DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL RESPONSABLE (RELLENAR SI ES DIFERENTE A LA DEL APARTADO ANTERIOR)	
NOMBRE/ APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

ANEXO II: LINEA 2: COOPERACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DEL VIRUS DEL NILO OCCIDENTAL.

NOMBRE ENTIDAD	NIF
REPRESENTANTE LEGAL	NIF
TÍTULO DEL PROGRAMA/PROYECTO	

RESUMEN DE LA ACTUACIÓN/ES	
Nivel de Riesgo en relación al VNO notificado oficialmente al municipio por la Delegación Territorial de Salud y Consumo en el año 2025.	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN/ES, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS	

\*Nota: Este apartado deberá ser cumplimentado de la forma más exhaustiva posible. Las actuaciones consignadas deberán cumplir las obligaciones atribuidas a la administración local por el Programa de Vigilancia y Control de Vectores del Virus del Nilo Occidental (VNO) (Consejería de Salud y Consumo) para el año 2025.

GASTOS SUBVENCIONABLES (deberán ser justificados en su totalidad)		
ACTUACIÓN	GASTOS ASOCIADOS A LA ACTUACIÓN (Desglose de Gastos)	COSTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES:		

\*Nota: Sólo podrá presentar justificantes de gastos relacionados con las actuaciones financiadas dentro del periodo de ejecución.

INGRESOS				
CANTIDAD SOLICITADA A LA DIPUTACIÓN (máximo ----- €)				
APORTACIÓN PROPIA				
OTRAS FUENTES DE INGRESOS				
AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA REALIZAR ESTE PROYECTO, EN EL AÑO 2025				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/ concedida)	Cantidad concedida
TOTAL INGRESOS:				

PERSONA DE CONTACTO (ENCARGADA DE LA TRAMITACIÓN DE ESTA LÍNEA)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	

DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL RESPONSABLE (RELLENAR SI ES DIFERENTE A LA DEL APARTADO ANTERIOR)	
NOMBRE/ APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

DOCUMENTACIÓN QUE SE SE DEBE APORTAR:
Notificación del nivel de riesgo remitida al municipio por la Delegación Territorial de Salud y Consumo

ANEXO III: LÍNEA 3. COOPERACIÓN EN MATERIA DE SENDEROS HOMOLOGADOS. AYUDAS ECONÓMICAS A MUNICIPIOS DESTINADAS A LA EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS DE PEQUEÑO RECORRIDO (PR) Y SENDEROS LOCALES (SL) QUE SE INTEGREN EN LA RED PROVINCIAL "SENDEROS DE CÁDIZ".

COMÚN PARA TODAS LAS ACTUACIONES (TIPO 1 A 5)

NOMBRE ENTIDAD	NIF
REPRESENTANTE LEGAL	NIF
TÍTULO DEL PROGRAMA/PROYECTO	

RESUMEN DE LA ACTUACIÓN/ES	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN/ES, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS	

\*Nota: Este apartado deberá ser cumplimentado de la forma más exhaustiva posible.

GASTOS SUBVENCIONABLES (deberán ser justificados en su totalidad)		
ACTUACIÓN	GASTOS ASOCIADOS A LA ACTUACIÓN (Desglose de Gastos)	COSTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES:		

\*Nota: Sólo podrá presentar justificantes de gastos relacionados con las actuaciones financiadas dentro del periodo de ejecución.

INGRESOS				
CANTIDAD SOLICITADA A LA DIPUTACIÓN (máximo ----- €)				
APORTACIÓN PROPIA				
OTRAS FUENTES DE INGRESOS				
AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA REALIZAR ESTE PROYECTO, EN EL AÑO 2025				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/ concedida)	Cantidad concedida
TOTAL INGRESOS:				

PERSONA DE CONTACTO (ENCARGADA DE LA TRAMITACIÓN DE ESTA LÍNEA)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	

DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL RESPONSABLE (RELLENAR SI ES DIFERENTE A LA DEL APARTADO ANTERIOR)	
NOMBRE/ APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

DATOS Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR PARA CADA TIPO DE ACTUACIÓN.

ACTUACIÓN TIPO 1	Redacción de Estudios de Definición del trazado y señalización de Senderos PR y SL
Memoria explicativa del recorrido para el cual se pretende redactar el "Estudio de definición del trazado y señalización" incluyendo: propuesta de denominación del sendero y breve descripción del trazado propuesto.	

ACTUACIÓN TIPO 2	Señalización y acondicionamiento de Senderos PR y SL.
Adjuntar "Estudio de definición del trazado y señalización" del sendero o senderos objeto de actuación o, en su defecto, memoria explicativa del sendero que se pretende señalar y acondicionar incluyendo: propuesta de denominación del sendero y breve descripción del trazado propuesto.	

ACTUACIÓN TIPO 3	Mantenimiento de Senderos PR y SL.
Identificación del sendero o senderos homologados objeto de la actuación, indicando nombre del sendero, matrícula y breve descripción del recorrido.	
Documentación a adjuntar	Certificado de Homologación del sendero en el que se pretenden ejecutar trabajos de mantenimiento emitido por la Federación Andaluza de Deportes de Montaña Escalada y Senderismo.

ACTUACIÓN TIPO 4	Homologación de senderos municipales existentes.
Memoria explicativa del recorrido señalado existente en el término municipal que se pretenda homologar.	

ACTUACIÓN TIPO 5	Publicación divulgativa, difusión y dinamización de Senderos PR y SL.
Identificación sendero PR y/o SL que será objeto de las actuaciones de divulgación y difusión y breve descripción de las mismas.	

ANEXO IV: LÍNEA MEDIO AMBIENTE, PREVENCIÓN AMBIENTAL, CAMBIO CLIMÁTICO, ECONOMÍA CIRCULAR, SANIDAD AMBIENTAL Y BIENESTAR ANIMAL. COMÚN PARA TODAS LAS ACTUACIONES (TIPO 1 A 5)

NOMBRE ENTIDAD	NIF
REPRESENTANTE LEGAL	NIF
TÍTULO DEL PROGRAMA/PROYECTO	

RESUMEN DE LA ACTUACIÓN/ES	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN/ES, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS	

\*Nota: Este apartado deberá ser cumplimentado de la forma más exhaustiva posible.

GASTOS SUBVENCIONABLES (deberán ser justificados en su totalidad)		
ACTUACIÓN	GASTOS ASOCIADOS A LA ACTUACIÓN (Desglose de Gastos)	COSTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES:		

\*Nota: Sólo podrá presentar justificantes de gastos relacionados con las actuaciones financiadas dentro del periodo de ejecución.

INGRESOS				
CANTIDAD SOLICITADA A LA DIPUTACIÓN (máximo ----- €)				
APORTACIÓN PROPIA				
OTRAS FUENTES DE INGRESOS				
AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA REALIZAR ESTE PROYECTO, EN EL AÑO 2025				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/ concedida)	Cantidad concedida
TOTAL INGRESOS:				

AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA REALIZAR ESTE PROYECTO, EN EL AÑO 2025				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/ concedida)	Cantidad concedida
TOTAL INGRESOS:				

PERSONA DE CONTACTO (ENCARGADA DE LA TRAMITACIÓN DE ESTA LÍNEA)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	

DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL RESPONSABLE (RELLENAR SI ES DIFERENTE A LA DEL APARTADO ANTERIOR)	
NOMBRE/ APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

ANEXO V: LÍNEA PROINDES (PROGRAMA DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO SOSTENIBLE). COMÚN PARA TODAS LAS ACTUACIONES (TIPO 1 A 5)

NOMBRE ENTIDAD	NIF
REPRESENTANTE LEGAL	NIF
TÍTULO DEL PROGRAMA/PROYECTO	

RESUMEN DE LA ACTUACIÓN/ES	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN/ES, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS	

\*Nota: Este apartado deberá ser cumplimentado de la forma más exhaustiva posible.

GASTOS SUBVENCIONABLES (deberán ser justificados en su totalidad)		
ACTUACIÓN	GASTOS ASOCIADOS A LA ACTUACIÓN (Desglose de Gastos)	COSTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES:		

\*Nota: Sólo podrá presentar facturas relacionadas con los gastos subvencionables y referidas al programa o proyecto referido.

INGRESOS		
CANTIDAD SOLICITADA A LA DIPUTACIÓN (máximo ----- €)		
APORTACIÓN PROPIA		
OTRAS FUENTES DE INGRESOS		

AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA REALIZAR ESTE PROYECTO, EN EL AÑO 2025				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/ concedida)	Cantidad concedida
TOTAL INGRESOS:				

PERSONA DE CONTACTO (ENCARGADA DE LA TRAMITACIÓN DE ESTA LÍNEA)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	

DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL RESPONSABLE (RELLENAR SI ES DIFERENTE A LA DEL APARTADO ANTERIOR)	
NOMBRE/ APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ZONA DE ACTUACIÓN (excepto actuación tipo 5)	
Nombre identificativo del edificio/zona	
Dirección del edificio/zona	

CUMPLIMENTAR EN EL CASO DE HABER SELECCIONADO LA ACTUACIÓN TIPO 1  
 Instalaciones de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica para autoconsumo

DATOS BÁSICOS DE LA INSTALACIÓN	
Referencia Catastral	
Dirección de suministro eléctrico, (para tipología conectada a red)	
CUPS (para tipología conectada a red)	

TIPOLOGÍA DE LA INSTALACIÓN	
1	Instalación de autoconsumo aislada
	Aquella en la que no existe en ningún momento capacidad física de conexión eléctrica con la red de transporte o distribución ni directa ni indirectamente a través de una instalación propia o ajena. Las instalaciones desconectadas de la red mediante dispositivos interruptores o equivalentes no se considerarán aisladas.
2	Instalación de autoconsumo conectada a la red
	Aquella instalación de generación conectada en el interior de una red de un consumidor, que comparte infraestructuras de conexión a la red con un consumidor o que esté unida a este a través de una línea directa y que tenga o pueda tener, en algún momento, conexión eléctrica con la red de transporte o distribución. También tendrá consideración de instalación de generación conectada a la red aquella que está conectada directamente a las redes de transporte o distribución. Las instalaciones desconectadas de la red mediante dispositivos interruptores o equivalentes se considerarán instalaciones conectadas a la red a los efectos de la aplicación de este real decreto. En el supuesto de instalaciones de generación conectadas a la red interior de un consumidor, se considerará que ambas instalaciones están conectadas a la red cuando o bien la instalación receptora o bien la instalación de generación esté conectada a la red.
2.a	Autoconsumo sin excedentes:
	Corresponde a las modalidades definidas en el artículo 9.1.a) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre. En estas modalidades se deberá instalar un mecanismo antivertido que impida la inyección de energía excedentaria a la red de transporte o de distribución. En este caso existirá un único tipo de sujeto de los previstos en el artículo 6 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que será el sujeto consumidor.
2.b	Autoconsumo con excedentes:
	Corresponde a las modalidades definidas en el artículo 9.1.b) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre. En estas modalidades las instalaciones de producción próximas y asociadas a las de consumo podrán, además de suministrar energía para autoconsumo, inyectar energía excedentaria en las redes de transporte y distribución. En estos casos existirán dos tipos de sujetos de los previstos en el artículo 6 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que serán el sujeto consumidor y el productor.

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN (Revisar las características técnicas exigibles para TIPO 1)		
Concepto	Descripción	Valor
Número de paneles	Cantidad de paneles de la instalación	
Potencia nominal del panel	Potencia nominal unitaria del panel en Wp	

Concepto	Descripción	Valor
Potencia estimada de captación	Potencia nominal instalada total en paneles, en kWp	
Potencia estimada del inversor	Potencia nominal a la salida del inversor, en kW	
Generación anual estimada	Energía generada por el sistema anual en kWh	
Energía autoconsumida	Energía autoconsumida anual en kWh	
Capacidad de almacenamiento	Capacidad de acumulación de energía de la batería en el caso de que la instalación se diseñe con almacenamiento, en kWh	

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ADJUNTARSE (Marcar con una x)		
Fotografías a color de la zona en la que se va a llevar a cabo la actuación antes de la actuación		
Ficha catastral obtenida de <a href="https://www.sedecatastro.gob.es/">https://www.sedecatastro.gob.es/</a>		
Presupuesto real de mercado.		

**CUMPLIMENTAR EN EL CASO DE HABER SELECCIONADO LA ACTUACIÓN TIPO 2**

Alumbrado público exterior con farolas solares fotovoltaicas  
**CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN** (Revisar las características técnicas exigibles para TIPO 2)

Concepto	Descripción	Valor
Número de farolas solares	Cantidad de farolas solares totales de la instalación	
Potencia de luminaria	Potencia nominal individual de la luminaria	
Potencia estimada en iluminación	Potencia nominal instalada total suma de las luminarias, en kW	
Potencia nominal del panel fotovoltaico	Potencia nominal unitaria del panel en Wp	
Capacidad de almacenamiento	Capacidad de acumulación de energía de la batería	
Autonomía en horas de funcionamiento	Horas de funcionamiento garantizadas de autonomía (mínimo 10h diarias)	

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ADJUNTARSE (Marcar con una x)		
Fotografías a color de la zona en la que se va a llevar a cabo la actuación antes de la actuación		
Presupuesto real de mercado.		

**CUMPLIMENTAR EN EL CASO DE HABER SELECCIONADO LA ACTUACIÓN TIPO 3**

Punto de carga para flota de vehículos eléctricos municipales  
**CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN** (Revisar las características técnicas exigibles para TIPO 3)

Concepto	Descripción	Valor
Potencia máxima admisible de la instalación eléctrica	Se trata de la potencia máxima que admite la instalación eléctrica del edificio en kW	
Número de puntos de carga	Cantidad de puntos instalados en el edificio	
Potencia nominal del punto	Potencia nominal unitaria del punto de carga en kW	

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ADJUNTARSE (Marcar con una x)		
Fotografías a color de la zona en la que se va a llevar a cabo la actuación antes de la actuación		
Presupuesto real de mercado.		

**CUMPLIMENTAR EN EL CASO DE HABER SELECCIONADO LA ACTUACIÓN TIPO 4**

Suministro e instalación de infraestructura de recarga pública para vehículos eléctricos  
**CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN** (Revisar las características técnicas exigibles para TIPO 4)

Concepto	Descripción	Valor
Potencia máxima admisible de la instalación eléctrica	Se trata de la potencia máxima que admite el nuevo suministro eléctrico	
Número de puntos de carga	Cantidad de puntos instalados en el espacio público	
Potencia nominal del punto	Potencia nominal unitaria del punto de carga en kW	

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ADJUNTARSE (Marcar con una x)		
Fotografías a color de la zona en la que se va a llevar a cabo la actuación antes de la actuación		

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ADJUNTARSE (Marcar con una x)		
Presupuesto real de mercado.		

**CUMPLIMENTAR EN EL CASO DE HABER SELECCIONADO LA ACTUACIÓN TIPO 5**

Suministro de vehículo 100% eléctrico

DATOS BÁSICOS DE LA ACTUACIÓN		
Fabricante del vehículo		
Modelo del vehículo		

TIPOLOGÍA DE VEHÍCULO (Revisar las características técnicas exigibles para TIPO 5)		
--	--	--

1	Vehículo eléctrico tipo M1	
		Vehículo con al menos cuatro ruedas diseñado y construido para el transporte de pasajeros, con un peso máximo de 3.500 kg y una capacidad de hasta ocho pasajeros, además del conductor. Este tipo de vehículo se utiliza principalmente para el transporte de personas en áreas urbanas y periurbanas.
2	Vehículo eléctrico tipo N1	
		Vehículo con al menos cuatro ruedas diseñado y construido para el transporte de mercancías, con un peso máximo de 3.500 kg. Este tipo de vehículo se utiliza principalmente para el transporte de mercancías en áreas urbanas y periurbanas.
3	Vehículo eléctrico tipo L3e	
		Motocicletas: vehículos eléctricos de dos ruedas sin sidecar con potencia superior a 3 Kw y/o una velocidad máxima por construcción superior a 45 Km/h.
4	Vehículo eléctrico tipo L4e	
		Motocicletas: vehículos eléctricos de dos ruedas con sidecar con potencia superior a 3 Kw y/o una velocidad máxima por construcción superior a 45 Km/h.
5	Vehículo eléctrico tipo L6e	
		Cuadriciclos eléctricos ligeros cuya masa en vacío sea inferior o igual a 350 Kg, no incluida la masa de las baterías, cuya velocidad máxima por construcción sea inferior o igual a 45 Km/h, potencia máxima inferior o igual a 4 Kw.
6	Vehículo eléctrico tipo L7e	
		Cuadriciclos eléctricos ligeros cuya masa en vacío sea inferior o igual a 400 Kg, (550 Kg para vehículos destinados al transporte de mercancías) no incluida la masa de las baterías, y potencia máxima inferior o igual a 15 Kw.
6	Vehículos especiales eléctricos: barredoras o transporte de tratamiento y desechos urbanos.	
		Vehículos especiales con homologación nacional tipo MAA - categoría 1: "Máquinas automotrices con una velocidad máxima por construcción inferior o igual a 40 km/h.", según Real Decreto 750/2010 y Dir. 2007/46, con Clasificación por Criterios de Construcción código 64: "Máquina de servicios auto-motriz" y clasificación por criterios de utilización 55 para "basurero" y 65 para "barredora" según Real Decreto 2822/1998. Clasificación: 64-55 (basurero) 64-65 (barredora) Categoría de ambos: MAA

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ADJUNTARSE (Marcar con una x)		
Presupuesto real de mercado.		

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE		
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Área de Transición Ecológica)		

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIBLES PARA CADA TIPO DE ACTUACIÓN**  
**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIBLES PARA ACTUACIÓN TIPO 1**

Instalaciones de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica para autoconsumo

1. Objeto

Este anexo tiene como objeto aclarar el alcance según la tipología de instalaciones fotovoltaicas para autoconsumo que son subvencionables en base a lo dispuesto en el RD 244/2019, de 5 de abril.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, se entenderá por autoconsumo, el consumo por parte de uno o varios consumidores de energía eléctrica proveniente de instalaciones de producción próximas a las de consumo y asociadas a los mismos.

No se consideran objeto de esta línea de actuación las instalaciones relacionadas con alumbrado exterior en ningún caso.

2. Tipología de instalaciones

• Instalaciones de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica para autoconsumo de potencia menor o igual a 100 kW

Se atenderá a lo indicado en el artículo 3 del RD 244/2019, de 5 de abril, donde se definen las instalaciones de la siguiente manera:

Tipología	Descripción y modalidad
Aislada	Aquella en la que no existe en ningún momento capacidad física de conexión eléctrica con la red de transporte o distribución ni directa ni indirectamente a través de una instalación propia o ajena. Las instalaciones desconectadas de la red mediante dispositivos interruptores o equivalentes no se considerarán aisladas.
Tipología	Descripción y modalidad
Conectadas a la red	<p>Aquella instalación de generación conectada en el interior de una red de un consumidor, que comparte infraestructuras de conexión a la red con un consumidor o que esté unida a este a través de una línea directa y que tenga o pueda tener, en algún momento, conexión eléctrica con la red de transporte o distribución. También tendrá consideración de instalación de generación conectada a la red aquella que está conectada directamente a las redes de transporte o distribución.</p> <p>Las instalaciones desconectadas de la red mediante dispositivos interruptores o equivalentes se considerarán instalaciones conectadas a la red a los efectos de la aplicación de este real decreto. En el supuesto de instalaciones de generación conectadas a la red interior de un consumidor, se considerará que ambas instalaciones están conectadas a la red cuando o bien la instalación receptora o bien la instalación de generación esté conectada a la red.</p>
	<p>Autoconsumo sin excedentes: Corresponde a las modalidades definidas en el artículo 9.1.a) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre. En estas modalidades se deberá instalar un mecanismo antivertido que impida la inyección de energía excedentaria a la red de transporte o de distribución. En este caso existirá un único tipo de sujeto de los previstos en el artículo 6 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que será el sujeto consumidor.</p> <p>Autoconsumo con excedentes: Corresponde a las modalidades definidas en el artículo 9.1.b) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre. En estas modalidades las instalaciones de producción próximas y asociadas a las de consumo podrán, además de suministrar energía para autoconsumo, inyectar energía excedentaria en las redes de transporte y distribución. En estos casos existirán dos tipos de sujetos de los previstos en el artículo 6 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que serán el sujeto consumidor y el productor.</p>

a) Modalidad con excedentes acogida a compensación:

Pertenecerán a esta modalidad, aquellos casos de suministro con autoconsumo con excedentes en los que voluntariamente el consumidor y el productor opten por acogerse a un mecanismo de compensación de excedentes. Esta opción solo será posible en aquellos casos en los que se cumpla con todas las condiciones que seguidamente se recogen:

- a. La potencia total de las instalaciones de producción asociadas no sea superior a 100 kW.
- b. Si resultase necesario realizar un contrato de suministro para servicios auxiliares de producción, el consumidor haya suscrito un único contrato de suministro para el consumo asociado y para los consumos auxiliares de producción con una empresa comercializadora.
- c. El consumidor y productor asociado hayan suscrito un contrato de compensación de excedentes de autoconsumo.
- d. La instalación de producción no podrá tener otorgado un régimen retributivo adicional o específico.

b) Modalidad con excedentes no acogida a compensación:

Pertenecerán a esta modalidad, todos aquellos casos de autoconsumo con excedentes que no cumplan con alguno de los requisitos para pertenecer a la modalidad con excedentes acogida a compensación o que voluntariamente opten por no acogerse a dicha modalidad.

Adicionalmente a las modalidades señaladas, el autoconsumo podrá clasificarse en individual o colectivo en función de si se trata de uno o varios consumidores los que estén asociados a las instalaciones de generación.

Se permitirá realizar instalaciones nuevas o ampliación de existentes. En ningún caso se debe de considerar una ampliación de una instalación existente como una nueva, de tal manera que, no puede existir más de una instalación asociada a un único CUPS de un mismo titular y así se deberá proceder en su legalización mediante registro en el sistema PUES/TECI como acreditación del cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la legalización, no existiendo objeción por el órgano competente en materia de industria y energía para la puesta en funcionamiento de la instalación objeto de la dotación.

Podrán instalarse elementos de almacenamiento en todas las modalidades de autoconsumo indicadas siempre y cuando el tipo de tecnología sea de litio.

Aquellas instalaciones que se diseñen sin excedentes estarán dotadas de un sistema anti-vertido de modo que el suministro de la energía generada en la instalación únicamente se preste cuando exista actividad en el edificio y exista demanda en el mismo o en su defecto pueda ser almacenada en el sistema de acumulación si el diseño de la instalación así lo contempla.

Las actuaciones engloban desde el estudio sobre la mejor ubicación de la instalación, el diseño de la misma, hasta la ejecución, así como la elaboración y tramitación de toda la documentación necesaria que soliciten las Entidades y Organismos que deban de intervenir hasta el registro y la Puesta en Servicio de las instalaciones.

3. Cumplimiento de la reglamentación

En cualquier caso, serán de aplicación todas las normativas que afecten a instalaciones solares fotovoltaicas, y en particular las siguientes:

Normativa estatal:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización

de instalaciones de energía eléctrica.

- Real Decreto 1699/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 900/2015, de 9 de octubre, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas de las modalidades de suministro de energía eléctrica con autoconsumo y de producción con autoconsumo.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Real Decreto 1110/2007, de 24 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento unificado de puntos de medida del sistema eléctrico.
- Real Decreto 1048/2013, de 27 de diciembre, por el que se establece la metodología para el cálculo de la retribución de la actividad de distribución de energía eléctrica.
- Real Decreto Ley 15/2018, de 5 de octubre, de medidas urgentes para la transición energética y la protección de los consumidores.
- Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.
- Real Decreto Ley 29/2021, de 21 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito energético para el fomento de la movilidad eléctrica, el autoconsumo y el despliegue de energías renovables.

Normativa autonómica:

- Orden de 5 de marzo de 2013, por la que se dictan normas de desarrollo del Decreto 59/2005, de 1 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de los establecimientos industriales, así como el control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos (PUES).
- Orden de 24 de octubre de 2005, por la que se regula el procedimiento electrónico para la puesta en servicio de determinadas instalaciones de Baja Tensión (TECI).
- Resolución de 8 de octubre de 2019, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifican los Anexos I y II de la Orden de 5 de marzo de 2013, por la que se dictan normas de desarrollo del Decreto 59/2005, de 1 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de los establecimientos industriales, así como el control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos, en lo relativo a la comunicación de puesta en servicio y a las fichas técnicas descriptivas de baja tensión, instalaciones frigoríficas, instalaciones térmicas en los edificios, almacenamiento de productos químicos y productos petrolíferos líquidos.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.

Cualquier normativa que pudiera entrar en vigor durante la vigencia del contrato y que pudiera repercutir en la puesta en funcionamiento, así como a la legalización de la instalación.

Cuando las disposiciones sean aplicables y que actualicen las anteriores.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIBLES PARA ACTUACIÓN TIPO 2

Alumbrado público exterior con farolas solares fotovoltaicas

1. Objeto

El presente anexo tiene como objeto establecer las características técnicas mínimas que deberán cumplir las instalaciones que deriven de la subvención de esta línea de actuación. En concreto aquellas relacionadas con la dotación/renovación de la iluminación exterior a partir de alumbrado público autónomo mediante farolas solares fotovoltaicas. De este modo no sólo se contribuye a apoyar y desarrollar los servicios básicos de estas zonas, sino que a su vez se acomete con una perspectiva sostenible, contribuyendo así a la reducción de emisiones de CO2 y favorecer a la mitigación del cambio climático al apostar por energías renovables y no energías tradicionales.

2. Tipología de las instalaciones

Instalación de iluminación autónoma mediante generación fotovoltaica independiente de la red de distribución convencional de electricidad.

La instalación deberá disponer de una autonomía equivalente a la totalidad de horas en invierno en horas en ausencia de luz natural y deberán cumplir un mínimo de 10h diarias de autonomía.

3. Características técnicas mínimas de la instalación

Con carácter general las farolas solares deberán cumplir con el documento de "Requerimientos técnicos exigibles para luminarias con tecnología LED de Alumbrado Exterior" desarrollado por el Comité Español de Iluminación (CEI) y el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

No estarán conectadas a ningún cuadro de mando y protección público puesto que las farolas solares llevarán incorporadas una placa fotovoltaica y sistema de acumulación que las alimentará, por lo que no necesitarán estar conectadas a la red eléctrica. Este tipo de luz independiente se carga automáticamente haciendo uso de sus paneles solares integrados. El sistema deberá estar preparado para generar la cantidad de energía que sea necesaria independientemente de las condiciones que el clima pueda generar para mantener una autonomía al menos de 10h diarias.

Los elementos mínimos que deben componer la farola solar son:

- Módulo fotovoltaico. Un panel solar resistente para capturar la mayor cantidad de energía solar posible. Debe haber un equilibrio entre la resistencia y el peso del material, ya que el panel estará en una posición vulnerable durante años, enfrentándose a las condiciones meteorológicas y al viento.
- Luminaria. Debe incluir todos los elementos necesarios tales como el chip, la óptica, la fuente de alimentación, la placa base, el disipador de calor y el componente óptico.
- Controlador de carga. Controla la energía entre la luminaria, el panel y la batería.
- Poste/Báculu. Variable en altura y material de construcción según necesidad y con el fin de tener una vida útil alta.
- Batería. Almacenará la energía que se genera con los módulos fotovoltaicos.
- Base soporte. Cimentación para el anclaje de columnas y báculos mediante bloques prefabricados de hormigón armado.

Las pautas a seguir y las diferentes partes de la que se compone la instalación son las siguientes:

- Retirada de las farolas y elementos ya existentes en el caso de ampliación/renovación de instalaciones.
- Reparación y acondicionamiento de bases para cimentación en el caso que se requiera para instalaciones existentes ya sea para ampliación o renovación de las mismas.
- Las principales características de la farola solar son las siguientes:

Panel solar de silicio monocristalino o policristalino de alta eficiencia.  
Baterías de iones de litio. Sin mantenimiento y de alta capacidad.  
Tecnología de iluminación LED.

Programación y monitoreo remoto con seguimiento digital automático del atardecer y del amanecer incluido

Opciones de montaje sobre cimentación de bloques prefabricados de hormigón armado.

Temperatura de funcionamiento De -20 a 60°

Seguimiento del punto de potencia solar máxima

Regulación dinámica en función de las necesidades de la zona, así como posibilidad de regulación personalizada.

La autonomía mínima será de 10h diarias para los valores de radiación de la localización de la instalación.

Se deberá tener en cuenta la clasificación de la zona de actuación según el reglamento de eficiencia energética de alumbrado exterior (RD 1890/2008) y sus instrucciones técnicas complementarias con objeto de analizar las condiciones operativas específicas tales como la temperatura de color de las luminarias, % del flujo hacia el hemisferio superior (FHSINST), etc. Con los requisitos mencionados y conociendo los parámetros geométricos de la zona objeto de la actuación, se dimensionará la potencia de las luminarias con el software gratuito DIALux. Dicho estudio se deberá presentar en la fase de justificación junto con el ANEXO X "Ficha Técnica y presupuesto de la Actuación".

### 3. Cumplimiento de la reglamentación

Con carácter general, serán de aplicación todas las normativas que afecten a instalaciones de alumbrado exterior y deberán cumplir con lo establecido en el documento "ASPECTOS VIGENTES EN MATERIA DE PRESERVACIÓN DEL CIELO NOCTURNO EN ANDALUCÍA, TRAS LA ANULACIÓN DEL DECRETO 357/2010, 3 DE AGOSTO" de la Junta de Andalucía y en particular las siguientes:

- Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto en el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y sus instrucciones técnicas complementarias (ITC) BT 01 a BT 51.
- Real Decreto 1890/2008, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07
- Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre en el que se regula las Actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 2642/1985 de 18 de Diciembre y Orden del Ministerio de Industria y Energía de 11 de Julio de 1986, ambas para el cálculo y dimensionamiento de soportes metálicos.
- Real Decreto 2531/1985 de 18 de Diciembre por el que se establecen las especificaciones técnicas de los recubrimientos galvanizados. - Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 614/2001 de 8 de junio por el que se establecen disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos como lámparas, equipos, luminarias.

Cualquier normativa que pudiera entrar en vigor durante la vigencia del contrato y que pudiera repercutir en la puesta en funcionamiento, así como a la legalización de la instalación.

Cuanto disposiciones sean aplicables y que actualicen las anteriores

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIBLES PARA ACTUACIÓN TIPO 3

Punto de carga para flota de vehículos eléctricos municipales

Se entiende por punto de carga o "sistema de alimentación específico de vehículo eléctrico (SAVE)", en base a lo establecido en la ITC-BT-52 del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, como el conjunto de equipos montados con el fin de suministrar energía eléctrica para la recarga de un vehículo eléctrico, incluyendo protecciones de la estación de recarga, el cable de conexión, (con conductores de fase, neutro y protección) y la base de toma de corriente o el conector.

Este sistema permitirá en su caso la comunicación entre el vehículo eléctrico y la instalación fija.

Tipología de las instalaciones

La finalidad de la implantación está relacionada con el suministro e instalación de una infraestructura de recarga, tipo WallBox, situado en centro de trabajo municipal.

El suministro eléctrico de conexión deberá disponer de potencia suficiente para la recarga de vehículos eléctricos, al menos de 3.6 Kw de potencia. La opción más recomendada y utilizada es contar con un punto de recarga de al menos 7.4 kW de potencia.

Características técnicas mínimas de la instalación

- Puntos de recarga: Tipo WallBox con mínimo una manguera de 4,5m con conector tipo 2 mennekes.
- Potencia: para cargas hasta 22 kW – 32A. Cada estación de carga permitirá limitar/regular la potencia máxima de carga, estando limitada la potencia tras la instalación según la demanda actual en el edificio.
- La línea de alimentación, así como protecciones, deben estar preparadas para la potencia máxima admisible. La línea de alimentación deberá transcurrir mediante canalización enterrada proveniente desde el cuadro general del edificio y/o canalizaciones entubadas mediante muro y falsos techos. Los tubos irán enterrados a una profundidad mínima de

0,40 metros del nivel del suelo. En el caso de la canalización entubada por muros y falso techo, no se instalará más de un circuito por tubo, según el apartado 2.1.2 de la ITC-BT-07. El despliegue de dicha canalización incluye necesariamente la reposición de la zona y/o servicio afectado hasta el lugar de ubicación del punto de carga sobre fachada.

- Si el punto de carga es instalado en exteriores deberá instalarse bajo caja estanca para intemperie con sistema de llaves.
- Si el punto de carga no es instalado sobre fachada, deberá instalarse sobre soporte tipo columna o poste, con protección superior ante condiciones climatológicas adversas.
- Polos: 3P + N para circuito de alimentación / 1P + N para circuito de alimentación.
- Modulador de carga que tendrá en cuenta el consumo del centro de trabajo y ajustará la demanda de potencia para conseguir la mayor recarga en el menor tiempo posible sin sobrepasar la potencia contratada.
- Voltaje de suministro nominal: 380...415 V AC 50/60Hz / 220...240 V CA 50/60 Hz
- Potencia 22 kW 3X32 A
- Sistema de conexión a tierra deberá ser compatible con el sistema actual de cada instalación.
- Lector RFID para identificación y activación recarga - ISO 14443 A/B
- Modo de carga: Compatibilidad con Modo 3 completa IEC 61851-1
- Grado de protección: IP54 (acorde a IEC 60529) – IK10 (acorde a IEC 62262)
- El fabricante del equipo debe disponer de una App móvil o acceso por navegador web, a servidor web, que permita la configuración y gestión remota, información en tiempo real y los datos históricos de las cargas realizadas
- El equipamiento del punto de recarga debe permitir la comunicación en el futuro con cualquier operador, centro de control y base de datos de forma remota a través de GSM, GPRS ó 3G o WIFI, Ethernet, a través de protocolo OCPP (Open Charge Point Protocol). El punto de carga deberá instalarse configurado y conectado a la red WIFI existente en el CEAG, así como operativa y accesible la comunicación con la plataforma WEB/APP de la marca o distribuidor.
- Operación y mantenimiento: registro detallado de carga, gestión de carga y capacidades de diagnóstico.
- Comunicación RS485 para contador Modbus
- Declaración CE

Cumplimiento de la reglamentación

- Directivas de referencia: 2014/53/EU (RED), 2011/65/EU (RoHS)
- Reglamentación aplicable: ITC BT-52 según RD 1053/2014
- Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre en el que se regula las Actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 2642/1985 de 18 de Diciembre y Orden del Ministerio de Industria y Energía de 11 de Julio de 1986, ambas para el cálculo y dimensionamiento de soportes metálicos.
- Real Decreto 2531/1985 de 18 de Diciembre por el que se establecen las especificaciones técnicas de los recubrimientos galvanizados. - Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 614/2001 de 8 de junio por el que se establecen disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética.
- Ley 2/2007 de 27 de marzo de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.

Cualquier normativa que pudiera entrar en vigor durante la vigencia del contrato y que pudiera repercutir en la puesta en funcionamiento, así como a la legalización de la instalación.

Cuanto disposiciones sean aplicables y que actualicen las anteriores.

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIBLES PARA ACTUACIÓN TIPO 4

Suministro e instalación de infraestructura de recarga pública para vehículos eléctricos

Las instalaciones se realizarán de acuerdo a las ITC correspondientes al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, en particular a la (ITC) BT-52 "Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos", así como a la normativa asociada en vigor y a las normas particulares de las diferentes compañías distribuidoras de energía eléctrica.

Si la medición de toma de tierra no se corresponde con la fijada en el Reglamento citado, deberán realizarse, por el Concesionario y a su costa, las correcciones necesarias para su cumplimiento.

En ningún caso se permite la acometida a las redes municipales de alumbrado público o semafórico.

La red de infraestructuras de recarga estará compuesta de puntos de recarga semirrápida, con un mínimo de potencia de 22 Kw. Serán de tipo poste, anclados en el suelo, en la parte de la acera más próxima a las plazas de aparcamiento o en la propia calzada cuando ello sea posible.

Las canalizaciones en baja tensión se ajustarán a su normativa en vigor e irán siempre subterráneas desde el punto de conexión de la compañía suministradora hasta el punto o poste de recarga.

A continuación se especifican las características eléctricas de los cargadores eléctricos según potencia a instalar.

Cargadores para carga semirrápida con potencia de 22 Kw :

- Potencia mínima: P=22 kW de CA. 11 Kw por toma como máximo si hay dos coches cargando.
- Realización de proyecto eléctrico con objetivo de legalizar la instalación incluida la legalización para poder vender la energía a terceros.
- Alimentación de CA 3P/1P + N + PE.
- Tensión de alimentación de CA: 230/400 V de CA, 50 Hz. Entradas monofásica y trifásica.
- Salida de CA- IEC61851-1, MODO 3.

- Toma de tipo 2 IEC62196-2 – Menekkes.
- Potencia máx.: 22 kW
- Corriente máx.: 32 A
- Doble toma para cargar dos vehículos a la vez.
- Compatible con todos los vehículos eléctricos disponibles en Europa: Toma de Tipo 2.
- Sistema de protección antivandálica. Protección de la estación y sus tomas en el modo espera.
- Sistema de bloqueo que evita la desconexión no autorizada de los conectores durante la carga.
- Carcasa completamente impermeable.
- Procedimiento de carga mediante aplicación móvil previa identificación y autorización para proceder a la carga.
- Interfaz de usuario que proporciona orientación al cliente durante cualquier sesión de carga.
- Medidores inteligentes MID certificados.
- Protección eléctrica monofásica/trifásica.
- Funciones integradas de RFID y Bluetooth para conexión local.
- Grado de protección IP mínimo: IP 54
- Grado de protección contra impactos mecánicos mínimo: IK10
- Versión protocolo OCPP: 1-6 o superior.
- Índice de inflamabilidad de la estación de carga: UL94 V0
- Temperaturas límite mínimas de funcionamiento: de -30°C a +50°C

**Protecciones eléctricas:**

Las protecciones eléctricas de la infraestructura de la red de recarga deberán tener en cuenta:

- Contactos directos: el equipo no deberá tener partes activas accesibles para el usuario. Todas las partes activas deberán estar dentro de una envolvente o disponer de los medios necesarios para evitar el contacto del usuario con las mismas.
- Contactos indirectos: todos los equipos metálicos estarán conectados a tierra para así proteger al usuario frente a los contactos indirectos.
- Sistema de bloqueo de conectores: para evitar el acceso no autorizado a la toma de corriente y/o robo de energía, los equipos incorporarán un sistema de bloqueo de conectores.
- El punto de carga derivará de un cuadro de maniobra y protección que deberá ser instalado en una caseta de ladrillo u hornacina en la vía pública.
- El punto de carga podrá ser instalado en peana de hormigón o como poste de recarga, anclados al suelo y cumpliendo las prescripciones del REBT y sus ITC.
- El cuadro eléctrico dará cumplimiento a la ITC-BT-52, tiendo un grado de protección contra penetración de aguas de tipo IPX4 y un grado de protecciones de la envolvente de tipo IK08.
- La energía consumida por este punto de carga derivará de un nuevo punto de suministro bajo la titularidad de la Entidad beneficiaria, que la adjudicataria dará de alta, y a través de un contador general.

**Comunicaciones:**

El equipamiento del punto de recarga debe permitir la comunicación en el futuro con cualquier operador, centro de control y base de datos de forma remota a través del protocolo OCPP.

El punto de recarga deberá permitir la carga y el pago de los servicios a través de tarjeta RFID de abonado y de forma digital a través del móvil o Tablet mediante aplicación futura que se comunicará con el punto de recarga.

Los terminales estarán dotados de un sistema que permita medir y registrar para cada carga los siguientes parámetros:

- Energía activa y reactiva (Kwh y KVAh respectivamente)
- Tensión de salida (V)
- Intensidad de salida (A)
- Potencia activa (w)
- Intervalo horario en el que se ha realizado la carga.

Los terminales deberán contar con aparatos de medida debidamente homologados y acreditados conforme a la legislación en vigor de los parámetros que intervienen en la facturación del servicio de recarga al usuario final como son el consumo de energía, tiempos de espera, tiempos de exceso para penalizaciones, etc.

Se valorarán los medios de pago propuestos que den acceso al servicio de la siguiente forma:

- Facilidad, utilidad y rapidez de los medios de pago propuestos, con posibilidad de adaptación a las nuevas tecnologías en continuo desarrollo.
- Fiabilidad y seguridad de los medios de pago propuestos.

Por ello deberá describirse en la oferta técnica como serán los medios de pago que se proponen.

**Recubrimientos:**

El punto de recarga llevará una zona donde instalar publicidad y promoción del sistema de punto de recarga.

**Señalización horizontal.**

La señalización horizontal para plazas de aparcamiento de vehículos eléctricos situadas en emplazamientos exteriores, ya sean en la vía pública o en espacios con acceso público, se realizará de la siguiente manera:

- Deberá estar claramente delimitado el perímetro de la plaza a través de señalización horizontal consistente en una línea de trazo continuo o discontinuo de color blanco, conforme a las dimensiones establecidas en las ordenanzas municipales.
- La señalización horizontal de los aparcamientos reservados para recarga de vehículos eléctricos será obligatoria identificar el espacio mediante el logotipo y delimitar las plazas mediante las líneas de color blanco definidas con anterioridad.
- En el interior de dicho perímetro debe indicarse, de forma visible y legible desde al menos 5 metros que se trata de una plaza reservada para vehículos eléctricos. Para ello, se deberá incluir el logo en color blanco en el centro de la superficie recogidos en la imagen figura 1 de este documento.

El esquema de señalización horizontal de un aparcamiento reservado para un vehículo eléctrico sería el que se indica a continuación (Fig. 1):

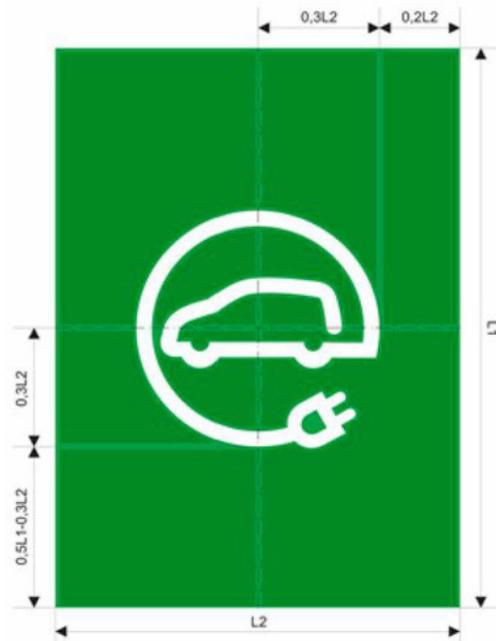


Figura 1

**Señalización vertical.**

- En aquellos estacionamientos en vía pública, en los que se desee limitar el uso de las plazas de aparcamiento para los vehículos eléctricos y/o el tiempo de permanencia en la misma, debe señalizarse tal y como se indica a continuación.
  - Las plazas de estacionamiento deberán incorporar una señal tipo R-308 (estacionamiento prohibido) acompañada de un cartel aclaratorio tipo S-860, indicación de que se trata de una plaza reservada exclusivamente para realizar la recarga de vehículos eléctricos.
  - La señal R-308 prohíbe estacionar en la ubicación indicada y según las especificaciones establecidas, pero no impide la parada. Mediante esta señal, el vehículo que se estacione en la ubicación afectada por la misma podrá ser sancionado e incluso retirado por la policía local, actuando de manera disuasoria contra los conductores de vehículos que no sean eléctricos.



*Señal tipo R-308*

Figura 2

- La utilización del cartel tipo S-860 servirá para aclarar que se permite el estacionamiento a vehículos eléctricos en exclusiva y se deberá indicar la delimitación del tiempo máximo de estacionamiento de este tipo de vehículos, en su caso.

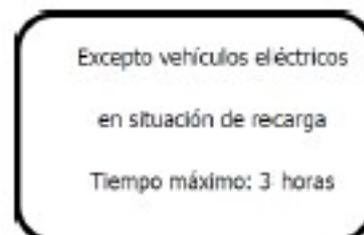


Figura 3

- La utilización de la señal de tipo S-17 servirá para informar que se autoriza el aparcamiento a los vehículos eléctricos.



Figura 4

Operativa exigible para la explotación del punto de recarga.

Durante el primer año (12 meses) desde la adjudicación del contrato, el Ayuntamiento de la localidad y la empresa Adjudicataria acuerdan que el Ayuntamiento, siendo titular del contrato de suministro eléctrico que alimenta al punto de recarga, está interesado en que el adjudicatario sea el Prestador de Servicios de recarga a los Usuarios de vehículo eléctrico. El punto de recarga objeto del presente Contrato estará conectado a un nuevo punto de suministro eléctrico bajo titularidad del Ayuntamiento, adquiriendo la energía para la prestación de servicios de recarga energética de vehículos eléctricos.

Durante este período, los importes cobrados al Ayuntamiento por las recargas de los vehículos eléctricos serán transferidos al propio Ayuntamiento por parte de la empresa responsable de la gestión de recarga.

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIBLES PARA ACTUACIÓN TIPO 5**

Suministro de vehículo 100% eléctrico

De acuerdo con lo previsto en el Anexo I del Real Decreto 266/2021, de 13 de abril, se entenderá por vehículo eléctrico puros (BEV), aquellos propulsados total y exclusivamente mediante motores eléctricos cuya energía procede, parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo, por ejemplo, la red eléctrica.

Se define como turismo M1, vehículos de motor con al menos cuatro ruedas diseñados y fabricados para el transporte de pasajeros, que tengan además del asiento del conductor, ocho plazas como máximo.

Se define como furgoneta N1, vehículos de motor con al menos cuatro ruedas diseñados y fabricados principalmente para el transporte de mercancías y cuya masa máxima en carga técnicamente admisible (MMTA) no supere las 3,5 toneladas.

No se consideran objeto de esta línea de actuación los vehículos HEV (híbridos), PHEV (híbridos enchufables) ni ningún otro tipo de vehículos que usen un motor de combustión interna de gasolina/gasóleo. Tampoco se consideran objeto de esta línea de actuación vehículos ya matriculados (segunda mano y/o km0).

**a. Características técnicas**

Tipología de vehículo	Descripción y modalidad
M1	Tracción: totalmente eléctrica Motor eléctrico - Potencia máxima: ≥ 120 Kw Par máximo: ≥ 200 Nm Batería (en propiedad): Iones de Litio, Niquel Magnesio Cobalto, Polímero de Litio, Litio-Ferrofostato. Capacidad de batería: ≥ 40 Kwh Autonomía (WLTP): ≥ 300 kms Potencia mínima de recarga en C.C. (Kw): 100 Potencia mínima de recarga en C.A. (Kw): 2,3 Carrocería (color): blanco Plazas: ≥ 4
N1	Tracción: totalmente eléctrica Motor eléctrico - Potencia máxima: ≥ 90 Kw Par máximo: ≥ 200 Nm Batería (en propiedad): Iones de Litio, Niquel Magnesio Cobalto, Polímero de Litio, Litio-Ferrofostato Capacidad de batería: ≥ 40 Kwh Autonomía (WLTP): ≥ 300 kms Potencia mínima de recarga en C.C. (Kw): 100 Potencia mínima de recarga en C.A. (Kw): 2,3 Carrocería (color): blanco Plazas: ≥ 2
L3E - L4E	Tracción: totalmente eléctrica Motor eléctrico - Potencia máxima: ≥ 4.5 Kw Batería (en propiedad): Iones de Litio, Niquel Magnesio Cobalto, Polímero de Litio, Litio-Ferrofostato Autonomía (Homologada): ≥ 90 kms Velocidad máxima: ≥ 80 km/h Certificado de homologación: e13*168/2013*00691*00 Carrocería (color): blanco Plazas: 2 Incorporación de baúl correspondiente a modelo: SI

Tipología de vehículo	Descripción y modalidad
L6E	Tracción: totalmente eléctrica Motor eléctrico - Potencia máxima: ≤ 4 Kw Batería (en propiedad): Iones de Litio, Niquel Magnesio Cobalto, Polímero de Litio, Litio-Ferrofostato Masa en vacío: ≤ 350 kg Autonomía (Homologada): ≥ 90 kms Velocidad máxima: ≤ 45 km/h Certificado de homologación: e13*168/2013*00691*00 Carrocería (color): blanco Plazas: ≥ 2
L7E	Tracción: totalmente eléctrica Motor eléctrico - Potencia máxima: ≤ 15 Kw Batería (en propiedad): Iones de Litio, Niquel Magnesio Cobalto, Polímero de Litio, Litio-Ferrofostato Masa en vacío: ≤ 400 kg (550 kg para transporte de mercancías). Autonomía (Homologada): ≥ 90 kms Velocidad máxima: > 45 km/h Certificado de homologación: e13*168/2013*00691*00 Carrocería (color): blanco Plazas: ≥ 2
BARREDORA	Tracción: totalmente eléctrica Motor eléctrico - Potencia máxima: ≥ 10 Kw Batería (en propiedad): Iones de Litio, Niquel Magnesio Cobalto, Polímero de Litio, Litio-Ferrofostato Sonoridad en trabajo: < 60 dB a 15 m. Autonomía (Homologada): ≥ 8 horas de trabajo Recarga: A enchufe monofásico 230 V Certificado de homologación: Real Decreto 750/2010 / Real Decreto 2822/1998 - MAA - 64 - 65 Carrocería (color): blanco Plazas: ≥ 1

**ANEXO VI: LÍNEA 6. PLAN DE REVITALIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ COMÚN PARA TODAS LAS ACTUACIONES (TIPO 1 A 3)**

NOMBRE ENTIDAD	NIF
REPRESENTANTE LEGAL	NIF
TÍTULO DEL PROGRAMA/PROYECTO	

RESUMEN DE LA ACTUACIÓN/ES	
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN/ES, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS	

\*Nota: Este apartado deberá ser cumplimentado de la forma más exhaustiva posible.

GASTOS SUBVENCIONABLES (deberán ser justificados en su totalidad)		
ACTUACIÓN	GASTOS ASOCIADOS A LA ACTUACIÓN (Desglose de Gastos)	COSTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES:		

\*Nota: Sólo podrá presentar justificantes de gastos relacionados con las actuaciones financiadas dentro del periodo de ejecución.

INGRESOS				
CANTIDAD SOLICITADA A LA DIPUTACIÓN (máximo ----- €)				
APORTACIÓN PROPIA				
OTRAS FUENTES DE INGRESOS				
AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA REALIZAR ESTE PROYECTO, EN EL AÑO 2025				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/ concedida)	Cantidad concedida
TOTAL INGRESOS:				

PERSONA DE CONTACTO (ENCARGADA DE LA TRAMITACIÓN DE ESTA LÍNEA)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	

DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL RESPONSABLE (RELLENAR SI ES DIFERENTE A LA DEL APARTADO ANTERIOR)	
NOMBRE/ APELLIDOS:	
CARGO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

CASOS DE PROYECTOS SUBVENCIONABLES	
Tipo 1	Recuperación de espacios actualmente ocupados por el tráfico rodado para devolverlos a las personas.
Tipo 2	Creación o mejora de espacios segregados para el tráfico peatonal y/o ciclista (carriles peatonales o ciclistas) anexos a vías existentes que actualmente no contienen espacios adecuados para este tipo de usuarios.
Tipo 3	Proyectos que incluyan una combinación de los dos casos anteriores.

**ANEXO VII: MODELO DE ACEPTACIÓN DE LAS AYUDAS DEL PLAN INTEGRAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA.**

D/Dª \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ representante del Ayuntamiento /ELA \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, beneficiario en la convocatoria de ayudas del Plan Integral de Transición Ecológica, correspondiente al año 2025, y publicada la Propuesta de Resolución Definitiva en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, tras recibir comunicación del servicio tramitador por la que se informa de la necesidad de aceptar la ayuda de la Convocatoria, les indicamos que se acepta la cantidad de \_\_\_\_\_ € con destino a las Líneas:  
 Línea 1.- (indicar el nombre de la actividad por la que se ha concedido la subvención) \_\_\_\_\_ con la cantidad de \_\_\_\_\_ (---,---,-- €).  
 Línea 2.- (indicar el nombre de la actividad por la que se ha concedido la subvención) \_\_\_\_\_, con la cantidad de \_\_\_\_\_ (---,---,-- €).  
 Línea 3.- (indicar el nombre de la actividad por la que se ha concedido la subvención) \_\_\_\_\_ con la cantidad de \_\_\_\_\_ (---,---,-- €).  
 Línea 4.- (indicar el nombre de la actividad por la que se ha concedido la subvención) \_\_\_\_\_ con la cantidad de \_\_\_\_\_ (---,---,-- €).  
 Línea 5.- (indicar el nombre de la actividad por la que se ha concedido la subvención) \_\_\_\_\_ con la cantidad de \_\_\_\_\_ (---,---,-- €).  
 Línea 6.- (indicar el nombre de la actividad por la que se ha concedido la subvención) \_\_\_\_\_ con la cantidad de \_\_\_\_\_ (---,---,-- €).  
 y se compromete a justificar la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, de acuerdo con las bases que regulan el Plan aprobado por el Pleno de fecha \_\_\_\_\_.

<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>	
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Área de Transición Ecológica)	

**ANEXO VIII - 1: CUENTA JUSTIFICATIVA DEL PLAN INTEGRAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA 2025 A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.**  
**LÍNEA 1. COOPERACIÓN PARA PALIAR LOS EFECTOS DEL ALGA INVASORA *Rugulopteryx okamurae*.**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
Nombre o Razón Social			
Domicilio a efectos de notificación:			
Localidad:	Provincia:	C. P. Tlf:	Fax:

Secretario/a de la Entidad Local:

Apellidos y Nombre:
---------------------

**CERTIFICA/ACREDITA:**

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de \_\_\_\_\_ €, correspondientes a un importe en la Línea 1 de \_\_\_\_\_ €, y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto financiado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.  
 Segundo.- Que se ha realizado la/s actuación/es denominada/s \_\_\_\_\_, incluida en la Línea 1 financiada con \_\_\_\_\_ € y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- Memoria justificativa del proyecto con las siguientes especificaciones como mínimo:
- Actuaciones realizadas.
- Fecha de ejecución de la/s actuación/es.
- Playas o puntos del litoral del que se han retirado los arribazones.
- Cantidades de arribazones retiradas.
- Finalidad que se le ha dado a ese material (acopio en parcela municipal, depósito en vertedero indicando cuál, otros...).
- Resultados obtenidos.
- Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad (incluida la parte no aportada por la Diputación).
- Fotografías de las tareas realizadas, o del material o equipamiento adquirido.
- Conclusiones.
- Información sobre la publicidad efectuada de la financiación obtenida dentro de esta Línea de este Plan Integral 2025.
- En el caso de haberse producido contratación de personal:

I. Copia simple o copia auténtica de las nóminas del personal vinculado a la actividad.

II. Contrato/s laboral/es de la/s persona/s contratada/s, en el/los que especifique que esa/s persona/s han sido contratada/s para el fin concreto de esta Línea de este Plan Integral 2025.

III. Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Seguridad Social del personal vinculado a esta actividad.

IV. Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Hacienda Pública.

- En caso de haberse de haberse producido contratación de servicios o suministros (gastos corrientes o bienes inventariables):

I. Copia simple o copia auténtica de facturas (que reúnan los requisitos fijados en el RDL 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos financiados. Se ha de justificar el importe total de la ayuda concedida.

Tercero.- Que todos los contratos tramitados para la actuación han sido realizados conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, Reglamentos de Desarrollo y restante normativa aplicable.

Cuarto.- Que la/s actuación/es desarrollada/s se ha llevado a cabo conforme a la legislación sectorial de aplicación en cada caso.

Quinto.- Que el beneficiario arriba citado garantiza que dichos documentos originales que han sido presentados, y que no queden depositados en el expediente instruido por el Área de Transición Ecológica de la Diputación de Cádiz, estarán a disposición de ésta para cualquier inspección.

Sexto.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Séptimo.- Que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto/ actividad subvencionada.

Octavo.- Según la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo VIII, que estos han sido abonados antes de la finalización del plazo de justificación, adjuntando justificantes de pago de los mismos.

Noveno.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en el presente Anexo con los importes detallados.

**MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA**

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración / Ente Público / Entidades Privadas / Otros	Importe
<b>TOTAL</b>		

CUENTA JUSTIFICATIVA AYUDAS							
Relación de gastos/inversiones efectuados con cargo al proyecto/actividad financiada							
Nº Orden	Fecha factura	Nº factura	Proveedor	Descripción/ Concepto	Importe justificante	Importe imputado Diputación	Importe imputado a otros
Importe total gastos justificados						- €	- €
Importe Ayuda							
Resultado						Diferencia (-) falta de justificación	- €
						Diferencia (+) exceso de justificación	

No habiendo justificado gastos por el total de la ayuda concedida, le comunicamos que se ha procedido a la devolución voluntaria de la cantidad no ejecutada que asciende a un total de \_\_\_\_\_ €. Se adjunta justificante de ingreso bancario en la cuenta bancaria de Diputación de Cádiz (IBAN ES632100869463200099679). (Cumplimentar solo en caso de haber realizado la devolución voluntaria).

SE SOLICITA la aprobación de la cuenta justificativa.

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmamos la presente.

Interventor/a o Secretario/a – Interventor/ra	Representante legal de la entidad (Alcalde/sa)
---	--

<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Área de Transición Ecológica)

**ANEXO VIII - 2: CUENTA JUSTIFICATIVA DEL PLAN INTEGRAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA 2025 A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.**  
**LÍNEA 2. COOPERACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DEL VIRUS DEL NILO OCCIDENTAL.**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
Nombre o Razón Social			
Domicilio a efectos de notificación:			
Localidad:	Provincia:	C. P. Tlf:	Fax:

Secretario/a de la Entidad Local:

Apellidos y Nombre:

**CERTIFICA/ACREDITA:**

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de \_\_\_\_\_€, correspondientes a un importe en la Línea 2 de \_\_\_\_\_€, y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto financiado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que se ha realizado la actuación/es denominada \_\_\_\_\_,

Línea financiada con \_\_\_\_\_€ y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- Memoria justificativa del proyecto con las siguientes especificaciones como mínimo:

- Actuaciones realizadas.

- Fecha de ejecución de la/s actuación/es. -

- Resultados obtenidos.

- Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad (incluida la parte no aportada por la Diputación).

- Fotografías de las tareas realizadas, o del material o equipamiento adquirido.

- Conclusiones.

- Información sobre la publicidad efectuada de la financiación obtenida dentro de esta Línea de este Plan Integral 2025

- En el caso de haberse producido contratación de personal:

- Copia simple o copia auténtica de las nóminas del personal vinculado a la actividad.

- Contrato/s laboral/es de la/s persona/s contratada/s, en el/los que especifique que esa/s persona/s han sido contratada/s para el fin concreto de esta Línea de este Plan Integral 2025.

- Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Seguridad Social del personal vinculado a esta actividad.

- Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Hacienda Pública.

- En caso de haberse de haberse producido contratación de servicios o suministros (gastos corrientes o bienes inventariables):

• Copia simple o copia auténtica de facturas (que reúnan los requisitos fijados en el RDL 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos financiados. Se ha de justificar el importe total de la ayuda concedida.

Tercero.- Que todos los contratos tramitados para la actuación han sido realizados conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, Reglamentos de Desarrollo y restante normativa aplicable.

Cuarto.- Que la/s actuación/es desarrollada/s se ha llevado a cabo conforme a la legislación sectorial de aplicación en cada caso.

Quinto.- Que el beneficiario arriba citado garantiza que dichos documentos originales que han sido presentados, y que no queden depositados en el expediente instruido por el Área de Transición Ecológica de la Diputación de Cádiz, estarán a disposición de ésta para cualquier inspección.

Sexto.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Séptimo.- Que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto/ actividad subvencionada.

Octavo.- Según la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo VIII, que estos han sido abonados antes de la finalización del plazo de justificación, adjuntando justificantes de pago de los mismos.

Noveno.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en el presente Anexo con los importes detallados.

**MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA**

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración / Ente Público / Entidades Privadas / Otros	Importe
<b>TOTAL</b>		

CUENTA JUSTIFICATIVA AYUDAS							
Relación de gastos/inversiones efectuados con cargo al proyecto/actividad financiada							
Nº Orden	Fecha factura	Nº factura	Proveedor	Descripción/ Concepto	Importe justificante	Importe imputado Diputación	Importe imputado a otros
Importe total gastos justificados						- €	- €
Importe Ayuda							
Resultado					Diferencia (-) falta de justificación		- €
					Diferencia (+) exceso de justificación		

No habiendo justificado gastos por el total de la ayuda concedida, le comunicamos que se ha procedido a la devolución voluntaria de la cantidad no ejecutada que asciende a un total de \_\_\_\_\_€. Se adjunta justificante de ingreso bancario

en la cuenta bancaria de Diputación de Cádiz (IBAN ES6321008694632200099679). (Cumplimentar solo en caso de haber realizado la devolución voluntaria).

SE SOLICITA la aprobación de la cuenta justificativa.

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmamos la presente.

Interventor/a o Secretario/a – Interventor/ra	Representante legal de la entidad (Alcalde/sa)
--	---

<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Área de Transición Ecológica)

ANEXO VIII - 3: CUENTA JUSTIFICATIVA DEL PLAN INTEGRAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA 2025 A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.  
LÍNEA 3. COOPERACIÓN EN MATERIA DE SENDEROS HOMOLOGADOS.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
Nombre o Razón Social			
Domicilio a efectos de notificación:			
Localidad:	Provincia:	C. P. Tlf:	Fax:

Secretario/a de la Entidad Local:

Apellidos y Nombre:

**CERTIFICA/ACREDITA:**

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de \_\_\_\_\_€, correspondientes a un importe en la Línea 3 de \_\_\_\_\_€, y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto financiado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que se ha realizado la actuación/es denominada \_\_\_\_\_,

financiada con \_\_\_\_\_€ y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- Memoria justificativa del proyecto con las siguientes especificaciones como mínimo:

- Actuaciones realizadas.

- Fecha de ejecución de la/s actuación/es.

- Resultados obtenidos.

- Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad (incluida la parte no aportada por la Diputación).

- Fotografías de las tareas realizadas, o del material o equipamiento adquirido.

- Conclusiones.

- Información sobre la publicidad efectuada de la financiación obtenida dentro de esta Línea de este Plan Integral 2025.

- En el caso de haberse producido contratación de personal:

- Copia simple o copia auténtica de las nóminas del personal vinculado a la actividad.

- Contrato/s laboral/es de la/s persona/s contratada/s, en el/los que especifique que esa/s persona/s han sido contratada/s para el fin concreto de esta Línea de este Plan Integral 2025.

- Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Seguridad Social del personal vinculado a esta actividad.

- Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Hacienda Pública.

- En caso de haberse de haberse producido contratación de servicios o suministros (gastos corrientes o bienes inventariables):

I. Copia simple o copia auténtica de facturas (que reúnan los requisitos fijados en el RDL 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos financiados. Se ha de justificar el importe total de la ayuda concedida.

- Documentación específica relativa al Tipo/s de Actuación/es ejecutado:

• Actuación tipo 1: Redacción de Estudios de Definición del trazado y señalización de Senderos de Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL).

- Estudio de Definición del trazado y señalización de sendero redactado por Técnico/a de Senderos.

• Actuación tipo 2: Señalización y acondicionamiento de Senderos de Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL).

- Informe de Ejecución de Senderos redactado por Técnico/a de Senderos.

- Certificado de Homologación de Senderos emitido por la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo o, en su defecto, justificante de haber sido solicitado.

• Actuación tipo 3: Mantenimiento de Senderos de Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL).

- "Informe de Control de Calidad de Senderos" redactado por Técnico/a de Senderos.

- Informe final sobre los trabajos de mantenimiento realizados redactado por Técnico/a de Senderos.

• Actuación tipo 4: Homologación de senderos municipales existentes.

- Informe de valoración y adecuación, señalización y acondicionamiento para la homologación de sendero.

- Informe descriptivo de los trabajos de adecuación, señalización y acondicionamiento realizados.

- Certificado de Homologación de Senderos emitido por la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo.

• Actuación tipo 5: Publicación divulgativa, difusión y dinamización de Senderos de

Pequeño Recorrido (PR) y Senderos Locales (SL).

- Memoria descriptiva de las acciones desarrolladas acompañada de muestras de las mismas.

Tercero.- Que todos los contratos tramitados para la actuación han sido realizados conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, Reglamentos de Desarrollo y restante normativa aplicable.

Cuarto.- Que la/s actuación/es desarrollada/s se ha llevado a cabo conforme a la legislación sectorial de aplicación en cada caso.

Quinto.- Que el beneficiario arriba citado garantiza que dichos documentos originales que han sido presentados, y que no queden depositados en el expediente instruido por el Área de Transición Ecológica de la Diputación de Cádiz, estarán a disposición de ésta para cualquier inspección.

Sexto.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Séptimo.- Que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto/ actividad subvencionada.

Octavo.- Según la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo VIII, que estos han sido abonados antes de la finalización del plazo de justificación, adjuntando justificantes de pago de los mismos.

Noveno.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en el presente Anexo con los importes detallados.

MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración / Ente Público / Entidades Privadas / Otros	Importe
TOTAL		

CUENTA JUSTIFICATIVA AYUDAS							
Relación de gastos/inversiones efectuados con cargo al proyecto/actividad financiada							
Nº Orden	Fecha factura	Nº factura	Proveedor	Descripción/ Concepto	Importe justificante	Importe imputado Diputación	Importe imputado a otros
Importe total gastos justificados						- €	- €
Importe Ayuda							
Resultado						Diferencia (-) falta de justificación	- €
						Diferencia (+) exceso de justificación	

No habiendo justificado gastos por el total de la ayuda concedida, le comunicamos que se ha procedido a la devolución voluntaria de la cantidad no ejecutada que asciende a un total de \_\_\_\_\_ €. Se adjunta justificante de ingreso bancario en la cuenta bancaria de Diputación de Cádiz (IBAN ES6321008694632200099679). (Cumplimentar solo en caso de haber realizado la devolución voluntaria).

SE SOLICITA la aprobación de la cuenta justificativa.

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmamos la presente.

Interventor/a o Secretario/a – Interventor/ra	Representante legal de la entidad (Alcalde/sa)
--	---

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Área de Transición Ecológica)

ANEXO VIII - 4: CUENTA JUSTIFICATIVA DEL PLAN INTEGRAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA 2025 A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.  
LÍNEA 4. MEDIO AMBIENTE, PREVENCIÓN AMBIENTAL, CAMBIO CLIMÁTICO, ECONOMÍA CIRCULAR, SANIDAD AMBIENTAL Y BIENESTAR ANIMAL.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
Nombre o Razón Social			
Domicilio a efectos de notificación:			
Localidad:	Provincia:	C. P. Tlf:	Fax:

Secretario/a de la Entidad Local:

Apellidos y Nombre:
---------------------

CERTIFICA/ACREDITA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de \_\_\_\_\_ €, correspondientes a un importe en la Línea \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ €, y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto financiado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que se ha realizado la/s actuación/es denominada/s \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , incluida en la Línea financiada con \_\_\_\_\_ € y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- Memoria justificativa del proyecto con las siguientes especificaciones como mínimo:
- Actuación/es, estudio, proyecto/s realizado/s, o servicio prestado.
- Fecha de ejecución de la/s actuación/es.
- Resultados obtenidos.
- Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad (incluida la parte no aportada por la Diputación).
- En el caso de actuaciones físicas o servicios prestados, fotografías que den constancia de su ejecución.
- En el caso de estudios, proyectos o documentos técnicos, copia de los mismos.
- Conclusiones.
- Información sobre la publicidad efectuada de la financiación obtenida dentro de esta Línea del Plan Integral 2025.
- En el caso de haberse producido contratación de personal:

I. Copia simple o copia auténtica de las nóminas del personal vinculado a la actividad.

II. Contrato/s laboral/es de la/s persona/s contratada/s, en el/los que especifique que esa/s persona/s han sido contratada/s para el fin concreto de esta Línea de este Plan Integral 2025.

III. Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Seguridad Social del personal vinculado a esta actividad.

IV. Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Hacienda Pública.

- En caso de haberse producido contratación de servicios o suministros (gastos corrientes o bienes inventariables):

I. Copia simple o copia auténtica de facturas (que reúnan los requisitos fijados en el RDL 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos financiados. Se ha de justificar el importe total de la ayuda concedida.

- En el caso de haberse llevado a cabo alguna obra/actuación:

I. Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la Entidad Local de la resolución o acuerdo de aprobación del Proyecto/Memoria técnica por el órgano competente.

II. Proyecto técnico/Memoria técnica aprobado por la Entidad en el caso de que fuera necesario.

III. Las autorizaciones preceptivas para la ejecución de la obra, debiendo estar las mismas vigentes.

IV. Acta de Comprobación de Replanteo (sin procede).

V. Certificaciones emitidas durante la ejecución de la obra que comprenderá la obra ejecutada conforme al proyecto/memoria, debidamente aprobadas por el órgano municipal competente, que acrediten el gasto efectivamente realizado. Se acompañará de carátula de certificación. Junto con la factura original o copia compulsada emitida por el adjudicatario que reúnan los requisitos fijados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. En todo caso, los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma, la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe se imputa totalmente a la subvención concedida.

VI. Fotografías a color de la zona en la que se va a llevar a cabo la actuación, en el momento anterior al inicio de las obras y una vez finalizadas las mismas.

VII. Acta de recepción de la obra.

VIII. Certificación final de las obras (si procede) que recogerá las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final, que se realizará posterior al acta de recepción, siempre que no tengan la consideración de modificaciones conforme al art. 242 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Se acompañará de carátula de certificación.

IX. Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención acreditativo de que la actuación ha sido ejecutada contando con la disponibilidad de los terrenos necesarios para ello, con las autorizaciones y permisos sectoriales que en su caso resultaren precisos, así como con la viabilidad urbanística correspondiente u otros requisitos exigibles legal o reglamentariamente.

Tercero.- Que todos los contratos tramitados para la actuación han sido realizados conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, Reglamentos de Desarrollo y restante normativa aplicable.

Cuarto.- Que la/s actuación/es desarrollada/s se ha llevado a cabo conforme a la legislación sectorial de aplicación en cada caso.

Quinto.- Que el beneficiario arriba citado garantiza que dichos documentos originales que han sido presentados, y que no queden depositados en el expediente instruido por el Área de Transición Ecológica de la Diputación de Cádiz, estarán a disposición de ésta para cualquier inspección.

Sexto.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Séptimo.- Que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto/ actividad subvencionada.

Octavo.- Según la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo VIII, que estos han sido abonados antes de la finalización del plazo de justificación, adjuntando justificantes de pago de los mismos.

Noveno.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en el presente Anexo con los importes detallados.

## MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración / Ente Público / Entidades Privadas / Otros	Importe
TOTAL		

## CUENTA JUSTIFICATIVA AYUDAS

Relación de gastos/inversiones efectuados con cargo al proyecto/actividad financiada							
Nº Orden	Fecha factura	Nº factura	Proveedor	Descripción/Concepto	Importe justificante	Importe imputado Diputación	Importe imputado a otros
Importe total gastos justificados						- €	- €
Importe Ayuda							
Resultado				Diferencia (-) falta de justificación		- €	
				Diferencia (+) exceso de justificación			

No habiendo justificado gastos por el total de la ayuda concedida, le comunicamos que se ha procedido a la devolución voluntaria de la cantidad no ejecutada que asciende a un total de \_\_\_\_\_ €. Se adjunta justificante de ingreso bancario en la cuenta bancaria de Diputación de Cádiz (IBAN ES6321008694632200099679). (Cumplimentar solo en caso de haber realizado la devolución voluntaria).

SE SOLICITA la aprobación de la cuenta justificativa.

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmamos la presente.

Interventor/a o Secretario/a – Interventor/ra	Representante legal de la entidad (Alcalde/sa)
---	--

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Área de Transición Ecológica)

ANEXO VIII - 5: CUENTA JUSTIFICATIVA DEL PLAN INTEGRAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA 2025 A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.  
LÍNEA 5. PROINDES (PROGRAMA DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO SOSTENIBLE).

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
Nombre o Razón Social			
Domicilio a efectos de notificación:			
Localidad:	Provincia:	C. P. Tlf:	Fax:

Secretario/a de la Entidad Local:

Apellidos y Nombre:
---------------------

## CERTIFICA/ACREDITA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de \_\_\_\_\_ €, correspondientes a un importe en la Línea 5 de \_\_\_\_\_ €, y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto financiado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que se ha realizado la/s actuación/es denominada/s \_\_\_\_\_, incluida en la Línea financiada con \_\_\_\_\_ € y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- Memoria justificativa del proyecto con las siguientes especificaciones como mínimo:
- Actuaciones realizadas.
- Fecha de ejecución de la/s actuación/es.
- Resultados obtenidos.
- Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad (incluida la parte no aportada por la Diputación).
- Fotografías de las tareas realizadas, o del material o equipamiento adquirido.
- Conclusiones.
- Información sobre la publicidad efectuada de la financiación obtenida dentro de esta Línea de este Plan Integral 2025.

- En el caso de haberse producido contratación de personal:

I. Copia simple o copia auténtica de las nóminas del personal vinculado a la actividad.

II. Contrato/s laboral/es de la/s persona/s contratada/s, en el/los que especifique que esa/s persona/s han sido contratada/s para el fin concreto de esta Línea de este Plan Integral 2025.

III. Copias simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Seguridad Social del personal vinculado a esta actividad.

IV. Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Hacienda Pública.

- En caso de haberse de haberse producido contratación de servicios o suministros (gastos corrientes o bienes inventariables):

I. Copia simple o copia auténtica de facturas (que reúnan los requisitos fijados en el RDL 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos

reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos financiados. Se ha de justificar el importe total de la ayuda concedida.

- Con carácter general sea cual sea la tipología de actuación (excepto tipo 5):

- Fotografía a color legible y nítida acreditativa de la colocación del Cartel indicador/placa (excepto tipo 2).

- Fotografías a color de la zona en la que se va a llevar a cabo la actuación, en el momento anterior al inicio de la actuación y una vez finalizada la misma.

- Documentación específica relativa al Tipo/s de Actuación/es ejecutado:

- Actuación tipo 1: Instalaciones de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica para autoconsumo.

- Documento de registro en el sistema PUES/TECI, acompañado de la ficha con las características técnicas de la instalación obtenida del sistema telemático como acreditación del cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la legalización, no existiendo objeción por el órgano competente en materia de industria y energía de la Junta de Andalucía para la puesta en funcionamiento de la instalación subvencionada.

- Actuación tipo 2: Alumbrado público exterior con farolas solares fotovoltaicas

- Documento de registro en el sistema PUES/TECI, acompañado de la ficha con las características técnicas de la instalación obtenida del sistema telemático como acreditación del cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la legalización, no existiendo objeción por el órgano competente en materia de industria y energía de la Junta de Andalucía para la puesta en funcionamiento de la instalación subvencionada.

- Actuación tipo 3: Punto de carga sobre fachada o columna, tipología WALLBOX, para flota de vehículos eléctricos municipales.

- Documento de registro en el sistema TECI, acompañado de la ficha con las características técnicas de la instalación obtenida del sistema telemático como acreditación del cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la legalización, no existiendo objeción por el órgano competente en materia de industria y energía de la Junta de Andalucía para la puesta en funcionamiento de la instalación subvencionada.

- Actuación tipo 4: Suministro e instalación de infraestructura de recarga pública para vehículos eléctricos

- Documento de registro en el sistema PUES, acompañado de la ficha con las características técnicas de la instalación obtenida del sistema telemático como acreditación del cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la legalización, no existiendo objeción por el órgano competente en materia de industria y energía de la Junta de Andalucía para la puesta en funcionamiento de la instalación subvencionada.

- Actuación tipo 5:

- Fotografía a color legible y nítida del vehículo.

- Permiso de circulación.

- Ficha técnica o documentación técnica que justifique la categoría/ tipología del vehículo (M1, N1, L3e, L4e, L6e, L7e, Vehículo especial: Barredora – Recogida residuos) y vehículo 100% eléctrico.

Tercero.- Que todos los contratos tramitados para la/s actuación/es han sido realizados conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, Reglamentos de Desarrollo y restante normativa aplicable.

Cuarto.- Que la actuación desarrollada se ha llevado a cabo conforme a la legislación sectorial de aplicación en cada caso.

Quinto.- Que el beneficiario arriba citado garantiza que dichos documentos originales que han sido presentados, y que no queden depositados en el expediente instruido por el Área de Transición Ecológica de la Diputación de Cádiz, estarán a disposición de ésta para cualquier inspección.

Sexto.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Séptimo.- Que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto/ actividad subvencionada.

Octavo.- Según la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo VIII, que estos han sido abonados antes de la finalización del plazo de justificación, adjuntando justificantes de pago de los mismos.

Noveno.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en el presente Anexo con los importes detallados.

## MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración / Ente Público / Entidades Privadas / Otros	Importe
TOTAL		

## CUENTA JUSTIFICATIVA AYUDAS

Relación de gastos/inversiones efectuados con cargo al proyecto/actividad financiada							
Nº Orden	Fecha factura	Nº factura	Proveedor	Descripción/Concepto	Importe justificante	Importe imputado Diputación	Importe imputado a otros
Importe total gastos justificados						- €	- €
Importe Ayuda							
Resultado				Diferencia (-) falta de justificación		- €	
				Diferencia (+) exceso de justificación			

No habiendo justificado gastos por el total de la ayuda concedida, le comunicamos que se ha procedido a la devolución voluntaria de la cantidad no ejecutada que asciende a un total de \_\_\_\_\_ €. Se adjunta justificante de ingreso bancario en la cuenta bancaria de Diputación de Cádiz (IBAN ES6321008694632200099679). (Cumplimentar solo en caso de haber realizado la devolución voluntaria).

SE SOLICITA la aprobación de la cuenta justificativa.

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmamos la presente.

Interventor/a o Secretario/a – Interventor/ra	Representante legal de la entidad (Alcalde/sa)
--	---

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Área de Transición Ecológica)

concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Séptimo.- Que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superen el coste total del proyecto/ actividad subvencionada.

Octavo.- Según la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo VIII, que estos han sido abonados antes de la finalización del plazo de justificación, adjuntando justificantes de pago de los mismos.

Noveno.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en el presente Anexo con los importes detallados.

MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración / Ente Público / Entidades Privadas / Otros	Importe
TOTAL		

CUENTA JUSTIFICATIVA AYUDAS							
Relación de gastos/inversiones efectuados con cargo al proyecto/actividad financiada							
Nº Orden	Fecha factura	Nº factura	Proveedor	Descripción/ Concepto	Importe justificante	Importe imputado Diputación	Importe imputado a otros
Importe total gastos justificados						- €	- €
Importe Ayuda							
Resultado						Diferencia (-) falta de justificación	- €
						Diferencia (+) exceso de justificación	

No habiendo justificado gastos por el total de la ayuda concedida, le comunicamos que se ha procedido a la devolución voluntaria de la cantidad no ejecutada que asciende a un total de \_\_\_\_\_ €. Se adjunta justificante de ingreso bancario en la cuenta bancaria de Diputación de Cádiz (IBAN ES6321008694632200099679). (Cumplimentar solo en caso de haber realizado la devolución voluntaria).

SE SOLICITA la aprobación de la cuenta justificativa.

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmamos la presente.

Interventor/a o Secretario/a – Interventor/ra	Representante legal de la entidad (Alcalde/sa)
--	---

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Área de Transición Ecológica)

Nº 47.676

**AREA DE TRANSICION ECOLOGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANIA DESARROLLO A LA CIUDADANIA DEPORTES**

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA LA ANUALIDAD 2025 DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, NO PROFESIONALES, QUE PARTICIPEN EN EVENTOS DEPORTIVOS DE CARÁCTER AUTÓNOMO NACIONAL E INTERNACIONAL, INCLUIDOS DENTRO DEL CALENDARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CORRESPONDIENTE.

BDNS(Identif.):824184

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/824184>)

1.- PREÁMBULO

El presente documento tiene por objeto establecer las Bases que regulan el otorgamiento de ayudas a deportistas individuales de la provincia de Cádiz, no profesionales, que participen en eventos deportivos de carácter autonómico, nacional e internacional incluidos dentro del calendario oficial de la federación correspondiente. Estas ayudas están tramitadas por el Servicio de Deportes del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2025. Estas Bases completan lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el BOP número 140 de 18 de junio de 2004.

El deporte, entendido como práctica generalizada de actividad física, es uno de los principales destinatarios del tiempo de ocio de la ciudadanía en general y su expansión ha sido debida a la aparición de nuevos valores en la sociedad relacionados con la salud, con el ocio activo y con la recreación. Está científicamente demostrada la compleja y estrecha relación existente entre la forma de vida y el estado de salud de las personas, condicionado principalmente por la alimentación y el tipo de actividad física que se desarrolla.

ANEXO VIII - 6: CUENTA JUSTIFICATIVA DEL PLAN INTEGRAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA 2025 A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ. LÍNEA 6. REVITALIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS (AIRE). REDACCIÓN DE PROYECTOS.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
Nombre o Razón Social			
Domicilio a efectos de notificación:			
Localidad:	Provincia:	C. P. Tlf:	Fax:

Secretario/a de la Entidad Local:

Apellidos y Nombre:
---------------------

CERTIFICA/ACREDITA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de \_\_\_\_\_ €, correspondientes a un importe en la Línea de \_\_\_\_\_ €, y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto financiado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que se ha realizado la actuación/es denominada \_\_\_\_\_, incluida en la Línea 6 financiada con \_\_\_\_\_ € y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- Memoria justificativa del proyecto con las siguientes especificaciones como mínimo:
- Actuaciones realizadas.
- Fecha de ejecución de la/s actuación/es.
- Resultados obtenidos.
- Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad (incluida la parte no aportada por la Diputación).
- Fotografías de las tareas realizadas, o del material o equipamiento adquirido.
- Conclusiones.
- Información sobre la publicidad efectuada de la financiación obtenida dentro de esta Línea de este Plan Integral 2025.
- En el caso de haberse producido contratación de personal:
- Copia simple o copia auténtica de las nóminas del personal vinculado a la actividad.
- Contrato/s laboral/es de la/s persona/s contratada/s, en el/los que especifique que esa/s persona/s han sido contratada/s para el fin concreto de esta Línea de este Plan Integral 2025.
- Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Seguridad Social del personal vinculado a esta actividad.
- Copia simple o copia auténtica de los pagos correspondientes a la Hacienda Pública.
- En caso de haberse de haberse producido contratación de servicios o suministros (gastos corrientes o bienes inventariables):

1. Copia simple o copia auténtica de facturas (que reúnan los requisitos fijados en el RDL 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos financiados. Se ha de justificar el importe total de la ayuda concedida.

- Documentación específica relativa al Tipo/s de Actuación/es ejecutado:
- Actuación tipo 1, 2 y 3: Redacción de proyectos integrados en el Plan de Revitalización de Espacios Públicos para municipios de la Provincia de Cádiz:
- Proyecto redactado por la empresa o profesional contratado.
- Memoria descriptiva de las acciones desarrolladas acompañada de muestras de las mismas, que justifique los objetivos y requisitos exigidos.

Tercero.- Que todos los contratos tramitados para la/s actuación/es han sido realizados conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, Reglamentos de Desarrollo y restante normativa aplicable.

Cuarto.- Que la actuación desarrollada se ha llevado a cabo conforme a la legislación sectorial de aplicación en cada caso.

Quinto.- Que el beneficiario arriba citado garantiza que dichos documentos originales que han sido presentados, y que no queden depositados en el expediente instruido por el Área de Transición Ecológica de la Diputación de Cádiz, estarán a disposición de ésta para cualquier inspección.

Sexto.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones

Tal y como reconoce la Organización Mundial de la Salud, es necesaria la intervención de las Administraciones Públicas en la promoción de la práctica deportiva para fomentar en la ciudadanía hábitos de vida saludable, así como facilitar la práctica habitual de actividad físico deportiva de calidad, de manera que ésta incida favorablemente en la salud y calidad de vida de todos los ciudadanos. Este es el mandato recogido en el artículo 43.3 de la Constitución: “Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio”.

Por todo ello es necesaria la convocatoria de ayudas económicas en materia deportiva, para colaborar con los deportistas individuales de nuestra provincia, para facilitar la participación y avance en las distintas modalidades deportivas del mayor número de personas que sea factible, fomentando en la ciudadanía hábitos de vida saludable, de manera que el deporte y la actividad físico deportiva, incidan favorablemente en la salud y calidad de vida.

El artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que son competencias propias de la Diputación las que le atribuyan las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública. En todo caso le corresponde la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en el apartado 2 de su artículo 12 (Competencias de las entidades locales) dispone que “las provincias ejercerán competencias de asistencia técnica, económica y material a los municipios que por sí o asociados ejerzan las competencias en materia de deporte de conformidad con el artículo 12.1 de esta ley y con el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía”.

Esta misma ley en su artículo 13 (relaciones interadministrativas) establece que “las disposiciones de desarrollo de la presente ley, así como los planes o programas que se aprueben para su aplicación, determinarán las modalidades e instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas andaluzas en el ejercicio de sus respectivas competencias en materia de deporte, así como con las federaciones y entidades privadas respecto de aquellas actividades deportivas de interés público”.

## 2.- MARCO NORMATIVO

El marco normativo básico que afecta a la presente convocatoria se encuentra constituido por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, de 25 de junio de 2019.
- Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía y se establece la estructura y régimen de funcionamiento del Registro Andaluz de Entidades Deportivas.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).
- Reglamento de administración electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (24 de junio de 2019).
- Bases de Ejecución del Presupuesto 2025 aprobado en Sesión Plenaria de fecha 30 de diciembre de 2024.

## 3.- OBJETO Y CONDICIONES

### 3.1.- Objeto:

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria pública de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2025 de subvenciones, mediante procedimiento de concurrencia competitiva ordinaria, destinadas a deportistas individuales de la provincia de Cádiz, no profesionales, con la finalidad de fomentar la participación en eventos deportivos de carácter autonómico, nacional e internacional, incluidos dentro del calendario oficial de la Federación correspondiente.

### 3.2.- Condiciones:

La subvención otorgada será por importe cierto y puede financiar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada sin que en ningún caso pueda superarse el valor total de dicha actividad y el límite de ayuda que se establece en la Base Sexta.

La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del coste de la actividad que se subvenciona. Serán, en todo caso, incompatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cádiz para el mismo fin.

## 4.- BENEFICIARIOS. REQUISITOS

Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria los/las deportistas que cumplan los siguientes requisitos:

- a. No hallarse incurso/a en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b. Cumplir las obligaciones que con carácter general, se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c. No tener pendiente de justificación, una vez vencido el plazo acordado, cualquier subvención otorgada por la Diputación.
- d. No ser beneficiario de subvención nominativa prevista en el presupuesto de la Diputación correspondiente a la anualidad 2025 o de cualquier otro tipo de ayuda económica concedida por la Diputación a lo largo de la anualidad 2025 para la misma finalidad.
- e. Que estén empadronados en algún municipio de la provincia de Cádiz, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- f. Que el solicitante haya nacido antes del 31 de diciembre de 2009, inclusive.
- g. Que estén en posesión de la licencia federativa en vigor, en la temporada a la que se refiere el proyecto deportivo.

No podrán ser beneficiarias aquellas personas, que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- a. Que sean beneficiarias, en la anualidad en la que se solicite la subvención, de alguna ayuda perteneciente a los programas ADO o ADOP (Asociación Deportes Olímpicos) y Fundación Andalucía Olímpica.
- b. Que el proyecto objeto de subvención se haya acogido a otra línea de ayudas incluida en esta convocatoria realizada por esta Diputación en la presente anualidad y que vayan referidas a Entidades Deportivas.
- c. Que el proyecto objeto de subvención esté incluido y/o forme parte de cualquier programa deportivo que ponga en marcha del Servicio de Deportes de la Diputación de Cádiz en la presente anualidad.
- d. Que, durante el periodo de ejecución de la convocatoria, el/la deportista no esté dado/a de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.) en ninguno de los epígrafes comprendidos entre el 041 y el 049, ambos inclusive, ni se encuentre en calidad de trabajador/a por cuenta ajena al servicio de un club deportivo o de una Sociedad Anónima Deportiva.

## 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Las personas solicitantes podrán presentar, en el marco de esta convocatoria, proyectos de actividades deportivas realizadas desde el 1 de diciembre de 2024 hasta el 31 de octubre de 2025.

## 6.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS QUE SE ASIGNAN E IMPORTE MÁXIMO DE LAS AYUDAS QUE SE CONVOCAN

La Diputación Provincial de Cádiz destinará a esta convocatoria un crédito total de cien mil euros (100.000,00 €) que se imputará a la aplicación presupuestaria 31/341C/48000.

Cada deportista solicitante podrá remitir como máximo una solicitud, referida a una sola actividad o proyecto a presentar que en ningún caso podrá exceder de dos mil euros (2.000,00 €).

El importe máximo de subvención que se otorgará a los posibles beneficiarios será de mil quinientos euros (1.500,00€)

## 7.- SOLICITUD, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN

7.1.- Solicitud. La solicitud de subvención se dirigirá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz y se presentará mediante el procedimiento de tramitación electrónica que está disponible desde la página principal de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz: Subvenciones Deportes, accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) y del portal del Servicio de Deportes [www.dipucadiz.es/deportes/subvenciones/](http://www.dipucadiz.es/deportes/subvenciones/) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en el impreso de solicitud y anexos. El Registro Electrónico proporcionará el documento de acuse de recibo de la transacción realizada, así como copia de todos los documentos presentados.

Los interesados deberán indicar claramente en la solicitud de subvención la autorización o denegación de autorización al Servicio de Deportes, Intervención y Tesorería de la Diputación Provincial de Cádiz para recabar, a través de redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, las certificaciones de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y de estar al corriente de pago con la Seguridad Social. En ausencia de oposición del interesado, la Diputación Provincial deberá recabar la documentación antes citada. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2.- Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.3.- Documentación. La solicitud se acompañará de la documentación que se detalla a continuación:

- Licencia Federativa de la persona solicitante o Certificado Federativo que acredite que el solicitante está dado de alta en esa Federación en la temporada a la que se refiere el proyecto deportivo, o prueba válida de tal circunstancia.
- Certificado federativo expedido por la Federación deportiva nacional y/o autonómica correspondiente, donde se especifique que la actividad objeto de subvención está dentro del ámbito de dicha Federación Deportiva o circular federativa firmada por el Secretario de la Federación correspondiente.
- Certificado federativo o Acta de la Competición expedidos por la Federación deportiva nacional y/o autonómica correspondiente, firmada por el Secretario de la Federación, que acredite que el deportista estuvo, en la campaña anterior a esta convocatoria de Subvenciones, inscrito en prueba de ámbito similar a la que presenta en esta convocatoria, con expresión de los resultados obtenidos por el deportista en cuestión.
- Documento acreditativo de la inscripción en la/s competición/es objeto de subvención (en caso de que el deportista, en el momento de la solicitud, no haya formalizado todavía la inscripción en la competición objeto de la subvención, deberá presentarla posteriormente junto a la justificación).
- Proyecto de la actividad objeto de subvención (Anexo II), firmado por la persona solicitante, detallando:
  - Ámbito de la competición: autonómica, nacional, internacional.
  - Denominación de la actividad.
  - Objetivos que se pretenden conseguir.
  - Lugar y fecha de celebración. Indicar el número de jornadas de competición.
  - Deportistas a los que va dirigida la actividad (categorías deportivas).
  - Desarrollo de la actividad.
  - Desplazamiento: Indicar número de kilómetros previstos realizar hasta el lugar de competición (ida y vuelta).
  - Instalaciones donde se desarrollará.

. Medios de difusión y publicidad.

- Presupuesto (equilibrado o donde resulten más gastos que ingresos), detallado por conceptos (Anexo III). Dicho presupuesto no excederá de dos mil euros (2.000.00 €) y deberá presentarse firmado por la persona solicitante.

- Ficha de Terceros: trámite disponible en sede electrónica y además así lo harán solo los deportistas que deban darse de alta o modificar datos, pero no lo tendrán que hacer los que ya estén dado de alta en la base de datos de Terceros de la Diputación de Cádiz. Adjuntamos enlace de entrada al trámite disponible: Acceso Ficha de Terceros

7.4.- Subsanación: Efectuadas las comprobaciones, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado, mediante publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. El citado requerimiento contendrá indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y así se reflejará en la resolución del expediente conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha subsanación se realizará mediante el aporte de la documentación necesaria a través del apartado habilitado en el propio procedimiento electrónico.

**8.-INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se concederán en régimen de concurrencia competitiva conforme al procedimiento que se regula en las presentes bases, siendo de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

8.1.- Órganos competentes: La ordenación e instrucción de los procedimientos de concesión de las subvenciones acogidas a las presentes Bases corresponde, como órgano instructor, al Diputado que tiene delegadas las atribuciones en materia de deporte. El órgano instructor, en el ejercicio de sus funciones, interpretará las presentes Bases y resolverá aquellos aspectos no recogidos en las mismas, con respeto a la legislación vigente.

El otorgamiento de las subvenciones corresponderá al Diputado Delegado del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

8.2.- Instrucción del procedimiento: El Órgano Instructor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. A tal efecto solicitará del personal técnico del Servicio de Deportes la emisión de cuantos informes sean necesarios para resolver, y específicamente se acreditará la observación del procedimiento establecido en las presentes bases, el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención así como, en su caso, las subsanaciones o documentos que debe presentar el solicitante.

8.3.- Admitidos y no admitidos en el procedimiento: Tras la revisión de la documentación presentada por los solicitantes y subsanación de la misma en su caso, el Órgano Instructor emitirá resolución motivada de los admitidos y no admitidos para la presente convocatoria a tenor de los requisitos establecidos para ser beneficiario, recogidos en el punto 4 de estas Bases.

8.4.- Valoración de las solicitudes: La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

. Presidente: Director del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía o persona en quien delegue.

. El Jefe del Servicio de Deportes

. Vocales: dos técnicos del Servicio de Deportes designado por el Diputado Delegado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.e) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se evaluarán y seleccionarán por la Comisión de Valoración teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración que se recogen en el punto 8.5 “Criterios de Valoración” de las presentes Bases. La Comisión emitirá un informe con una propuesta motivada de concesión de subvenciones que contendrá la relación de beneficiarios, valoración obtenida y cuantía de las ayudas concedidas, así como la relación de solicitudes desestimadas. Durante el periodo de valoración la Comisión podrá recabar de los solicitantes información complementaria que sirva para un mejor conocimiento del proyecto o actividad.

Para la concesión de la subvención, cada solicitud será evaluada sobre una puntuación máxima de 100 puntos. Será requisito indispensable para ser beneficiario alcanzar un mínimo de 40 puntos o, en su defecto, haber participado, como mínimo, en una categoría de ámbito nacional.

La puntuación obtenida determinará el importe total de la subvención a otorgar según el siguiente criterio de reparto: el importe del crédito total de la convocatoria se dividirá entre la suma del total de puntos asignados en la valoración a los solicitantes de la convocatoria, de cuyo cálculo se obtendrá un valor del punto. El importe de la subvención a otorgar será el resultado de multiplicar, para cada solicitante, los puntos obtenidos en la valoración por el valor del punto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar el asesoramiento de profesionales o expertos de reconocido prestigio para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

**8.5.- Criterios de Valoración:**

Se seguirán los siguientes criterios de valoración:

A) Nivel y ámbito territorial de la competición. Hasta un máximo de 25 puntos, valorándose de la siguiente manera:	
a) Competición de carácter mundial	(25 puntos).
b) Competición de carácter europeo	(17,5 puntos).
c) Competición nacional	(10 puntos).
d) Competición autonómica	(5 puntos).

B) Según el número de kilómetros, de ida y vuelta, realizados por la persona solicitante, al objeto de desplazarse al municipio sede de la competición. El número de kilómetros se contabilizará, desde el municipio donde se encuentre empadronada la persona solicitante, hasta el municipio sede de la competición. Hasta un máximo de 25 puntos, valorándose de la siguiente manera:

a) Más de 2000 kilómetros	(25 puntos).
b) Entre 1999 y 1500 kilómetros	(17,5 puntos).
c) Entre 1499 y 1000 kilómetros	(10 puntos).
d) Menos de 1000 kilómetros	(5 puntos).

C) Según el número de jornadas de competición. Hasta un máximo de 25 puntos, valorándose de la siguiente manera:

a) 7 o más jornadas	(25 puntos)
b) 5 ó 6 jornadas	(17,5 puntos)
c) 3 ó 4 jornadas	(10 puntos)
d) 1 ó 2 jornadas	(5 puntos)

D) Rendimiento Deportivo. Se valorará el rendimiento deportivo del deportista en la temporada inmediatamente anterior a la Convocatoria presente. Hasta un máximo de 25 puntos, valorándose de la siguiente manera:

a) Por haber alcanzado el primer puesto (1º) en la final de la competición	(25 puntos).
b) Por haber alcanzado puesto de honor (2º ó 3º) en la final de la competición	(17,5 puntos)
c) Por haber alcanzado los puestos 4º hasta 10º inclusive	(10 puntos).
d) Por su participación en la competición correspondiente o en actividades objeto de esta Convocatoria de Subvenciones	(5 puntos)

8.6.- Propuesta de Resolución: El Órgano Instructor, a la vista del expediente, de los informes técnicos y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución debidamente motivada que contendrá, al menos los siguientes extremos:

Convocatoria y aplicación presupuestaria a los que se imputa la subvención. Indicación del beneficiario o beneficiarios de la subvención, de la actividad a realizar o comportamiento a adoptar y del plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo. Se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes.

La cuantía de la subvención concedida, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

Las condiciones impuestas al beneficiario.

Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo a las presentes bases reguladoras.

La propuesta de resolución se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz para que, en un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, los interesados presenten, por los mismos medios ya detallados para la solicitud en la Base 7.1, la siguiente documentación:

La propuesta de resolución en ningún caso generará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la resolución definitiva de la concesión.

8.7.- Resolución definitiva: Pasados los 10 días hábiles de exposición de la propuesta de resolución, una vez estudiadas las posibles alegaciones presentadas a la propuesta de resolución y constanding en el expediente la documentación acreditativa de la realidad de los datos contenidos en la declaración responsable, se resolverá la concesión de la subvención. La resolución de concesión de las subvenciones será motivada, con expresa referencia a los criterios establecidos en la convocatoria y contendrá, como mínimo, los extremos ya descritos para la propuesta de resolución. Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

El decreto del Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cuanto resuelva el procedimiento de concesión de la subvención, es definitivo en vía administrativa.

**9.-JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN**

9.1.- Plazo de justificación de la subvención.

El plazo para presentar la justificación será desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Edictos y Anuncios de la Diputación de Cádiz del Decreto de Concesión Definitiva hasta el 10 de noviembre de 2025 a las 23:59 horas.

9.2.- Forma de justificación de la subvención.

La justificación de la subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Memoria Técnica detallada del objeto de la subvención (Anexo IV), firmada por el beneficiario, que incluirá los siguientes datos:

- . Participación y repercusión de la actividad.
- . Recursos humanos utilizados.
- . Infraestructura utilizada.
- . Resultados técnico-deportivos: se debe incluir lugar y fecha de celebración de la actividad, el número total de participantes en el Campeonato, Prueba, Actividad,...; número de participantes según categoría y puesto obtenido; tipo de competición realizada (todos contra todos, liga eliminatoria, etc.).
- . Recursos materiales empleados.
- . Publicidad realizada (quedando acreditada la inclusión del logotipo de la Diputación Provincial en cualquier medio o soporte de difusión de la actividad), cuando a iniciativa del deportista se realice cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad

subvencionada.

. Dirección web donde se recojan los resultados de las pruebas realizadas.

. Certificado Federativo, o Diploma acreditativo de la organización, del resultado obtenido.

. Otras colaboraciones con empresas públicas o privadas.

. Cuantas otras informaciones resulten de interés para la valoración de la documentación presentada.

- Memoria Económica que consistirá en la Cuenta Justificativa de la actividad realizada (Anexo V), donde se relacionan la totalidad de gastos e ingresos necesarios para su desarrollo, y en las facturas originales allí relacionadas.

Deberá justificarse la totalidad del importe del proyecto en base al presupuesto económico aprobado al solicitante (Anexo III), y que ha determinado la concesión de la subvención. En caso de que la justificación sea menor que la cantidad aprobada al solicitante, se aminorará la cantidad concedida en igual proporción a la cantidad justificada.

- En el supuesto de que no se otorgue autorización expresa para que los Servicios de Deportes, Intervención y Tesorería de la Diputación Provincial de Cádiz procedan a la consulta de las certificaciones que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, la Hacienda Autónoma y la Seguridad Social, mediante redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, dichas certificaciones deberán ser aportadas de manera directa por el interesado en la forma y plazo que le sea requerido.

La falta de aportación de la documentación requerida o de la aceptación de la subvención en el plazo establecido supondrá el desistimiento de la solicitud.

En caso de que el deportista, en el momento de la solicitud, no haya formalizado todavía la inscripción en la competición objeto de la subvención, deberá presentar el documento acreditativo de la inscripción en la competición objeto de subvención junto a la justificación.

Deberá justificarse la totalidad del importe concedido al deportista en base al proyecto deportivo y económico presentados en los Anexos II y III. No se aceptarán a trámite justificantes, cualquiera que sea su importe, en concepto de gastos indirectos que ocasione la actividad.

Los gastos efectivamente realizados para la ejecución de la actividad subvencionable se justificaran mediante ejemplar original de facturas, ajustadas a lo regulado en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y en la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, así como documento probatorio del abono de las mismas. Será requisito imprescindible que las facturas estén a nombre del beneficiario y contendrán, en todo caso, los siguientes datos:

- Número de factura del proveedor.

- Lugar y fecha de la emisión de la factura.

- Nombre, NIF, domicilio fiscal, firma y sello del expedidor.

- Nombre y DNI de la persona beneficiaria.

- Concepto por el que se factura con cantidades y precios unitarios si fuera el caso. Si se hace referencia a albaranes u otro tipo de notas, se adjuntarán a la factura.

- Tipo de IVA aplicado, si corresponde.

- Importe total de la factura.

Todos los documentos acreditativos de los gastos de la actividad subvencionada deberán corresponder al plazo de ejecución del proyecto establecido en la base 5ª de las presentes Bases.

Toda facturación llevada a cabo posteriormente a la realización de la actividad subvencionada deberá adjuntar albarán de entrega.

Será desestimada cualquier factura que se haya abonado en efectivo por una cuantía superior a mil euros (1.000,00€) conforme el artículo 18 de la Ley 11/2021, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

La Diputación podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados por cualquiera de los medios previstos en el artículo 33 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación de la subvención se realizará mediante la cumplimentación de la Cuenta Justificativa, según el modelo establecido en el Anexo V, acompañada de la Memoria Técnica, ambas presentadas por los mismos medios ya detallados para la solicitud en la base 7.1.

En el caso de que la documentación de la justificación remitida contenga algún error o defecto, se solicitará la subsanación correspondiente, teniendo el beneficiario un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de notificación, para corregir los aspectos indicados.

La subsanación de la justificación se realizará por los mismos medios ya detallados para la justificación de la subvención y en el que se especifique el objeto de la presentación de los documentos y una relación de los mismos.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la ayuda concedida deberá reducirse el importe de la subvención concedida por el importe de la cantidad no justificada.

9.3.- Pago de la subvención: El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario, de la realización de la actividad para la que se concedió en los términos establecidos en las presentes bases.

Previo al pago de la subvención se verificará que el beneficiario está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante las administraciones estatal, autonómica y provincial y frente a la Seguridad Social o del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. La acreditación mediante certificación vigente de la administración estatal y de la Seguridad Social, correrá a cargo del interesado cuando en la solicitud de la subvención hubiera denegado expresamente la autorización a la Diputación Provincial de Cádiz a recabarlas ante las respectivas Administraciones Públicas. En todo caso el interesado deberá presentar el Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Autónoma Andaluza.

#### 10.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de

la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. 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 estas bases reguladoras. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Son subvencionables los siguientes conceptos de gasto:

a) Gastos por adquisición de vestuario o material deportivo no inventariable (Entendiendo por material deportivo no inventariable como aquel cuya durabilidad está limitada a la temporada específica para la cual fue adquirido, careciendo de una vida útil extendida más allá de ese período determinado). En el caso de vestimenta deportiva, esta deberá incorporar de manera serigrafiada el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz en la zona más visible del equipamiento adquirido. Esto será aplicable siempre que en el Anexo V no se indique la existencia de un patrocinador cuya aportación económica sea superior y que, por consiguiente, requiera ocupar dichas áreas del vestuario.

Con carácter enunciativo, se considera material deportivo no inventariable en el marco de la presente convocatoria: los materiales imprescindibles para la práctica deportiva (balones y pelotas, redes, discos, aros, cintas, mazas, palas, raquetas, sticks, bates y otros implementos), los materiales para entrenamientos (conos, aros, escaleras de coordinación, bandas elásticas de resistencia, esterillas y colchonetas), y los materiales de protección y seguridad indispensables para la práctica deportiva (protecciones, espinilleras, coderas, rodilleras, muñequeras, chalecos, guantes).

b) Gastos por desplazamientos, incluidos los derivados del uso de transporte con empresas especializadas, de carácter público o privado y del alquiler de vehículos a través de empresas autorizadas, para participar en competiciones deportivas oficiales (solo serán subvencionables los gastos de combustible con fecha de factura 48 horas previas y posteriores al día del evento).

c) Gastos de alojamiento por asistencia a competiciones deportivas oficiales.

d) Gastos en inscripciones por la participación en competiciones deportivas oficiales.

e) Gastos relativos al servicio de profesionales del deporte, la fisioterapia y la nutrición; así como los productos y suplementos comprados en su ámbito.

f) Gastos federativos: formalización de las licencias federativas, arbitrajes y seguros de los deportistas.

No son subvencionables los siguientes conceptos de gasto:

a) Los gastos que respondan a actividades lucrativas.

b) Los gastos derivados de sanciones económicas.

c) Gastos de protocolo o representación.

d) Los gastos de mantenimiento y dietas.

e) Los gastos en combustible que no correspondan al desplazamiento para participar en competiciones deportivas oficiales.

f) Cualquier otro gasto no incluido en el apartado anterior de gastos subvencionables.

g) Materiales inventariables: porterías, canastas, estructuras, pesas, mancuernas, barras, balones medicinales, sacos, cajas de salto, ruedas abdominales, máquinas de gimnasio, bancos, soportes, pistas inflables, cestas de almacenamiento, material de cronometraje y seguimiento gps, y otros que se consideren.

#### 11- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

11.1.- Supuestos de reintegro: Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de la nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11.2.- Procedimiento de reintegro: el procedimiento de reintegro será el regulado en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

#### 12.- OBLIGACIONES QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES.

Las personas beneficiarias de las subvenciones se comprometen expresamente al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

a) Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención y comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz cualquier alteración o modificación que pudiera producirse en su ejecución.

b) Comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.

c) Proporcionar cuanta información y documentación complementaria les sea solicitada por la Diputación Provincial de Cádiz a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto a efectos de seguimiento y control de la actividad subvencionada, como de evaluación y justificación de la subvención.

d) Cuando a iniciativa del deportista se realice cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada (incluidos medios electrónicos, webs, foros, redes sociales, medios audiovisuales y menciones realizadas en medios de comunicación), éste deberá hacer constar que dicho proyecto o actividad se requerirá que los deportistas beneficiarios incluyan las marcas "Diputación de Cádiz" y "Senderos de Cádiz" en su material promocional, publicidad y durante su participación en las distintas competiciones. Las leyenda y logos correspondientes serán remitidos por el Servicio de Deportes de la Diputación de Cádiz, siempre de conformidad con las normas gráficas del "Manual de Identidad Corporativa".

e) Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto. Asimismo asumirá cualquier responsabilidad civil por perjuicios a terceros derivados de la realización de la actividad, quedando eximida la Diputación Provincial de Cádiz.

f) Justificar debidamente la aplicación de la ayuda concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en esta convocatoria.

g) De todas estas obligaciones responderán los propios beneficiarios, o los representantes legales de estos, que serán los que firmen la solicitud.

**13.-PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos de carácter personal que se puedan tratar en este procedimiento, cumplirán lo establecido en el régimen jurídico de la protección de datos. Básicamente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Además del resto de disposiciones específicas que se puedan dar. Asimismo, los sistemas de información donde serán tratados dichos datos, cumplen las exigencias del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

**14.- ANEXOS, NOTIFICACIONES, PUBLICIDAD, PLAZO DE RESOLUCIÓN Y RECURSOS.**

14.1.- Anexos: La ruta de acceso es: Trámites Disponibles para el Servicio de Deportes

14.2.- Notificaciones: Todos los actos, resoluciones y trámites administrativos con efectos a terceros que se deriven de la presente convocatoria de subvenciones se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, surtiendo los mismos efectos que la notificación, conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- Publicidad: En todo lo relativo a la publicidad de las subvenciones y de información para la Base de Datos Nacional de Subvenciones se aplicará lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa reglamentaria de desarrollo. En todo caso se dará publicidad en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz o en la página web de la Corporación.

14.4.- Plazo de resolución: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria.

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a las interesadas, legítima a éstas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

14.5. Recursos: La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz 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 que pueda interponerse cualquier otro recurso o ejercitarse cualquier acción que se estime procedente.

Si interpone el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por transcurso de un mes, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

**15.-RÉGIMEN SANCIONADOR.**

El régimen sancionador aplicable en el marco de la presente convocatoria será el previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 140, de fecha 18 de junio de 2004, y conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en sus disposiciones de desarrollo.

La constatación del incumplimiento de cualquiera de las condiciones, obligaciones o requisitos establecidos en las bases reguladoras de la presente convocatoria dará lugar a la exclusión inmediata del procedimiento de adjudicación de la subvención, sin perjuicio de las responsabilidades adicionales que, en su caso, pudieran derivarse.

En el supuesto de que dicho incumplimiento sea detectado con posterioridad al abono de las cantidades concedidas, se procederá al inicio del correspondiente procedimiento administrativo de reintegro, que incluirá la restitución íntegra de las cantidades percibidas, incrementadas, en su caso, con los intereses legales que correspondan desde el momento de su percepción hasta la fecha de devolución. Asimismo, podrá imponerse una sanción económica de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, sin que dicha sanción pueda exceder del triple del importe indebidamente percibido.

**ANEXOS 2025 DEPORTISTAS INDIVIDUALES  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES 2025**

<b>1   DATOS DEL DEPORTISTA SOLICITANTE</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEPORTISTA	N.I.F./N.I.E.
LOCALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
<b>2   REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO DE MENORES DE EDAD)</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F./N.I.E.
<b>3   MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	N.I.F./N.I.E.
El medio de notificación para esta solicitud es electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, por lo que indique el correo electrónico y número de teléfono móvil donde desea recibir una alerta para que acceda la sede y al contenido de la notificación:	
CORREO ELECTRÓNICO	TÉLFONO MÓVIL

4	TÍTULO DEL PROYECTO PARA AYUDAS ECONÓMICAS A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ NO PROFESIONALES (COMPETICIÓN, CATEGORÍA Y DEPORTE AL QUE PRESENTA LA SUBVENCIÓN)		
5	<b>DERECHO DE OPOSICIÓN (1)</b> Las áreas tramitadoras del expediente van a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre): <input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de estar al corriente de pago con la Seguridad Social, por lo que APORTO certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad por lo que APORTO DNI.		
6	<b>CONSENTIMIENTO EXPRESO</b> CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS 2 A LAS ÁREAS TRAMITADORAS DEL EXPEDIENTE Marque una de las dos opciones: <input type="checkbox"/> Presto el CONSENTIMIENTO para la consulta de datos tributarios. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTO por lo que aporto el certificado de estar al corriente con la Hacienda Estatal y Autonómica.		
7	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR (2)</b> En caso de presentar la solicitud con certificado de persona física como representante, acreditación de dicha representación (poder notarial, representación legal o voluntaria). . Licencia Federativa de la persona solicitante. . Certificado federativo expedido por la Federación deportiva nacional y/o autonómica correspondiente de la inclusión de la prueba dentro del calendario oficial o circular federativa firmada por el Secretario de la Federación correspondiente. . Certificado federativo o Acta de Competición firmado por el Secretario de la Federación correspondiente que acredite que el deportista estuvo inscrito en la temporada anterior en prueba igual o de ámbito similar, con expresión de los resultados obtenidos por el deportista en cuestión. . Documento acreditativo de la inscripción en la competición objeto de subvención (en caso de que el deportista, en el momento de la solicitud, no haya formalizado todavía la inscripción en la competición objeto de la subvención, deberá presentarla posteriormente junto a la justificación). . Anexo II: proyecto de la actividad objeto de subvención. . Anexo III: presupuesto detallado por conceptos. . Datos bancarios para proceder al pago de la subvención En el caso de que no se encuentre dado de alta en los Registros Contables de la Diputación Provincial de Cádiz, o precise actualizar sus datos bancarios o económicos, deberá cumplimentar el trámite "Ficha de Terceros" en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz. Enlace: <a href="https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles">https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles</a>		
8	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b> La persona abajo firmante DECLARA: . Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. . Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUMO EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. . Que el solicitante de la ayuda reúne los requisitos y se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y no está incurso en ninguna de las causas que le impidan obtener la condición de beneficiario, y tiene la capacidad para llevar a cabo la actuación recogida en la Memoria descriptiva adjunta conforme a la normativa vigente.		
9	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia que ha iniciado con la presentación de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/</a> .		
10	<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b> PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)		
<b>ANEXO II: PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN. DEPORTISTAS INDIVIDUALES 2025</b>			
NOMBRE DEPORTISTA		NIF	
TÍTULO DEL PROYECTO (COMPETICIÓN, CATEGORÍA Y DEPORTE)			
ÁMBITO DE LA COMPETICIÓN:	<input type="checkbox"/> AUTONÓMICA	<input type="checkbox"/> NACIONAL	<input type="checkbox"/> EUROPEA <input type="checkbox"/> MUNDIAL

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD					
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN					
OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR					
CELEBRACIÓN DE LA COMPETICIÓN (LUGAR Y FECHA)					
COMPETICIÓN	LUGAR	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	Nº JORNADAS	RESULTADO AÑO ANTERIOR
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD					
DESPLAZAMIENTO: Indicar número de kilómetros previstos a realizar, en total, desde el lugar de empadronamiento del deportista hasta las localidades donde se celebren las competiciones (ida y vuelta)					
INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLARÁ					
MEDIOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. ENLACES DÓNDE APARECE DICHA PUBLICIDAD. PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES.					

Nota: Dicho anexo deberá ser cumplimentado de la forma más exhaustiva posible, no admitiéndose la presentación del proyecto en otro formato distinto.

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)

ANEXO III: PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO. DEPORTISTAS INDIVIDUALES 2025

NOMBRE DEPORTISTA	NIF
TÍTULO DEL PROYECTO (COMPETICIÓN, CATEGORÍA Y DEPORTE)	
IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO (cantidad solicitada a la Diputación + aportación propia + otras fuentes de ingresos) máximo 2.000 €:	

INGRESOS				
CANTIDAD SOLICITADA A LA DIPUTACIÓN (máximo 1.500 €):				
APORTACIÓN PROPIA				
OTRAS FUENTES DE INGRESOS				
AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA REALIZAR ESTE PROYECTO				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/ concedida)	Cantidad concedida
TOTAL INGRESOS:				

GASTOS SUBVENCIONABLES			
Conceptos	Desglose del concepto (tipos de gastos)	Coste de cada tipo de gasto	Coste total del concepto
Vestuario y/o material deportivo			
Desplazamientos y/o combustible			
Alojamiento			
Gastos en profesionales del deporte, fisioterapia y nutrición			
Gastos federativos e inscripciones			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			

Nota: Solo podrá presentar facturas relacionadas con los gastos subvencionables y

referidas a un solo proyecto  
D./Dña. \_\_\_\_\_,  
certifica la veracidad de todos los datos que obran en el presente anexo.

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)

ANEXO IV: MODELO DE MEMORIA TÉCNICA. DEPORTISTAS INDIVIDUALES 2025.

1. PARTICIPACIÓN Y REPERCUSIÓN DE LA ACTIVIDAD
2. RECURSOS HUMANOS UTILIZADOS
3. INFRAESTRUCTURA UTILIZADA
4. RECURSOS MATERIALES
5. RESULTADOS TÉCNICOS-DEPORTIVOS
5.1. CALENDARIO DE COMPETICIÓN
5.2. LUGAR Y FECHA DE COMPETICIONES
5.3. PUESTO OBTENIDO
5.4. NÚMERO DE PARTICIPANTES
5.5. DIRECCIÓN WEB DONDE SE RECOJAN LOS RESULTADOS
5.6. OTROS
6. PUBLICIDAD REALIZADA (SOLO LA ACREDITADA CON LA INCLUSIÓN DEL LOGOTIPO DE DIPUTACIÓN)
7. OTRAS COLABORACIONES CON EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS
7.1. INSTITUCIONES / EMPRESAS PÚBLICAS
7.2. EMPRESAS PRIVADAS
8. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS
9. IMÁGENES ADJUNTAS

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)

ANEXO V: CUENTA JUSTIFICATIVA. DEPORTISTAS INDIVIDUALES 2025.  
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
D.N.I. \_\_\_\_\_, y/o el representante legal o tutor de D/D<sup>a</sup>  
\_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, beneficiario/a en la  
convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes de la Diputación Provincial  
de Cádiz, correspondiente al año 2025 de una subvención de \_\_\_\_\_ €  
para la ejecución del proyecto denominado \_\_\_\_\_.

CERTIFICA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo V, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de \_\_\_\_\_ € y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que el beneficiario arriba citado garantiza que dichos documentos originales que han sido presentados, y que no queden depositados en el expediente instruido por el Servicio de Deportes de la Diputación de Cádiz, estarán a disposición de ésta para cualquier inspección.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en dicho Anexo con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

Identificación del acreedor	Número factura	Concepto Factura	Fecha Emisión Factura	Fecha Pago Factura	Importe Factura €
NIF	Nombre Razón Social				
TOTAL GASTOS.....					€

Sexto.- Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia	Importe €
TOTAL INGRESOS.....	€

El/La abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)

**AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y  
SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
UNIDAD DE RECAUDACION ZONA DE LA SIERRA  
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

D<sup>a</sup>. María Remedios Márquez Vílchez, Jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

**HAGO SABER**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de ALGODONALES, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

**CONCEPTO**

IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2.025  
TASA DE RECOGIDA DE BASURA, 1º Semestre del ejercicio 2.025

**PLAZOS DE INGRESO**

Del 16 de Abril hasta el 23 de Junio de 2025, ambos inclusive.

**MODALIDADES DE PAGO**

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRYGT de la Diputación de Cádiz ([https://www.dipucadiz.es/recaudacion\\_y\\_gestion\\_tributaria/red-de-oficinas/](https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/)), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en c/ Bellavista 16, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

1/4/25. Jefe de la Unidad de Recaudación, María Remedios Márquez Vílchez. Firmado.

**Nº 50.756**

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

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 31 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por la Dirección del Área de Cooperación de la Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta la necesidad de proceder a la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, del puesto de trabajo de Jefe/a Departamento Vías y Obras, identificado con el código F-25094.001, Explotación Dominio Viario Público, Departamentos Técnicos, Servicio de Vías y Obras, adscrito al Área de Cooperación, conforme al organigrama y estructura orgánica del mismo.

Segundo.- Las necesidades existentes en el Área de origen justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva del puesto de trabajo indicado ante las responsabilidades asumidas.

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

Cuarto.- Se propone la provisión del citado puesto, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

**MARCO NORMATIVO**

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

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

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Además de la previsión contenida en el artículo 78 del TRLEBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo, el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece las formas de provisión de los puestos de trabajo cuando indica que “Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.”

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

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

Tercero.- El puesto de trabajo de “Jefe/a Departamento Vías y Obras”, identificado con el código F-25094.001, se encuentra actualmente vacante al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a las justificaciones expuestas por la Dirección del Área de Cooperación.

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

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, procede determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar a los mismos, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para el puesto de trabajo con denominación “Jefe/a Departamento Vías y Obras”, identificado con el código F-25094.001.

Sexto.- Las bases que van a regir el proceso de provisión del puesto han de adecuarse a lo establecido en el artículo 70 del TRLEBEP, y supletoriamente los artículos 39 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo de “Jefe/a Departamento Vías y Obras”, identificado con el código F-25094.001, Explotación Dominio Viario Público, Departamentos Técnicos, Servicio de Vías y Obras, adscrito al Área de Cooperación de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

**ANEXO I**

**BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DEPARTAMENTO VÍAS Y OBRAS (F-25094.001), EXPLOTACIÓN DOMINIO VIARIO PÚBLICO, DEPARTAMENTOS TÉCNICOS, SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.**

**PRIMERA.- OBJETO.**

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, el puesto de trabajo vacante de Jefe/a Departamento Vías y Obras, identificado con el código F-25094.001, Explotación Dominio Viario Público, Departamentos Técnicos, Servicio de Vías y Obras, adscrito al Área de Cooperación, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere

los procedimientos establecidos para su provisión.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS.

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

- a) Adscripción al puesto de trabajo: reservado a personal funcionario del Grupo "A", Subgrupo "A1", de la Diputación Provincial de Cádiz, que sean titulares de una plaza del mismo Grupo y Subgrupo de clasificación.
- b) Estar en posesión del título de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a Universitario/a o de los títulos de Grado equivalentes conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- e) Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

#### TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Jefe/a Departamento Vías y Obras, Explotación Dominio Viario Público, Departamentos Técnicos, Servicio de Vías y Obras, adscrito al Área de Cooperación se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

1. Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
  2. Dirigir administrativamente el Departamento. En consecuencia, será su deber la organización y distribución de las tareas entre los diferentes negociados que forman parte del Departamento.
  3. Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
  4. Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
  5. Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
  6. Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
  7. Elaborar procedimientos de trabajo para el ámbito de sus competencias cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
  8. Cumplir las siguientes tareas específicas del puesto que ocupa:
    - 8.1. Planificar, organizar e impulsar tareas propias del Departamento de acuerdo a las líneas de actuación marcadas por la Jefatura de Servicio.
    - 8.2. Coordinar y optimizar los recursos humanos disponibles, proponiendo modificaciones en el organigrama del mismo cuando resulte necesario y comunicando cualquier incidencia a la Jefatura de Servicio.
    - 8.3. Elaborar y proponer a la Jefatura de Servicio planes de desarrollo a corto, medio y largo plazo, colaborando en su ejecución.
    - 8.4. Coordinar y gestionar el registro general de entrada con relación a solicitudes de cualquier tipo sobre afectaciones o por uso privativo del dominio público viario de las carreteras provinciales.
    - 8.5. Gestionar el archivo de expedientes del Departamento, así como tramitar solicitudes de informes sectoriales y cualquier consulta con relación a dominio público viario de las carreteras provinciales de Organismos, Administraciones, empresas privadas o particulares.
    - 8.6. Establecer, actualizar e implantar procedimientos de coordinación, seguimiento y control de las tareas de vigilancia de carreteras asignadas al personal específico que ejerza el puesto de vigilante, con relación a las funciones de explotación establecidas según Ley 8/2021.
    - 8.7. Establecer, actualizar e implantar procedimientos de coordinación, seguimiento y control en campo, con visitas e inspecciones necesarias en las vías, de las actuaciones de terceros que afectan al dominio público viario de las carreteras provinciales.
    - 8.8. Tramitar expedientes de cesión de carreteras y de obtención de terrenos necesarios para la remodelación o funcionamiento de estas, así como de responsabilidad patrimonial.
    - 8.9. Actualizar el catálogo de carreteras en coordinación con la administración competente. Comprobaciones de campo y gabinete.
    - 8.10. Asistir técnicamente en materia de carreteras, principalmente por afectación de actuaciones programadas, a Organismos, Administraciones, empresas, particulares u otros Departamentos o Áreas de la propia Corporación.
    - 8.11. Colaborar, en el ámbito de sus funciones, con resto de Departamentos técnicos del Servicio y otros Servicios del Área en la que se integra, en la consecución de los objetivos encomendados, así como con otras Áreas, Administraciones, Organismos Públicos, entidades privadas y/o particulares.
    - 8.12. Redactar y entregar la memoria anual del Departamento, así como desarrollar cualquier otra función que desde la Jefatura del Servicio se le encomiende.
  9. Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
  10. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a la Dirección del Área de cuantas anomalías conozca.
  11. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
  12. Cumplir las normas de igualdad de género.
  13. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético y al uso eficiente de los recursos.
- 3.2.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Cooperación
Servicio:	Vías y Obras
Departamento:	Explotación Dominio Viario Público – Departamentos Técnicos
Puesto:	Jefe/a Departamento Vías y Obras
Código:	RPT: F-25094.001
Grupo:	A
Subgrupo:	A1
Nivel:	25
Retribución anual:	63.107,98 €

La dotación del "DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN DOMINIO VIARIO PÚBLICO" se encuentra integrada por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Departamento Vías y Obras, código F-25094.001:

07. ÁREA DE COOPERACIÓN	
07.02. SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS	
07.02.01. DEPARTAMENTOS TÉCNICOS	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-25094.001	JEFE/A DEPARTAMENTO VÍAS Y OBRAS
F-24107.001	T.A.E. INGENIERO/A CAMINOS
F-18115.001	VIGILANTE/A CC.PP.
F-18115.002	
F-18115.003	
F-18115.004	
F-18115.005	

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

##### 4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, las convocatorias se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación. Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Corporación.

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

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

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión de puesto mediante concurso, Jefe/a Departamento Vías y Obras (F-25094.001)'.

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

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

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

##### 4.2.1.- Relación provisional de participantes.

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

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

##### 4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

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

#### QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es).

**SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.**

**6.1.- CONCURSO ESPECÍFICO.**

Según lo dispuesto en el artículo 15.6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, y en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el concurso constará de dos fases a través de las cuales se pongan de manifiesto, no sólo la experiencia de las personas candidatas, sino también sus aptitudes en relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Estará constituido por las siguientes fases:

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

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

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

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

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

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

En la valoración de la memoria se tendrá en consideración los conocimientos propios de la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (o grado de Ingeniería Civil Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos), siendo necesarios, tanto por la especificidad de la propia infraestructura a gestionar, como para la interpretación técnica y aplicación de la normativa legal y técnica de carreteras.

**6.2.- FASE DE MÉRITOS.**

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

**6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)**

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

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

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

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

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al

solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

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

**6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La valoración se hará de la siguiente forma:

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

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

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

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

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0,37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

a) Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2,50 puntos.

b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2,50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas si estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.

c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1,00 punto, siendo incompatibles entre si ambos supuestos:

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

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

#### SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

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

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

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

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

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

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

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

#### OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en el concurso general y la obtenida en la realización de la prueba objetiva que se hubiera indicado en la convocatoria específica (siempre que se haya superado la nota mínima en esta segunda fase).

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos, según lo dispuesto en el artículo 44.4 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, es decir, a la otorgada a los méritos enunciados en la base Sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido.

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

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

final y lista de personas aprobadas definitiva.

#### 8.2.- Adjudicación del puesto.

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

##### 8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

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

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

##### 8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

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

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

##### 8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá al Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

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

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

#### NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

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

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

DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

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

**NORMA FINAL.**

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

**ANEXO II**

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

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NNN)

<b>2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Publicaciones, colaboraciones y trabajos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

<b>3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</b>			
CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO (personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.	
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PROVINCIA	LOCALIDAD

<b>4 DERECHO DE OPOSICIÓN (1)</b>	
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporto copia título universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporto libro de familia.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que aporto resolución de inscripción como pareja de hecho.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de nacimiento, por lo que aporto libro de familia.	

<b>5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>	
La persona abajo firmante DECLARA:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> </ul>	

<b>6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia que ha iniciado con la presentación de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/</a> .	

(1) En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite. **PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ**

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

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

2 de abril de 2025. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. 1 de abril de 2025. Fdo.: David Leiva Sainz.

**Nº 50.900**

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

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 31 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por la Dirección del Área de Cooperación de la Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta la necesidad de proceder a la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, del puesto de trabajo de Jefe/a Servicio Vías y Obras, identificado con el código F-27034.001, Servicio de Vías y Obras, adscrito al Área de Cooperación, conforme al organigrama y estructura orgánica del mismo.

Segundo.- Las necesidades existentes en el Área de origen justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva del puesto de trabajo indicado ante las responsabilidades asumidas.

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

Cuarto.- Se propone la provisión del citado puesto, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

**MARCO NORMATIVO**

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

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

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

– Bases Específicas por las que se registró la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Además de la provisión contenida en el artículo 78 del TRLEBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo, el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece las formas de provisión de los puestos de trabajo cuando indica que “Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.”

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

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

Tercero.- El puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio Vías y Obras”, identificado con el código F-27034.001, se encuentra actualmente vacante al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a las justificaciones expuestas por la Dirección del Área de Cooperación.

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

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, procede determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar a los mismos, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para el puesto de trabajo con denominación

“Jefe/a Servicio Vías y Obras”, identificado con el código F-27034.001.

Sexto.- Las bases que van a regir el proceso de provisión del puesto han de adecuarse a lo establecido en el artículo 70 del TRLEBEP, y supletoriamente los artículos 39 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio Vías y Obras”, identificado con el código F-27034.001, Servicio de Vías y Obras, adscrito al Área de Cooperación de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

#### ANEXO I

**BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A SERVICIO VÍAS Y OBRAS (F-27034.001). SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.**

#### PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, el puesto de trabajo vacante de Jefe/a Servicio Vías y Obras, identificado con el código F-27034.001, Servicio de Vías y Obras, adscrito al Área de Cooperación, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS.

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

- Adscripción al puesto de trabajo: reservado a personal funcionario del Grupo “A”, Subgrupo “A1”, de la Diputación Provincial de Cádiz, que sean titulares de una plaza del mismo Grupo y Subgrupo de clasificación.
- Estar en posesión del título de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a Universitario/a o de los títulos de Grado equivalentes conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

#### TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Jefe/a Servicio Vías y Obras, Servicio de Vías y Obras, adscrito al Área de Cooperación se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

- Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
- Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
- Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- Elaborar procedimientos de trabajo para el ámbito de sus competencias cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
- Cumplir las siguientes tareas específicas del puesto que ocupa:
  - Planificar, organizar, e impulsar las tareas propias del Servicio de acuerdo con las líneas de actuación diseñadas por la Dirección del Área.
  - Programar, coordinar y supervisar el trabajo de los distintos departamentos técnicos y unidades administrativas integradas en el Servicio.
  - Elaborar y proponer a la Dirección del Área en la que se integra planes de actuación a corto, medio y largo plazo, colaborando con su ejecución.
  - Ejecutar y gestionar el presupuesto propio en los términos en que haya sido aprobado, siendo su responsabilidad el cumplimiento de las instrucciones del Área de Economía y Hacienda.
  - Colaborar, dentro de su ámbito competencial, con otros Servicios del Área en la que se integra, así como con otras Áreas, Administraciones y Organismos Públicos, en la consecución de los objetivos encomendados.
  - Defender los intereses de la Corporación en materia de competencia del Servicio en la tramitación de instrumentos de ordenación y/o cualquier normativa tramitada por otra Administración y que afecte a estas.

7.7. Ejercer la Jefatura del personal asignado al Servicio, proponiendo modificaciones en el organigrama del mismo cuando resulte necesario y comunicando cualquier incidencia tanto a la Dirección del Área en la que se integra como al Área de Función Pública y Recursos Humanos.

7.8. Redactar y entregar la memoria anual del Servicio a la Dirección del Área en la que se integra.

7.9. Representar al Servicio, si no se delega esta representación en otros técnicos del Servicio, en el ámbito de sus competencias y en todas aquellas situaciones de riesgo que en algún momento pudieran producirse en la Provincia.

7.10. Cualquier otra función que desde la Dirección del Área se le encomiende.

8. Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.

9. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a la Dirección de cuantas anomalías conozca.

10. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.

11. Cumplir las normas de igualdad de género.

12. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético y al uso eficiente de los recursos.

3.2.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Cooperación
Servicio:	Vías y Obras
Puesto:	Jefe/a Servicio Vías y Obras
Código	RPT: F-27034.001
Grupo:	A
Subgrupo:	A1
Nivel:	27
Retribución anual:	69.265,46 €

La dotación del “SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS” se encuentra integrada por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Servicio Vías y Obras, código F-27034.001:

07. ÁREA DE COOPERACIÓN	
07.02. SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-27034.001	JEFE/A SERVICIO VÍAS Y OBRAS
F-24121.001	INGENIERO/A ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL
F-24107.002	T.A.E. INGENIERO/A CAMINOS
07.02.01. DEPARTAMENTOS TÉCNICOS	
07.02.01.01. EXPLOTACIÓN DOMINIO VIARIO PÚBLICO	
F-25094.001	JEFE/A DEPARTAMENTO VÍAS Y OBRAS
F-24107.001	T.A.E. INGENIERO/A CAMINOS
F-18115.001	VIGILANTE/A CC.PP.
F-18115.005	
07.02.01.02. CONSERVACIÓN	
F-26038.001	JEFE/A SERVICIO A2 VÍAS Y OBRAS
F-18020.002	CAPATAZ/A BRIGADA CARRETERAS
F-18020.005	
F-18002.007	
07.02.01.02.01. BRIGADA ZONA S-3 VEJER	
F-18177.004	OFICIAL/A 1ª CC.PP.
F-18041.004,007	MAQUINISTA CC.PP.
F-18038.001,005	CONDUCTOR/A CC.PP.
F-18020.003	CAPATAZ/A BRIGADA CARRETERAS
F-14001.009-010,012	PEÓN CC.PP.
L-14001.003,005-006,010-011,015	PEÓN CC.PP.
07.02.01.02.02. BRIGADA ZONA S-4 ALGECIRAS	
F-18177.001	OFICIAL/A 1ª CC.PP.
F-18041.001	MAQUINISTA CC.PP.
F-18038.002-003	CONDUCTOR/A CC.PP.
F-18020.001	CAPATAZ/A BRIGADA CARRETERAS
F-14001.002,007	PEÓN CC.PP.
L-14001.004,008,013-014,016	PEÓN CC.PP.
07.02.01.02.03. DEPARTAMENTO A2 – BRIGADA ZONA S-1 JEREZ	
F-25052.001	JEFE/A DEPARTAMENTO A2 VÍAS Y OBRAS
F-23071.001	TÉCNICO/A MEDIO PLANIFICACIÓN INFRAESTRUCTURAS
F-18077.003	OFICIAL/A 1ª CC.PP.
F-18041.005-006,008	MAQUINISTA CC.PP.

CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-18038.006-007	CONDUCTOR/A CC.PP.
F-18020.006	CAPATAZ/A BRIGADA CARRETERAS
F-14001.005-006, 008 (*A/DP)	PEÓN/A CC.PP.
L-14001.002, 007, 012	PEÓN/A CC.PP.
07.02.01.02.04. DEPARTAMENTO A2 – BRIGADA ZONA S-2 ALGODONALES	
F-25052.002	JEFE/A DEPARTAMENTO A2 VÍAS Y OBRAS
F-23071.002	TÉCNICO/A MEDIO PLANIFICACIÓN INFRAESTRUCTURAS
F-18077.002	OFICIAL/A 1ª CC.PP.
F-18041.002-003	MAQUINISTA CC.PP.
F-18038.004	CONDUCTOR/A CC.PP.
F-18020.004	CAPATAZ/A BRIGADA CARRETERAS
F-14001.001,003-004,011,013	PEÓN/A CC.PP.
L-14001.009	PEÓN/A CC.PP.
07.02.01.03. PLANIFICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	
F-24107.003	T.A.E. INGENIERO/A CAMINOS
F-23095.001	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS
F-21069.010	DELINEANTE/A S.A.M.
07.02.02. ADMINISTRACIÓN	
F-23055.012	TÉCNICO/A DE GESTIÓN
F-22040.006 (*AE)	TÉCNICO/A C1 COORDINADOR/A
F-21048.014	ADMINISTRATIVO/A
F-18048.022, 026, 040, 148	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

(\*A/DP): Adscripción provisional / Destino provisional en otra Unidad Administrativa (\*A/E): A extinguir

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

**4.1.- Forma.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, las convocatorias se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación. Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Corporación.

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

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

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión de puesto mediante concurso, Jefe/a Servicio Vías y Obras (F-27034.001)'.  
 Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

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

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

**4.2.1.- Relación provisional de participantes.**

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

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

**4.2.2.- Relación definitiva de participantes.**

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

**QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es).

**SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.**

**6.1.- CONCURSO ESPECÍFICO.**

Según lo dispuesto en el artículo 15.6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, y en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el concurso constará de dos fases a través de las cuales se pongan de manifiesto, no sólo la experiencia de las personas candidatas, sino también sus aptitudes en relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Estará constituido por las siguientes fases:

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

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

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

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

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

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

En la valoración de la memoria se tendrá en consideración los conocimientos propios de la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (o grado de Ingeniería Civil Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos), siendo necesarios, tanto por la especificidad de la propia infraestructura a gestionar, como para la interpretación técnica y aplicación de la normativa legal y técnica de carreteras.

**6.2.- FASE DE MÉRITOS.**

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

**6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)**

a) Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado	8,00 puntos.
b) Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado	6,00 puntos.
c) Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado	4,00 puntos.
d) Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado	3,00 puntos.
e) Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado	2,50 puntos.
f) Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado	2,00 puntos.
g) Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado	1,50 puntos.
h) Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado	1,00 puntos.

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

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

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

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.

- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.
- 2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

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

### 6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La valoración se hará de la siguiente forma:

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

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

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

que se posea.

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

#### 6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

#### 6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

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

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

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

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

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

#### SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

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

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

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

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

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

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

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

#### OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

##### 8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en el concurso general y la obtenida en la realización de la prueba objetiva que se hubiera indicado en la convocatoria específica (siempre que se haya superado la nota mínima en esta segunda fase).

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos, según lo dispuesto en el artículo 44.4 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, es decir, a la otorgada a los méritos enunciados en la base Sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido.

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

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido

dicho plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la puntuación final y lista de personas aprobadas definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

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

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

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

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

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

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

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

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá al Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

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

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

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

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

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

DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS

CANDIDATAS.

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

NORMA FINAL.

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

ANEXO II

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

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNN.NNN)	
<b>2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>			
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Publicaciones, colaboraciones y trabajos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
<b>3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</b>			
CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO (personal de Diputación) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.	
CUIDADO DE HIJOS/AS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD	
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD	
<b>4 DERECHO DE OPOSICIÓN (1)</b>			
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de nacimiento, por lo que apporto libro de familia.			
<b>5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>			
La persona abajo firmante DECLARA:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> </ul>			
<b>6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia que ha iniciado con la presentación de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/</a> .			

(1) En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

## PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

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

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

2 de abril de 2025. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. 1 de abril de 2025. Fdo.: David Leiva Sainz.

Nº 50.914

**AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**

**RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**

**UNIDAD DE RECAUDACION ZONA DE LA SIERRA**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO**

**EDICTO**

D<sup>a</sup>. María Remedios Márquez Vilchez, Jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

**HAGO SABER**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de ALCALA DEL VALLE, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

**CONCEPTO**

IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2.025

**PLAZOS DE INGRESO**

Del 16 de Abril hasta el 23 de Junio de 2025, ambos inclusive.

**MODALIDADES DE PAGO**

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz ([https://www.dipucadiz.es/recaudacion\\_y\\_gestion\\_tributaria/red-de-oficinas/](https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/)), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera o con carácter excepcional y con cita previa (solicitandola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en c/ Bellavista 16, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

2/4/25. Jefe de la Unidad de Recaudación, María Remedios Márquez Vilches. Firmado.

Nº 51.070

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE BARBATE**

**ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria y pública celebrada el 5 de marzo de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar Inicialmente la ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DEL CEMENTERIO DE BARBATE.

**SEGUNDO:** Abrir un período de información pública, por un plazo de TREINTA DÍAS, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial, junto con el texto íntegro de las Ordenanzas, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en

el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

**TERCERO:** En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por la Secretaría General la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

**CUARTO:** Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

**QUINTO:** El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y quedará publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**SEXTO:** Remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la Ordenanza o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

El texto de la Ordenanza Fiscal aprobada es el siguiente:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 1º . FUNDAMENTO.**

1.- Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.1 y 4 p), del Real Decreto 2/2.004, de 5 de marzo , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de este texto legal, este Ayuntamiento establece la Tasa por prestación de Servicios de Cementerio Municipal.

2.- Será objeto de esta exacción la prestación de los distintos servicios de cementerio.

**ARTÍCULO 2º . HECHO IMPONIBLE.**

El hecho imponible lo constituye la actividad municipal, técnica y administrativa desarrollada para la prestación de los servicios establecidos y utilización de las instalaciones y bienes municipales de dominio público destinados al servicio de Cementerio.

**ARTICULO 3º . DEVENGO**

Se produce el Hecho Imponible y el Devengo en el momento en que se solicita la prestación de los servicios, utilización de los bienes e instalaciones o cuando a instancia de parte se inicia la tramitación de expediente.

**ARTÍCULO 4º . SUJETOS PASIVOS.**

Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyente, las personas físicas o jurídicas a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten los Servicios de Cementerio.

**ARTICULO 5º . BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE.**

Para la determinación de la Base Imponible se tomarán las clasificaciones de los servicios establecidos en el artículo 6º, cuya valoración se realiza en función de la naturaleza de la prestación del servicio y el coste efectivo del mismo.

Al no contemplarse reducciones posibles en la Base Imponible, la Base Liquidable se corresponderá con la primera.

**ARTÍCULO 6º . CUOTA TRIBUTARIA.**

La cuota tributaria vendrá determinada por un importe fijo, para cada uno de los servicios relacionados a continuación:

SERVICIO	TASAS EN EUROS
1.- INHUMAR Y TABICAR CADAVER	341,00.-
2.- INHUMAR CADAVER EN SABADO, DOMINGO Y FESTIVOS	511,00.-
3.- INHUMACIÓN DE RESTOS O FETO	235,00.-
4.- INHUMACIÓN DE RESTOS O FETOS EN SAB, DOM, Y FEST	351,00.-
5.- APERTURA Y TAPIADO DE NICHOS	100,00.-
6.- COLOCACIÓN LÁPIDA	100,00.-
7.- REDUCCIÓN DE CADÁVER O EXHUMACIÓN	160,00.-
8.- CANON CONSERVACIÓN DE NICHOS	10,00/ AÑO.-
9.- CANON CONSERVACIÓN NICHOS PEQUEÑOS	9,00/ AÑO.-
10.- CANON CONSERVACIÓN COLUMBARIOS	8,00/AÑO.-
11.- ALQUILER NICHOS 5 AÑOS	600,00.-
12.- ALQUILER NICHOS PEQUEÑO 5 AÑOS	350,00.-
13.- ALQUILER COLUMBARIO	50,00/AÑO
14.- RENOVACIÓN ALQUILER NICHOS	70,00/AÑO
15.- CONCESIÓN DE NICHOS EN 1ª O 4ª FILA	1.926,00.-
16.- CONCESIÓN DE NICHOS EN 2ª O 3ª FILA	2.079,00.-
17.- CONCESIÓN DE NICHOS EN 5ª FILA	1.756,00.-
18.- CONCESIÓN DE NICHOS PEQUEÑO	981,00.-
19.- INHUMACIÓN CENIZAS Y COLOCACIÓN	120,00.-
20.- CESIÓN COLUMBARIO	350 EUROS.-
21.- COLOCACIÓN LÁPIDA OSARIO O COLUMBARIO	90 EUROS.-
22.- INHUMACIÓN DE CADAVER EN CESIÓN O ALQUILER PRODUCTO DE LA CREMACIÓN, FETO O MIEMBRO	341 EUROS.-

CON LOS CONCEPTOS ANTERIORES, SE ENTIENDEN QUE LOS SIGUIENTES SERVICIOS ESTÁN COMPUESTOS POR:

- ENTIERRO EN NICHOS DE PROPIEDAD: APERTURA, REDUCCIÓN SI ES NECESARIO, INHUMACIÓN Y CIERRE.
- NICHOS ALQUILER: INHUMACIÓN, 5 AÑOS ALQUILER Y COLOCACIÓN LÁPIDA.
- ENTIERRO EN NICHOS NUEVOS: INHUMACIÓN, TASAS CONCESIÓN QUE EN EL CASO DE EXISTIR COMPANHIA DE SEGUROS LE SERÁN DESCONTADOS 5 AÑOS DE ALQUILER QUE CORRERAN A CARGO DE LA COMPANHIA Y COLOCACIÓN DE LÁPIDA.
- TRASLADO: NICHOS ALQUILER A PROPIEDAD: TASAS CONCESIÓN, APERTURA, REDUCCIÓN CADÁVER Y CIERRE.
- RESTOS FUERA Y REDUCIDOS: APERTURA Y COLOCACIÓN DEL LÁPIDA. LOS TRABAJOS QUE SE REALICEN EN SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS LLEVARÁN UN INCREMENTO DE TASAS DEL 50%.

ARTÍCULO 7º. - NORMAS DE GESTIÓN .

7.1.- Cuando sea posible y la naturaleza del servicio lo permita, el cobro de la tasa se realizará por vencimiento de recibo periódico, a través de la creación de un Padrón Tributario.

7.2.- Caso contrario al apartado anterior, la exacción se considerará devengada simultáneamente a la prestación del servicio, y el importe de las tasas será satisfecho, previa tramitación de la correspondiente documentación en el Negociado de Cementerio, en la Entidad Bancaria designada por la Administración. Podrá exceptuarse de la obligación de abonar las tasas previamente a los servicios solicitados cuando se trate de exhumaciones de restos cadavéricos, debido a la posibilidad de que los restos cadavéricos aún se encuentren en proceso de descomposición, lo que impediría la reducción de sus restos.

- El abono deberá hacerse, en el mismo día y con carácter inmediato, una vez realizada la exhumación de los mismos y, en su caso, la reinhumación en el lugar correspondiente. En el caso de que vayan a ser trasladados fuera del Cementerio Municipal no se permitirá la salida de los restos cadavéricos en tanto no se cumplimente este requisito.

- En el caso de que la exacción deba satisfacerse en días no laborables, o festivos, se facilitará un plazo extraordinario de pago, hasta el día hábil siguiente, sin perjuicio de que se recaude por vía ejecutiva, en caso de no producirse el abono en el plazo.

- ARTICULO 8º. BONIFICACIONES

No se prevé bonificación alguna en la aplicación de la Tasa.

- ARTICULO 9º. SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN.

- No será aplicable tasa alguna para la obtención de piezas óseas provenientes de una fosa común o del Cuarto Osario, por motivos de realización de estudios sanitarios. Para ello, deberá presentarse una solicitud ante el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, siendo preceptivo acompañarla de un certificado expedido por el Secretario del centro académico, o en su caso documento asimilable aceptado por el Ayuntamiento, y donde se acredite los estudios que se están cursando. La cesión de las mismas estará en vigor en tanto perduren los estudios, comprometiéndose el interesado a que, una vez concluidos éstos, debe, inexcusablemente, devolver las piezas al Cementerio Municipal, so pena de las acciones legales que la Administración decidiera emprender.

- ARTICULO 10º

- En el supuesto que el titular o concesionario solicite la devolución del importe ingresado por renuncia voluntaria a la prestación de los servicios o utilización de los bienes e instalaciones, conllevará indefectiblemente el abono del 20% que por su expedición hubiera podido corresponder, en base a los gastos por cancelación del expediente o trámites. No obstante, y aunque no se produzca la renuncia voluntaria, una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la solicitud de los servicios por parte del interesado sin que éste los lleve a efecto, y siempre que sea por causas imputables al mismo, se entenderá que desiste de su intención. Será la Administración la que determine la naturaleza, voluntaria o no, de los motivos que han impedido la prestación de los servicios solicitados, una vez estudiados los medios de prueba que aportara el interesado.

- ARTICULO 11º

- Para las infracciones y su calificación, así como para las sanciones a imponer, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y restantes disposiciones de general aplicación.

• DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA.- Para todo lo no expresamente contemplado en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el R. D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones reglamentarias que lo desarrollen, demás normas legales que le sean aplicables, así como lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públicos Locales de este Ayuntamiento.

- SEGUNDA.- La presente Ordenanza Fiscal, y en su caso sus modificaciones entrarán en vigor a partir del día de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Ordenanza se publica por un plazo de TREINTA DÍAS, a partir de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando también publicada en el Tablón de Anuncios Municipal y en su sede electrónica, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Diecisiete de marzo de dos mil veinticinco. LA CONCEJAL-DELEGADA DE HACIENDA. (Decreto n.º BRSEC-00021-2025 de 31 de enero). Fdo: Tamara Caro Pomares.

Nº 42.134

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PARA ACCEDER POR CONCURSO-

OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA A DOS PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE TARIFA

El Alcalde, mediante los Decretos números 2025/747, de 14 de marzo de 2025 resuelve:

PRIMERO: Aprobación de bases y convocatoria mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas de Oficiales de la Policía Local, vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

SEGUNDO: Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

ANEXO:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE TARIFA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2024.

1.3.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa y haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo

durante la lactancia natural.

- b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.  
 c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.  
 d) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Estos requisitos deberán acreditarse documental y antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4.- PUBLICACIÓN Y SOLICITUDES

4.1.- Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo por medio de solicitud que presentarán exclusivamente a través de la ventanilla virtual, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud para la provisión del puesto de trabajo, podrá descargarse en la Web Municipal del Ayuntamiento de Tarifa [www.aytotarifa.com](http://www.aytotarifa.com).

El escrito de solicitud deberá consignar que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.3.- A la solicitud, debidamente cumplimentada se acompañará:

- a) Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.  
 b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.b) de la presente convocatoria. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las Bases, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.  
 c) Certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.  
 d) Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,50 euros., cantidad que podrá ser abonada, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta”.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto en los términos previstos en el artículo 21, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 68, ambos, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5.- Si las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos establecidos, no podrán ser nombrados/as alumnos/as para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará y publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal.

5.3.- El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía con voz y voto.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía con voz y voto.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín

Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Al Tribunal le corresponde dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.5.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

6.6.- Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

6.7.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas: concurso, oposición y curso de capacitación

8.1.- Primera fase: concurso. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superarlas pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de las personas participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2.- Segunda fase: oposición La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos que tendrá carácter eliminatorio, compuesta de dos partes:

-Primera prueba: consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal Calificador de 53 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, las cincuenta primeras ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva, relacionadas con el temario que se determina en el Anexo II de esta convocatoria. El sistema de puntuación será el siguiente:

-Pregunta correctamente contestada: sumará 0,20 puntos

-Pregunta incorrectamente contestada: por cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se restará una respuesta que haya sido contestada correctamente.

-Pregunta en blanco o no contestada: no restará

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones, todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba dé a conocer el Tribunal.

-Segunda prueba: consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con dicho temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en dicha resolución práctica.

La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

#### 8.1. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas

Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

**9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO- OPOSICIÓN**

9.1.- La puntuación total del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio. Y si continuara el empate, tendrán prioridad las personas del sexo femenino, siempre que su presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público.

En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

9.2.- Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en el Tablón de anuncios y en la web municipal.

Los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de este acuerdo en el Tablón de anuncios y en la web municipal.

9.3.- Transcurrido dicho plazo, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, elevando a la Junta de Gobierno Local la propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

**10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

**11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN**

11.1.- La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

**12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

**13.- RECURSOS**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I**

**BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.**

**V.A.1. Titulaciones académicas:**

• V.A.1.1. Doctor:	2,00 puntos.
• V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente:	1,50 puntos.
• V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente:	1,00 punto.
• V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente:	0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1:	4,00 puntos.
---------------------------------------	--------------

**V.A.2. Antigüedad:**

• V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira:	0,20 puntos.
• V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira:	0,10 puntos.
• V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad:	0,10 puntos.
• V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas:	0,05 puntos.
Puntuación máxima del apartado V.A.2.:	4,00 puntos.

**V.A.3. Formación y docencia:**

**V.A.3.1. Formación:**

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

• V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,25 puntos.
• V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
• V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,35 puntos.
• V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	0,40 puntos.
• V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas:	0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

**V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.**

• La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar

dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

• Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3:	4,00 puntos.
---------------------------------------	--------------

V.A.4. Otros méritos:

• V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro:	3 puntos.
Medalla de Plata:	2 puntos.
Cruz con distintivo verde:	1 punto.
Cruz con distintivo blanco:	0,75 puntos.

• V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial:	0,50 puntos.
• V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	0,50 puntos.
• V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una:	0,25 puntos.
Puntuación máxima del apartado V.A.4:	4,00 puntos.

## ANEXO II TEMARIO

- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
- Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
- Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a diecisiete de marzo de dos mil veinticinco. El Alcalde. José Antonio Santos Perea. Firmado. El Secretario General Accidental. Francisco Javier Ochoa Caro. Firmado.

Nº 43.632

## AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL PLANTEADO EN LA BASE 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES, DE LAS BASES APROBADAS PARA LA SELECCIÓN DE UN SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DE TARIFA, PUBLICADAS EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ, NÚMERO 55, DE FECHA 24 DE MARZO DE 2025

El Alcalde, mediante el Decreto número 2025/848, de 25 de marzo de 2025 resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la corrección del error material planteado en la base 5. Admisión de aspirantes, de las bases aprobadas para la selección de un subinspector de la Policía Local de Tarifa y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 55, de fecha 24 de marzo de 2025.

DEBE DE DECIR

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará y publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal.

5.3.- El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEGUNDO.- La presente corrección será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y web oficial del Ayuntamiento de Tarifa.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

Veintisiete de marzo de dos mil veinticinco. El Alcalde. José Antonio Santos Perea. Firmado. El Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local 13/12023.

Nº 47.627

## AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

DECRETO DE LA ALCALDÍA POR EL QUE SE RESUELVE LA DELEGACIÓN, CON CARÁCTER ESPECIAL, DE ATRIBUCIONES EN MATERIA DE SALUD, CONSUMO, MERCADO, LGTBI Y BIENESTAR ANIMAL, A FAVOR DEL CONCEJAL GUILLERMO SIERRA CATALÁN.

Expediente: SEC-VAR 17\_01/2025

Con fecha 27 de marzo del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó

Resolución número 1987/2025, de delegación con carácter especial de las atribuciones propias de la Alcaldía en materia de Salud, Consumo, Mercado, LGTBI y Bienestar Animal, en favor del concejal Guillermo Sierra Catalán, del tenor literal siguiente:

"Habiendo tomado posesión de su cargo de concejal en sesión plenaria celebrada el 25 de marzo de 2025, al punto primero del orden del día, Guillermo Sierra Catalán.

La Alcaldía ha dictado Providencia con fecha 25 de marzo de 2025 para la instrucción por parte de la Secretaría General del oportuno expediente de delegación, con carácter especial, de atribuciones de esta Alcaldía en materia de Salud, Consumo, Mercado, LGTBI y Bienestar Animal, en régimen de dedicación exclusiva, en favor del concejal Guillermo Sierra Catalán.

Por la Corporación Municipal Pleno, al punto 16 del orden del día de la sesión celebrada el 30 de junio de 2023, se determinaron los cargos corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como las retribuciones brutas anuales, figurando tres concejalías con Delegación en régimen de dedicación exclusiva y con una retribución anual bruta por importe de 51.849,47 €. quedando vacante una de ellas.

Se ha constatado la existencia de consignación presupuestaria, sustentada en los documentos contables multiaplicación emitidos por la Intervención Municipal con números de operación 202520001161000 y 202520001162000, así como informe favorable de fiscalización emitido por el Interventor General con fecha 21 de enero de 2025, sobre el compromiso de gasto de la Plantilla Municipal para 2025, concluyendo en lo siguiente:

"Se fiscaliza de conformidad el expediente de referencia en esta fase del procedimiento en los términos y condiciones descritos anteriormente".

Por ello, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 57 a 63 del Reglamento Orgánico Municipal, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO: Delegar, con carácter especial, las atribuciones propias de esta Alcaldía en materia de Salud, Consumo, Mercado, LGTBI y Bienestar Animal, en favor del concejal Guillermo Sierra Catalán, quedando la estructura y ámbito competencial de las Áreas de "Presidencia, Planificación Estratégica, Digital y para la Inteligencia Artificial" y de "Servicios Sociales", establecido por el texto refundido aprobado por Decreto 1554/2025, de 13 de marzo, conforme al siguiente contenido:

1. ÁREA DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, DIGITAL Y PARA LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL	Coordinadora
	Concejala Delegada
	Ana María González Bueno

A) ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Delegaciones y Servicios adscritos:

1.1. Presidencia

- Servicios administrativos de la Presidencia.

Asumiéndose específicamente las siguientes funciones:

-La Presidencia de la Junta de Portavoces cuando no asista la persona titular de la Alcaldía y la llevanza de las relaciones y coordinación del gobierno municipal con los grupos políticos municipales.

-La resolución de los expedientes relativos al derecho a la información de los miembros corporativos regulado en el Reglamento Orgánico Municipal.

1.2. Régimen Interior

1.2.1. Secretaría General

1.2.2. Asesoría Jurídica

1.2.3. Servicio de Organización y Calidad

1.2.4. Estadística y Sanciones

1.2.5. Información y Registro General

1.2.6. Archivo Administrativo

Asumiéndose complementariamente en esta delegación las siguientes

funciones:

- Matrimonios civiles y uniones de hecho

- Registro Electrónico de apoderamientos

1.3. Proyectos Estratégicos

1.4. Playas

1.5. Agenda 2020-2030

1.6. Fondos Europeos

1.7. Transparencia y Transformación Digital

1.8. Inteligencia Artificial

1.9. Comunicación

1.10. Fiestas

1.11. Consumo

1.12. Mercado

1.13. Fomento Económico

1.14. Turismo Sostenible

1.15. Atención a la ciudadanía extranjera

B) DELEGACIONES ESPECIALES DENTRO DEL ÁREA:

Asumirán delegaciones especiales en este Área:

Delegaciones especiales	Concejalías delegadas
Comunicación y Fiestas	Federico Díaz Torres
Fomento Económico, Turismo Sostenible y Atención a la ciudadanía extranjera	Manuela Pérez Izeta
Consumo y Mercado	Guillermo Sierra Catalán

4. ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES	Coordinador
	Concejal Delegado
	Francisco José Salado Moreno

A) ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Delegaciones y Servicios adscritos:

4.1. Servicios Sociales

Asumiendo, además de las propias de la delegación, las siguientes funciones:

- Familia, drogodependencia y la convocatoria, gestión y ejecución de los programas de empleo e inclusión social.

- Otorgamiento de aquellas subvenciones y ayudas económicas que se concedan con motivo de actuaciones singulares, extraordinarias, de socorro social y de calamidad y catástrofes públicas.

4.2. Vivienda

4.3. Infancia

4.4. Juventud

4.5. Minorías Étnicas

4.6. LGTBI

4.7. Salud

4.8. Bienestar Animal

B) DELEGACIÓN ESPECIAL DENTRO DEL ÁREA:

Asumirá delegación especial en este Área:

Delegación especial	Concejal delegado
Juventud	Federico Díaz Torres
Salud, LGTBI y Bienestar Animal	Guillermo Sierra Catalán

SEGUNDO: El cargo se desempeñará en régimen de dedicación exclusiva, siéndole de aplicación a estos efectos, lo establecido en el citado acuerdo plenario de 30 de junio de 2023, con efectos 1 de abril de 2025.

Con carácter previo a la aceptación, habrá de acreditar la concesión de la excedencia en tramitación.

TERCERO: El contenido y el ejercicio de las facultades delegadas se ajustará a lo dispuesto en el Decreto número 1554/2025, de 13 de marzo.

La presente delegación de competencias se entiende conferida sin perjuicio de la facultad de esta Alcaldía para su avocación en cualquier momento, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 116 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del concejal delegado, asumirá directa y automáticamente las competencias delegada el concejal con delegación genérica, sin necesidad de una nueva Resolución expresa en este sentido.

CUARTO: El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de abril de 2025, permaneciendo vigente hasta su modificación expresa, cese de este Alcalde o de la Corporación.

QUINTO: Notifíquese el presente Decreto al concejal Guillermo Sierra Catalán a los efectos de la aceptación del régimen competencial que supone, de conformidad con lo dispuesto por los apartados 1 y 3 del artículo 114 del ROF.

En este sentido, estas delegaciones requerirán para su eficacia su aceptación por parte del concejal afectado. En todo caso, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del presente decreto, el concejal destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía-Presidencia de su no aceptación.

SEXTO: Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44.2 del ROF, en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia Municipales.

SÉPTIMO: Dar traslado del presente Decreto a las dependencias municipales relacionadas y al Pleno Municipal en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a la misma, según lo dispuesto por el artículo 44.4 del ROF."

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Chiclana de la Frontera, a 31 de marzo de 2025.

El Alcalde-Presidente. Fdo.: José María Román Guerrero. El Secretario General. Fdo.: Antonio Aragón Román.

Nº 50.531

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

DECRETO DE LA ALCALDÍA POR EL QUE SE RESUELVE LA CREACIÓN DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ALCALDÍA Y TURISMO SOSTENIBLE Y SU INTEGRACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ALCALDÍA

Expediente: SEC-VAR 18/2025

Con fecha 27 de marzo del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 1986/2025, de creación del Área de Gobierno de Alcaldía y Turismo Sostenible integrada en la estructura orgánica de la Alcaldía, del tenor literal siguiente:

"La Alcaldía ha dictado Providencia con fecha 27 de marzo de 2025 para la instrucción por parte de la Secretaría General de expediente para la creación del Área de Gobierno de Alcaldía y Turismo Sostenible y su integración en la estructura orgánica de la Alcaldía.

La gobernanza y la gestión estratégica del turismo en los municipios y su prioridad política es fundamental para la consecución de los objetivos de las políticas públicas en la materia, valorándose con carácter extraordinario por los principales operadores turísticos nacionales e internacionales su dependencia directa de la Alcaldía.

El posicionamiento de la dirección de todas las políticas públicas relacionadas con el turismo en un Área específica de gobierno integrada en la estructura orgánica de

la Alcaldía, propiciará conferir un carácter preferente y prioritario al diseño y gestión de las competencias y atribuciones a la gestión turística, con carácter transversal.

Conforme a lo expuesto, procede la creación de un Área de Gobierno específica de Alcaldía y Turismo Sostenible, vinculada directamente a la estructura orgánica de la Alcaldía, modificando la adscripción hasta la fecha de la Delegación especial en materia de Turismo Sostenible.

Por ello, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 57 a 63 del Reglamento Orgánico Municipal, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO: Crear el Área de Gobierno de Alcaldía y Turismo Sostenible integrada en la estructura orgánica de la Alcaldía, bajo la superior dirección del Alcalde.

SEGUNDO: Modificar la estructura orgánica de las áreas de gobierno conforme al siguiente detalle:

Área de Alcaldía y Turismo Sostenible.

Artificial. Área de Presidencia, Planificación Estratégica, Digital y para la Inteligencia

Área de Mujer, Atención Vecinal, Mantenimiento Urbano y Energía.

Área de Medio Ambiente, Cultura y Cooperación Internacional.

Área de Servicios Sociales.

Área de Movilidad, Policía Local, Protección Civil y Personal Municipal.

Área de Urbanismo, Planeamiento y Desarrollo Urbano.

Área de Hacienda, Contratación, Patrimonio y Deportes.

Área de Educación y Mayores.

TERCERO: Avocar la delegación genérica en materia de Turismo Sostenible conferida hasta la fecha a favor de la Delegada de Presidencia, Planificación Estratégica, Digital y para la Inteligencia Artificial, Ana María González Bueno, reservándose con carácter preferente a la Alcaldía.

CUARTO: Modificar la adscripción de la delegación especial en materia de Turismo Sostenible conferida a Manuela Pérez Izeta, que dependerá directamente de la Alcaldía.

QUINTO: Notifíquese el presente Decreto a la concejala Manuela Pérez Izeta a los efectos de la aceptación del régimen competencial que supone, de conformidad con lo dispuesto por los apartados 1 y 3 del artículo 114 del ROF.

SEXTO: Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44.2 del ROF, en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia Municipales.

SÉPTIMO: Dar traslado del presente Decreto a las dependencias municipales relacionadas y al Pleno Municipal en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a la misma, según lo dispuesto por el artículo 44.4 del ROF."

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Chiclana de la Frontera, firmado electrónicamente a 31/3/25.

El Alcalde-Presidente, José María Román Guerrero. Firmado. El Secretario General, Antonio Aragón Román. Firmado.

**Nº 50.532**

## AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

### ANUNCIO

Personal eventual mandato corporativo 2023-2027

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Medina Sidonia dispone la publicación del nombramiento de personal eventual.

Nombramiento

Decreto número 328 de 27 de marzo de 2025

Don Fernando Javier Melero Guerrero con DNI \*\*\*2744\*\*

Puesto 1: auxiliar particular del Alcalde con código 1.1 de la Relación de Puestos de Trabajo.

Funciones y retribución

• Funciones: Asistencia particular al Alcalde.

• Retribución bruta: catorce pagas al año de 2111,96 euros. (Actualizada 2025)

Lo que se hace público para general conocimiento, en Medina Sidonia a 27/3/25. El Alcalde-Presidente, José Manuel Ruiz Alvarado. Firmado.

**Nº 51.157**

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

### EDICTO

SE HACE SABER:

Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 1º Trimestre de 2025, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 1 Y ZONA 2)", documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el

Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo período voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

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

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

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

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

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

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

En Algeciras, a 1/4/25. LA PRESIDENTA, Susana Rosa Pérez Custodio.

Firmado.

**Nº 51.167**

## AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

### ANUNCIO

Aprobación inicial del Presupuesto para la anualidad 2025

Acuerdo del Pleno Ordinario del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey (Cádiz), de fecha 31 de marzo de 2025, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de marzo de 2025, el Presupuesto Municipal y sus Bases de Ejecución para el ejercicio económico 2025, del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, así como en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo legal de quince días, desde la publicación de este anuncio, a los efectos de alegaciones y reclamaciones.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, y formular las alegaciones y reclamaciones que se estimen convenientes. Igualmente, estará a disposición de los interesados en el Portal de la Transparencia dentro de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento en la dirección: <https://pradodelrey.sedelectronica.es>

El Presupuesto aprobado inicialmente, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo de quince días, no se presentan alegaciones ni reclamaciones.

Prado del Rey (Cádiz), a 9 de Abril de 2025.

SECRETARIO – INTERVENTOR, José Antonio Bueno Moreno. Firmado.

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTE, M.ª Vanesa Beltrán Morales. Firmado. Nº 56.167

### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Extracto del Decreto de fecha 10 de abril de 2025 de la Teniente de Alcaldesa delegada del Área de Fomento de la Cultura y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Puerto Real por el que se convoca el "Concurso de Cruces de Mayo y Patios 2025".

BDNS(Identif.):826605

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/826605>)

Primero. Beneficiarios: Podrán participar en este certamen todos los colectivos y particulares que lo deseen, siempre y cuando las instalaciones estén dentro del término municipal de Puerto Real.

Segundo. Objeto: La subvención tiene por finalidad potenciar la fiesta de Cruces de Mayo y Patios, incentivando la participación de la ciudadanía en un evento tradicional de carácter lúdico.

Tercero. Bases Reguladoras. Las Bases Reguladoras del Concurso de Cruces de Mayo y Patios 2025 que se celebrará del 2 al 4 de mayo de 2025, se publicarán en el Tablón Oficial de Anuncios Electrónicos del Ayuntamiento. (Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Puerto Real en sesión celebrada el día 03/12/2020, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia número 37 de fecha 25/02/2021).

Cuarto. Cuantía: Los premios del "Concurso de Cruces de Mayo y Patios 2025" serán por un importe total de 1.740,00 € y se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 2025/338/48100.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Se inicia el día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finaliza el 24 de abril de 2025.

Puerto Real, 10 de abril de 2025. Nazaret Ramírez Ruíz. Teniente de Alcaldesa Delegada del Área de Fomento de la Cultura y Participación Ciudadana.

Nº 57.403

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Se hace saber que en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario, el día 3 de abril de 2025, se adoptó al Punto 2.4 del Orden del Día, acuerdo del siguiente tenor literal:

“Vista la Propuesta de concejalía de Mercados, de fecha 18/05/22 (CSV: s2Rb9Nb5jfsWxRThjNAZ9A==) solicitando se inicie la tramitación de expediente administrativo de establecimiento y modificación del régimen jurídico de gestión del servicio público de mercado en edificio del Mercado de la Concepción, para pasar de gestión directa, a indirecta a través de contrato de concesión de servicio (art. 15 LCSP), como trámite previo a una posterior licitación pública del contrato de concesión de servicio.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 20/05/22 (Código seguro verificación núm. IVULWLKDCFFJ7SFNQEQA5YP7D4), que ordena se inicien los trámites administrativos previos en orden a la adjudicación de un contrato de concesión de de servicios de mercados, y redacción de estudio de viabilidad económico financiera.

Visto que con fecha 19 de marzo de 2024 se publica anuncio en Plataforma de Contratación del Estado para consulta preliminar para aportar ideas por empresas del sector.

Visto que mediante Decreto de Alcaldía núm. 04326/2024 de fecha 13/11/2024, se designa comisión técnica para elaborar Memoria Justificativa y Estudio de Viabilidad económica del servicio de mercado.

Habiendo sido redactado por la Comisión técnica designada los documentos preparatorios previos a la tramitación de la licitación pública previstos en el art. 285.2 LCSP, en concreto, estudio de viabilidad económico-financiera así como pliego prescripciones técnicas y anteproyecto de construcción y explotación (de 13/02/2025) junto con memoria justificativa de 11/03/25.

Visto el Informe jurídico emitido por Jefatura de Servicios Jurídicos y Contratación, de fecha 20 de marzo de 2025 (csv: ICbmQvLZ9yXsFfapU18/kw==). Visto el estudio de viabilidad económico financiero elaborado por la comisión, el cual ha sido fiscalizado por Intervención en 31/03/25, que incluye, de acuerdo con lo previsto en art. 9.2 Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, la estructura de costes e información necesaria para revisión de precios.

Visto que el contrato se define como contrato de concesión de servicios, previsto en el art. 15 LCSP, al tratarse de gestión de un servicio público de mercado, de competencia municipal que conlleva, como contrapartida para el contratista, el derecho a explotar el mercado según ordenanza y PPT, cuya tramitación exige la previa aprobación de estudio de viabilidad económica y de explotación, tal y como exige el art. 285.2 y 248 LCSP, que debe someterse a información pública por plazo de un mes.

Siendo el órgano competente el Pleno de la Corporación, en virtud de lo previsto en la disposición adicional 2ª Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al tratarse de un contrato plurianual de más de cuatro años, se propone al Pleno ACUERDE:

Primero.- Aprobar, de conformidad con los antecedentes expuestos, el Estudio de viabilidad económico financiero del contrato de servicio de mercado La Concepción de La Línea (incluyendo estructura de costes a efectos de revisión de precio

art. 9.2 Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero) y 9.7 Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, junto con la memoria justificativa del servicio, el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato de concesión de servicio de mercado de abastos, anteproyecto de obras y explotación de la concesión de servicio de mercado, y documentación anexa que incorpora y todo ello como fase previa en el procedimiento ordinario de licitación pública del contrato.

Segundo.- Someter toda la documentación a exposición pública, mediante inserción de anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y edicto en tablón de anuncios, por plazo de un mes de acuerdo a lo previsto en el artículo 285.2 LCSP, para que durante dicho plazo, puedan formularse cuantas observaciones se consideren oportunas.

Tercero.- Delegar en la Alcaldía la resolución de las alegaciones que se presenten, en su caso, a la documentación en exposición pública, y la aprobación definitiva de la documentación expuesta, delegando asimismo el inicio de expediente de contratación, la convocatoria de licitación pública y cuantas resoluciones se requieran hasta la total adjudicación del contrato de concesión de servicio de mercado sin perjuicio de dar cuenta al Pleno de cada resolución que se adopte.”

Lo que se hace público para general conocimiento. En La Línea de la Concepción a 09/04/2025. DOY FE. EL ALCALDE. Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez. LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal. Nº 57.613

## VARIOS

### CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DEL CAMPO DE GIBRALTAR

Convocatoria Programa Pyme Cibersegura 2025 - Cámara Campo de Gibraltar  
BDNS (Identif.): 824416.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/824416>).

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación del Campo de Gibraltar informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la Pyme Cibersegura en las Pymes en el marco del Programa Pyme Cibersegura, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la implementación de la Pyme Cibersegura en el marco del Programa Pyme Cibersegura, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE)

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara del Campo de Gibraltar. Además, puede consultarse a través de la web [www.camaracampo degibraltar.com](http://www.camaracampo degibraltar.com).

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

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 54.570,00€.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 3.638,00€, sobre un presupuesto máximo elegible de 4.280,00 € (4.000,00 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será refinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Cibersegura cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 86.109,75€, en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h, del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Algeciras, 2 de abril de 2025. Manuel Tinoco. Secretario General.

Nº 50.975

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

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

**INSERCIÓNES:** (Previo pago)

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

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

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

Depósito Legal: CAI - 1959