

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL COOPERACION INTERNACIONAL EDICTO

Se procede a la publicación de la Resolución Definitiva de la Convocatoria de subvenciones a proyectos de Educación para el Desarrollo, dictada por el Sr. Vicepresidente, Diputado Delegado Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico Productivo y Social, Jose María Román Guerrero, en fecha 13 de julio de 2021, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe Propuesta de Resolución Definitiva de fecha 6 de julio de 2021, remitido desde el Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, Servicio de Cooperación Internacional, y una vez analizados los Informes respectivos sobre los distintos proyectos presentados en fecha y forma a la convocatoria de Subvenciones a Proyectos de Educación para el Desarrollo 2021, considerando la Convocatoria publicada en el B.O.P. Nº 075 de fecha 23 de abril de 2021, y habiendo observado que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y atendiendo a los criterios de selección aprobados en el punto 9 de las Bases de Convocatoria de Subvenciones a Proyectos de Educación para el Desarrollo, vengo en disponer:

SUBVENCIONAR LAS SIGUIENTES ONGDS:	
Proyecto:	Conecta con tus mayores.
ONGD	Fundación Esperanza para la Cooperación al Desarrollo.
Cantidad	4.175,50.- €
Zona de Actuación	Chipiona
Proyecto	Aulas en Desarrollo.
ONGD	Asociación Carriles Iniciativas Socioculturales.
Cantidad	5.942,67.- €
Zona de Actuación	Guadalacacín (JEREZ).
Proyecto	Educación para la ciudadanía en el marco de una agenda global: acciones locales para un desarrollo sostenible.
ONGD	Asociación Europea de Cooperación con Palestina (ASECOP).
Cantidad	4.747,81.-€
Zona de Actuación	Villamartín.
Proyecto	Ciudadanía Global desde Jimena de la Frontera por los ODS (fase VI): CUENTOS TEATRALIZADOS para la equidad de género intergeneracional, la reducción de las desigualdades y una educación de calidad.
ONGD	Mujeres en zona de conflicto.
Cantidad	4.950.- €
Zona de Actuación	Jimena de la Frontera
Proyecto	El impacto de la covid19 a nivel mundial: sensibilización para un alumnado comprometido en la defensa de los derechos humanos.
ONGD	Asociación Pro Derechos Humanos de Andalucía.
Cantidad	5.120.- €
Zona de Actuación	Medina Sidonia.
Proyecto	De Munhava a Cádiz.
ONGD	Asociación Jerezana de ayuda a afectados de VIH/SIDA. “SILOÉ”
Cantidad	6.182,70.- €
Zona de Actuación	Bornos.
Proyecto	+CiudadanODS comprometidos CADIZ II.
ONGD	Asociación Marroquí para la Integración de los Inmigrantes
Cantidad	5.990.- €
Zona de Actuación	San Martín del Tesorillo.
Proyecto	COMUNIDADES SOSTENIBLES Y HUMANAS: el afecto como instrumento educativo para un desarrollo humano y urbano más sostenible.
ONGD	Iniciación Transdisciplinar al Ambiente Construido Actual. (ITACA).
Cantidad	5.355.- €
Zona de Actuación	Paterna de Rivera.
Proyecto	SOSTARIFA
ONGD	Asociación Cooperación Alternativa y Acción Solidaria.
Cantidad	5.940.- €
Zona de Actuación	Tarifa.
Proyecto	Una mirada al Sur.
ONGD	Asociación Paz y Bien ONGD.

Cantidad	5.000.- €
Zona de Actuación	El Bosque.
Proyecto	Plantemos las bases, sembremos futuro en San José del Valle ( una reflexión sobre el ODS 13 – ODS 7).
ONGD	Solidaridad Educación y Desarrollo. (SED).
Cantidad	4.783,05.- €
Zona de Actuación	San José del Valle.

El Vicepresidente”

Lo que se hace público para general conocimiento, 15/7/21. Director del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico Productivo y Social, Fabián Santana Gil. Firmado. Diputada de la Delegación de Desarrollo Democrático. Lucía Trujillo Llamas. Firmado.

Nº 61.759

### AREA DE EMPLEO INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO. (IEDT)

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN FINANCIACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL EMPLEO JUVENIL, LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO Y LA CREACIÓN DE EMPRESAS  
BDNS(Identif.):575533

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/575533>)  
ABCA/TMP. Ref: SC-12/2021

#### EDICTO

La vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante Decreto de fecha 14 de Julio de 2021 ha resuelto aprobar la convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, por un importe máximo de DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (263.286,84€), para la financiación de proyectos en el marco del empleo juvenil, la formación y el empleo y la creación de empresas en la provincia de Cádiz. Dicha convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y se remitirá extracto de la misma a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Conforme a lo dispuesto en la citada resolución, se procede a publicar lo siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN FINANCIACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL EMPLEO JUVENIL, LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO Y LA CREACIÓN DE EMPRESAS  
INDICE PRIMERA. FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

a) FINALIDAD

b) OBJETO

SEGUNDA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS y REQUISITOS

a) ENTIDADES BENEFICIARIAS

b) REQUISITOS

TERCERA.- PRESUPUESTO MÁXIMO APROBADO

CUARTA.- COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

QUINTA.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA.

SEXTA.- SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

a) SOLICITUDES

b) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

c) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN

OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

DÉCIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

a) ABONO DE LA SUBVENCIÓN

b) JUSTIFICACIÓN

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE REINTEGRO Y CORRECCIONES FINANCIERAS.

a) REINTEGRO

b) CORRECCIONES FINANCIERAS

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA DE LA SUBVENCIÓN Y ELEGIBILIDAD DE GASTOS

a) VIGENCIA DE LA SUBVENCIÓN

b) ELEGIBILIDAD DE GASTOS

DÉCIMA TERCERA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN.

DÉCIMA CUARTA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

DÉCIMA SEXTA.- RECURSOS.

DÉCIMO SÉPTIMA.- DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMO OCTAVA.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

DÉCIMO NOVENA.- NORMA FINAL

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 201, de 21

de Octubre de 2008, se efectúa la presente convocatoria pública de ayudas, para la cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos en el marco del empleo juvenil, la formación y el empleo y la creación de empresas, destinada a Corporaciones de derecho público, en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que tendrán como regulación la presente convocatoria, rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza General de Subvenciones mencionada, por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como por el RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003

#### PRIMERA. FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

##### a) FINALIDAD

La finalidad de estas ayudas es incentivar y promover proyectos en el marco del empleo juvenil, desempleados de larga duración y personas alejadas del mercado laboral, la formación y el empleo y la creación de empresas con base en el Objetivo Temático 8-Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral y sobre las siguientes propuestas de intervención

1. Facilitar el acceso al empleo a los demandantes de empleo y personas inactivas, incluidos los desempleados de larga duración y personas alejadas del mercado laboral, así como las iniciativas de empleo locales y el fomento de la movilidad laboral.

2. Integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes, en particular de aquellos sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación y formación, así como los jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil.

3. Promover el trabajo por cuenta propia, el espíritu emprendedor y la creación de empresas, incluidas las microempresas y las pequeñas y medianas empresas innovadoras

4. La igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos, incluidos el acceso al empleo, la progresión en la carrera profesional, la conciliación de la vida laboral y la vida privada y la promoción de igual remuneración por igual trabajo, así como la igualdad de trato entre todas las personas y no discriminación

##### b) OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas, conforme a las siguientes prioridades y objetivos específicos:

##### Prioridades de inversión:

1. Acceso al empleo por parte de las personas demandantes de empleo y de las personas inactivas, incluidas las personas desempleadas de larga duración, así como iniciativas de empleo locales y el fomento de la movilidad laboral.

2. La integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación o formación, así como los jóvenes que corren riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la garantía juvenil

3. Promover el trabajo por cuenta propia, el espíritu emprendedor y la creación de empresas, incluidas las microempresas y las pequeñas y medianas empresas innovadoras.

4. Promover la igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos, incluidos el acceso al empleo, la progresión en la carrera profesional, la conciliación de la vida laboral y la vida privada y la promoción de igual remuneración por igual trabajo.

##### Objetivos específicos:

1. Mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas o inactivas, especialmente de aquellas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral, por medio de la adquisición de experiencia profesional, incluidas las iniciativas locales de empleo.

2. La activación de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que permita su incorporación al mercado laboral, a la educación o a la formación

3. Reforzar la empleabilidad y las competencias profesionales de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación

4. Aumentar el emprendimiento de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación como vía de acceso al mercado laboral a través de la creación de empresas

5. Aumentar las competencias emprendedoras e incrementar el número de empresas e iniciativas de trabajo por cuenta propia sostenibles creadas, facilitando su financiación mejorando la calidad y eficiencia de los servicios de apoyo y de consolidación.

6. Aumentar la contratación de mujeres, especialmente en sectores económicos que presentan un alto potencial de empleo con escasa presencia femenina

El régimen jurídico aplicable para la concesión de estas ayudas (desde la solicitud, su tramitación y resolución) será Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza de Subvenciones del IEDT publicada en B.O.P. de Cádiz nº 201 de 21 de octubre de 2008.

Además, al generarse para el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (en adelante IEDT) obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, lo dispuesto en el RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el desarrollo del mismo en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Acuerdo de aprobación de medidas para la aplicación del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local de la

Diputación Provincial y los entes dependientes a los que resulte de aplicación, aprobado mediante acuerdo de Pleno en Sesión Ordinaria del día 18 de julio de 2018 y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2019.

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

#### SEGUNDA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

##### a) ENTIDADES BENEFICIARIAS

Tendrán la condición de beneficiarias de estas subvenciones las Corporaciones de Derecho Público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas de la provincia de Cádiz y circunscriben la actividad propuesta en este ámbito.

##### b) REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Ser beneficiario del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos (presentación del Convenio/os de colaboración/Resolución y/o documento en el que se establece las condiciones de la ayuda -DECA, firmado con el Organismo Intermedio correspondiente).

En todos aquellos casos y situaciones especiales que pudieran plantearse, y que no estuvieran previstos en la presente convocatoria, el órgano instructor, después de solicitar la documentación e informes que considerase necesarios adoptará la resolución que proceda.

Los requisitos necesarios para ser beneficiarios de las ayudas, habrán de mantenerse durante los veinte meses siguientes a la resolución por la que se conceda la misma, siendo comprobada de oficio por esta Administración esta circunstancia, pudiendo solicitar el reintegro de la subvención, si no se cumple con este compromiso.

No podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención regulada en esta convocatoria, las entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias que se establecen en el art. 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo, de control de la actividad económico-financiera de los Partidos Políticos, a tenor de lo dispuesto en su Disposición Final Quinta.

Para ser beneficiario de la ayuda se deberán de cumplir las obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como estar al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local del en el momento en que se proceda a la solicitud y abono de la subvención.

#### TERCERA.- PRESUPUESTO MÁXIMO APROBADO

La cuantía máxima total aprobada para la concesión de la subvención, dentro del crédito disponible:

Para el ejercicio 2021 el presupuesto del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, contempla la aportación de DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS Y OCHENTAY CUATRO CÉNTIMOS (263.286,84) en concepto de cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos.

Esta aportación se realizará con cargo a la Aplicación Presupuestaria 06241AN48400, que corresponden a la financiación aportada en su totalidad por el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz.

Realizada la propuesta provisional de resolución y en el caso de existir crédito presupuestario para la convocatoria correspondiente, podrá realizarse una segunda propuesta de adjudicación de ayudas hasta el límite máximo de crédito disponible.

A la vista del contenido del artículo 58.2 del Reglamento General de Subvenciones, excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvención no requerirá de una nueva convocatoria.

La concesión de las subvenciones previstas estará sujeta a la existencia de crédito presupuestario.

#### CUARTA.- COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el artículo 7.2. del Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

No puede producirse sobre financiación de ninguna actividad subvencionada. De producirse, la entidad deberá ponerlo en conocimiento del IEDT, a la mayor brevedad y por escrito, para que se modifique el acuerdo de concesión o se proceda al reintegro de la ayuda concedida.

De cualquier manera, y en lo relativo a los criterios de compatibilidad de estas ayudas, siempre se actuará con pleno sometimiento a lo que se disponga en la normativa de desarrollo del proyecto que se cofinancia

#### QUINTA.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA.

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, conforme a lo estipulado en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De esta manera, la concesión de cada una de las subvenciones se efectuará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, tomando siempre en consideración la documentación e información aportada por las personas interesadas y, en todo caso, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, y con el límite fijado dentro del crédito disponible, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en la aplicación de los mencionados criterios.

Reformulación de solicitudes. Una vez valoradas las solicitudes

1. Cuando en la propuesta de resolución provisional el importe de la

subvención a conceder sea inferior al de las solicitudes presentadas se instará al beneficiario que haya obtenido la menor puntuación la reformulación de su solicitud durante el plazo de alegaciones para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo identificar, de entre las actuaciones propuestas, aquellas cuyo compromiso mantiene y que serán objeto de subvención.

2. En todo caso la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención y deberá contar con la conformidad de la Comisión de Valoración, debiendo mantenerse el porcentaje de financiación exigido por la convocatoria.

La suma total de las subvenciones concedidas no podrá superar el importe máximo de la dotación de la convocatoria.

**SEXTA.- SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

**a) SOLICITUDES**

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán hacerlo constar en la solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentada, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de solicitudes, supondrá la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes convocatoria.

La documentación a presentar por parte de los interesados, junto con su solicitud, se estará a lo prescrito en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

A dichas solicitudes les será de aplicación lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es decir, cuando la solicitud o alguno de los documentos acompañados a la misma adolezcan de algún defecto se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**b) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

La solicitud se formulará en el modelo oficial (ANEXO I), podrá descargarse en la página web del mismo Organismo ([www.dipucadiz.es/iedt/empleo](http://www.dipucadiz.es/iedt/empleo)). Se dirigirán al Ilmo./a. Sr./a. Presidente/a del IEDT, a través de su sede digital, indicando que reúne todos y cada uno de los requisitos que figuran en la convocatoria.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

1. El plazo será de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, en la página web del IEDT [www.dipucadiz.es/iedt](http://www.dipucadiz.es/iedt) y en el tablón de anuncios del mismo, para la primera propuesta anual de selección de proyectos.

2. Desde el día siguiente a la conclusión del plazo referido en el apartado anterior, podrán presentarse solicitudes durante los tres meses siguientes, lo cual motivará una segunda propuesta de resolución de concesión en el caso de existir crédito presupuestario sobrante en la convocatoria correspondiente.

**c) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Documento acreditativo de la entidad solicitante en donde quede constancia fehaciente de la solicitud formal del proyecto ante el organismo correspondiente, previo a la solicitud de admisión a la presente convocatoria. (Resolución de aprobación del proyecto y/o Convenio de colaboración y documento en el que se establece las condiciones de la ayuda, firmado con el Organismo Intermedio correspondiente)

2. Instancia de Solicitud de Admisión a la Convocatoria, debidamente firmada (Anexo I)

3. Declaración Responsable de Cumplimiento de Requisitos (Anexo II)

4. Memoria/Proyecto con presupuesto desglosado por actividades y fuentes de financiación (Anexo III)

5. Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la entidad y su inclusión en el Registro correspondiente

6. Fotocopia compulsada del NIF de la entidad y DNI de la persona representante junto con la documentación acreditativa de la representación en la que actúa.

7. Certificados de estar al corriente en sus obligaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social y ante la Administración Tributaria Estatal, Autonómica y Local.

8. Ficha Terceros debidamente cumplimentada ( Anexo IV)

9. Cualquier otra que sea requerida por el órgano gestor de la subvención. Asimismo, la documentación que sea requerida desde el órgano gestor de la subvención, deberá ser aportada en un plazo máximo de 5 días hábiles, el IEDT de la Diputación podrá, en cualquier momento, requerir documentación adicional en relación con la solicitud presentada, debiendo ser aportada en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el IEDT de la Diputación podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

El órgano instructor del procedimiento será la persona que ostenta la titularidad y facultades de la Vicepresidencia del Instituto de Empleo y Desarrollo

Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, a la luz del contenido de los Decretos de Delegación de competencias IEDST-00004- 2019 y IEDST-00005-2019 de fechas 18 y 19 de Julio de 2019, respectivamente.

El órgano competente para la resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza del IEDT, es su Presidente/a.

Se establece una Comisión de Evaluación integrada por:

- Un/a Presidente/a. Empleado/a público designado por el IEDT.
- Tres Vocales. Empleados/as público designado por el IEDT.
- Un Secretario. Empleado/a público designado por el IEDT. Que participará en el proceso de selección con voz pero sin voto.

Junto con los/as titulares serán nombrados/as los/as respectivos/as suplentes. El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros de la Comisión de Evaluación tendrán voz y voto.

La Comisión de Evaluación no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de el/la Presidente y de el/la Secretario/a.

Las decisiones de la Comisión de Evaluación se adoptarán por mayoría simple.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Evaluación, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, deberán abstenerse de formar parte de aquél.

Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/15.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión de Evaluación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

Afectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Evaluación tendrá su sede en el IEDT, sito en la calle JACINTO Nº 4 11007 (Cádiz),

Corresponderá a la Comisión de Evaluación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

**OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS.**

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración del IEDT, se realizará conforme a lo previsto en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 201, de 21 de Octubre de 2008 y se ajustará a los siguientes criterios:

**BENEFICIARIOS**

BENEFICIARIOS	Personas entre 45 o 60 años (inclusive) en situación de desempleo o inactividad laboral	más de 100	3
		76 a 100	2
		hasta 75	1
	Jóvenes no ocupados ni integrados en los sistemas de educación o formación	más de 150	3
		76 a 150	2
		hasta 75	1
Autónomos y/o Empresas	más de 20	3	
	de 11 a 20	2	
	hasta 10	1	
SENSIBILIZACIÓN	Nº Acciones de Sensibilización, Información previstas	más de 5	2
		hasta 5	1
	Nº de Asistentes a Eventos previstos (Ferias y misiones comerciales)	más de 30	3
		de 16 a 30	2
ÁMBITO	Entidades locales en las que se realizan actuaciones	más de 15	3
		8 a 15	2
		hasta 7	1
EXPERIENCIA	Nº de proyectos enmarcados en el mismo programa ejecutados desde 2014	más de 5	3
		3 a 5	2
		hasta 2	1
% DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA EN RELACIÓN A LOS BENEFICIARIOS PREVISTOS	Nº Beneficiarios totales atendidos	0,5%-1 %	10
		1%-5 %	5
		más 5%	3

Los criterios de valoración de las solicitudes se han establecido de manera objetiva y medible en las subvenciones descritas en la presente convocatoria, estableciéndose una puntuación máxima por solicitud de 30 puntos.

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la misma puntuación y no haya crédito suficiente para atender a todas ellas, se priorizará la propuesta de acuerdo atendiendo al orden de llegada según el registro electrónico - prior tempore potior iure -. Asimismo, y en caso de persistir el empate tras la aplicación de los criterios establecidos, éste se resolverá mediante sorteo público.

**NOVENA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo de

esta convocatoria tendrán que cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes.

Asimismo, al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

Las entidades que resulten beneficiarias de la subvención, se comprometen al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y, en particular las siguientes:

- Cumplir el objetivo, coordinar, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
  - En su caso, garantizar la parte de cofinanciación que le corresponda para el desarrollo y ejecución de las actuaciones, procedentes de fondos europeos.
  - Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
  - Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
  - Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. 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.
  - Acreditar con anterioridad a cualquier pago que se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
  - Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. A tales efectos, llevará un sistema de contabilidad aparte o bien asignará un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas a una determinada operación, así como a mantener una pista de auditoría suficiente. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contables y registrales que a la persona beneficiaria pudieran corresponderle en función de la legislación mercantil que le sea de aplicación.
  - 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.
  - Cumplir los requisitos relativos a medidas de publicidad, comunicación e información de la ayuda solicitada.
  - Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
  - Comunicar al IEDT, por escrito y en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades a subvencionar que se pudiera producir quien podrá autorizar las variaciones una vez estudiadas
  - Aceptar los controles que sobre la ejecución y el uso de la financiación concedida a la entidad beneficiaria de la subvención se realicen por los organismos que en cada momento sean competentes para ello, incluyendo la Unidad de Control y Verificación del IEDT, y/o las personas u organismos debidamente autorizados por ésta.
  - En los folletos, carteles y demás documentación y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, el logotipo del IEDT deberá figurar al mismo nivel que el del FSE (tamaño y ubicación), como figura colaboradora del proyecto que aporta parte o la totalidad de la cofinanciación nacional, desde el momento en que la resolución de la subvención sea firme.
  - Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, prevención de riesgos laborales o normativa laboral exigiendo al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.
  - Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando el IEDT exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.
  - Conservar a disposición del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz y de las personas y organismos nacionales que estén facultados a inspeccionarlos, la documentación relativa a la verificación de las operaciones subvencionadas (justificantes relativos a las acciones y gastos), durante los cinco años siguientes al pago.
  - Asimismo, al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se incluirá, el logotipo oficial de la Unión Europea, de la Diputación Provincial de Cádiz y de IEDT, en todos los documentos y material de difusión, relacionados con la actividad subvencionada, desde el momento en que la resolución de la subvención sea firme, IEDT facilitará los logos que, a tal fin, deban difundir e incluir los beneficiarios.
- En su caso,
- Realización de las tareas de captación y selección de los jóvenes y las empresas participantes en el Plan, conforme a los requisitos de la Garantía Juvenil y a las directrices establecidas en la metodología del Plan.
  - Atender, informar y facilitar la inscripción de los interesados a la Garantía Juvenil, gracias a la emisión del certificado digital.
  - Ejecutar las acciones formativas necesarias para la capacitación de los jóvenes participantes.
  - Acompañamiento al participante una vez finalizada su formación para su acercamiento al mundo de la empresa.
  - Seguimiento de los participantes en su proceso de incorporación al mercado laboral

dentro de las acciones de inserción laboral.

Para el desarrollo de las acciones propias de la ejecución de los proyectos, las entidades beneficiarias asumen, además, los siguientes compromisos específicos:

- Poner a disposición del proyecto aquellos espacios físicos o virtuales (sean estos de su propia infraestructura o utilizados bajo cualquier otro título) que, con vocación de regularidad o con carácter eventual, se precisen para el desarrollo de las actividades que lo integran, señalándolos con el logotipo de los organismos cofinanciadores y, en su caso, con las señas de identificación de aquel.
- Aportar los recursos técnicos y materiales disponibles que, por su naturaleza, puedan ser integrados en el desarrollo de las actividades propias del proyecto, y que permitan mejorar la calidad de los servicios desarrollados.
- Designar a una persona de la Entidad Beneficiaria con cualificación técnica suficiente como interlocutor con el IEDT.
- Recoger y sistematizar toda la información derivada de la gestión del proyecto. En este sentido, se requiere la inclusión de la información relativa a indicadores en una memoria de actuaciones que incluirá una relación de todas las acciones realizadas, que permita valorar el cumplimiento de los objetivos, los medios utilizados para la ejecución, la relación entre los resultados previstos y los obtenidos y el uso que se está haciendo de los recursos financieros.
- Cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 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 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplir con la normativa comunitaria y nacional aplicable en la gestión de programas cofinanciados con FSE. Asimismo, en la ejecución de las operaciones se garantizará el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad de trato, transparencia, objetividad, concurrencia competitiva, igualdad y no discriminación.

#### DÉCIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

##### a) ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Con carácter general, es decir, en los supuestos de inexistencia de anticipo de pago, el pago de la subvención se debe realizar previa justificación, por la entidad beneficiaria, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

Se podrá solicitar el pago anticipado de la subvención, hasta un máximo de la financiación anual, teniendo en cuenta que la entidad beneficiaria no se encuentra en alguno de los casos recogidos en el art. 34 de la LGS y en el art. 88 del Reglamento de la LGS.

Para ello aportará la solicitud de pago anticipado debidamente cumplimentado, conforme al modelo autorizado por el IEDT (ANEXO V)

Con carácter previo a la realización del pago anticipado el beneficiario deberá constituir ante el IEDT garantía por importe igual a la cantidad del pago anticipado, incrementada en un 10%.

Además, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano gestor, la siguiente documentación:

- Solicitud de cobro, donde se incluya desglose de las cantidades solicitadas.
- Declaración Responsable, conforme al modelo facilitado por el IEDT (ANEXO VI) y de conformidad con el artículo 34.4 de la LGS.
- Certificados de estar al corriente en el pago con la Seguridad Social y Agencia Tributaria, a nivel estatal, autonómico y local.
- Datos de identificación de responsables en la entidad de la ejecución y el control financiero de las actuaciones subvencionadas.
- Acreditación de titularidad y datos de la cuenta bancaria en la que se hará efectiva la subvención de cada actuación. A efectos de propiciar el mantenimiento de la pista de auditoría, esta cuenta deberá ser la misma que se utilice para la gestión de cobros y pagos de cada proyecto.
- Informe justificativo sobre carencia de recursos suficientes para financiar transitoriamente el proyecto

El IEDT podrá solicitar cualquier documentación complementaria para efectuar las comprobaciones oportunas, en caso de que no pueda verificarla con la documentación aportada.

La ejecución del proyecto presentado no debe estar, en ningún caso, supeditado al abono del pago anticipado.

En el caso en el que la entidad beneficiaria no solicite anticipo, el pago se realizará del siguiente modo:

1º Pago: Previa justificación por el beneficiario de los gastos realizados y efectivamente pagados en la ejecución de las actuaciones, con anterioridad al mes de octubre.

Este pago tendrá la consideración de pago contra justificación y se considerará a efectos de la liquidación que se practique sobre la subvención concedida a la entidad beneficiaria.

2º Pago Anticipado: Por el mismo importe que el contenido en la solicitud de cobro presentada durante el mes de octubre, acompañada de la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, cuyo alcance será del 100% de los gastos, hasta completar el 100% de la subvención concedida.

Liquidación: Se realizará, tras la presentación de la última justificación por la entidad beneficiaria, una vez se determine el importe subvencionable inicial procediendo, según los casos, al abono de la parte del importe subvencionable inicial no cubierta, en su caso, por los anticipos y pagos, a la pérdida del derecho de cobro o a la apertura del correspondiente expediente de reintegro sobre las cantidades percibidas en exceso.

En cualquier caso, el importe total de la ayuda a reembolsar a la entidad beneficiaria no podrá ser superior al importe de la subvención concedida y vendrá condicionada porcentualmente por el importe que se considere finalmente elegible.

##### b) JUSTIFICACIÓN

1ª. Justificación: El beneficiario queda obligado a acreditar las actuaciones

realizadas y pagadas, y a justificar el destino de los fondos recibidos, en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre, entendiéndose su presentación como solicitud de pago. Transcurrido dicho plazo, cualquier gasto en el que el beneficiario haya incurrido en el periodo anterior al 15 de septiembre, para el desarrollo de las actuaciones y que no haya sido justificado correrá por cuenta de esa entidad.

2ª. Justificación: El beneficiario dispondrá de un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de finalización del periodo de elegibilidad de los gastos para presentar la justificación de la totalidad de los gastos no justificados hasta el momento. Transcurrido dicho plazo, cualquier gasto en el que el beneficiario haya incurrido para el desarrollo de la actuación y que no haya sido justificado correrá por cuenta de esa entidad.

El IEDT de la Diputación provincial de Cádiz, como órgano concedente de la subvención, podrá comprobar a través de las técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gastos seleccionados. Asimismo, 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.

Del mismo modo, el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz realizará una evaluación continua sobre las desviaciones financieras acaecidas, provocando con ello la renuncia inmediata de los presupuestos que no se vayan a ejecutar.

Cuando las actividades objeto de la subvención hayan sido financiadas además de con ésta con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación, como mínimo, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de conformidad con lo dispuesto en el punto 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La justificación de gastos de las actuaciones cofinanciadas del proyecto y las financiadas por el apoyo a la ejecución, deberán presentarse por separado.

En todo caso, a los efectos de la realización del seguimiento y evaluación de las actividades desempeñadas en el marco de la subvención, la entidad beneficiaria vendrá obligada a presentar ante el IEDT la justificación que corresponda a las actividades que se recogen en la Resolución de la presente convocatoria.

- Un Certificado de gastos pagados relativo al cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

- Una memoria de actuación justificativa con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

\* Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

\* Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Ambas Justificaciones (intermedia y final) deberán realizarse conforme a la modalidad del artículo 74 del Reglamento- Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, cuyo alcance será del 100% de los gastos- y que contendrán, además del propio informe, necesariamente la siguiente documentación:

La cuenta justificativa irá acompañada de un informe de auditoría de cuentas realizado por persona inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable y podrá realizarse y ser abonado después de la finalización del plazo de ejecución propiamente dicho, pero siempre antes del fin del plazo de justificación.

La entidad beneficiaria estará obligada a poner a disposición cuántos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.

El informe de auditoría debe cumplir las siguientes condiciones:

a) La/el auditora/auditor de cuentas debe estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ROAC).

b) La auditoría se realizará, sobre el 100% de los documentos justificativos de gasto y pago, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

c) La/el auditora/auditor debe comprobar el cumplimiento de lo previsto en esta convocatoria y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente al IEDT información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias.

d) El informe de auditoría, tendrá el contenido señalado en la presente convocatoria

e) En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales, no será necesario que la revisión del informe económico final sea realizada por la/el misma/o auditora/auditor.

f) Una vez designada la auditoría de cuentas que llevará a cabo la revisión del informe económico final se formalizará un contrato entre ésta y la entidad beneficiaria que contendrá como mínimo los términos establecido en la presente convocatoria

g) El coste del informe de auditoría se justificará mediante el contrato, al que se acompañará la acreditación de que la persona auditora cumple los requisitos establecidos en la Orden, así como la factura correspondiente. Esta factura podrá ser fechada dentro del plazo de presentación de la justificación aunque esta fecha sea

posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención.

h) En virtud de las actuaciones desarrolladas, de la finalidad y de los objetivos perseguidos con la intervención, y de la auditoría realizada, el IEDT podrá prever la entrega de un informe complementario de dicha auditoría elaborado por la persona responsable de la misma siguiendo lo previsto en la Disposición adicional 5ª del RD 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.

i) La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, dará lugar a la no aceptación por el IEDT de la empresa auditora responsable del informe por un período de diez años y el coste de la auditoría no será aceptado como gasto subvencionable. Todo ello con independencia de las consecuencias de reintegro y sancionadoras que, en su caso, correspondan a la entidad beneficiaria.

j) Contenido mínimo del contrato entre la entidad beneficiaria y la auditoría.

1) La entidad beneficiaria tiene la obligación de confeccionar y facilitar a la auditoría de cuentas la cuenta justificativa y de poner a su disposición cuántos libros, registros y documentos le sean solicitados para su revisión.

2) La auditoría está obligada a realizar la revisión de la cuenta justificativa y emitir un informe de acuerdo con lo previsto en la Orden EHA/1434/2007, en las presentes bases reguladoras y en la resolución de concesión. El trabajo de la auditoría es comprobar que el informe económico final presentado por la entidad beneficiaria es correcto, y los documentos justificativos son correctos, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa.

3) Ambas partes deberán tener en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades del auditor.

4) La información entregada a la auditoría deberá ser guardada por los mismos confidencialmente de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007.

5) Si el trabajo de revisión es encargado a auditoría distinta del que realiza la auditoría de cuentas, el primero podrá solicitar cuanta información disponga y que pudiera condicionar o limitar la labor de revisión de la cuenta justificativa.

6) El contrato debe contener la planificación temporal de la revisión y los plazos de entrega del informe.

7) El contrato deberá fijar los honorarios, con indicación de las horas estimadas para la realización del trabajo.

k) Procedimientos a aplicar por la auditoría.

1) Para emitir el informe, la auditoría deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de unos procedimientos generales y unos procedimientos específicos.

2) Los procedimientos generales que la auditoría debe realizar son los siguientes:

a. Analizar toda la normativa reguladora de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias y a la propia auditoría respecto a la revisión a realizar.

b. Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a la convocatoria y bases reguladoras de concesión de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

c. En el caso de que la auditoría de las cuentas anuales no sea el mismo que la designada para la revisión de la cuenta justificativa de la subvención, esta última tiene que informar a los auditores de cuentas de su encargo, todo ello con previo consentimiento de la entidad beneficiaria.

3) Los procedimientos específicos que la auditoría debe realizar son los siguientes:

a. Revisar el Informe Técnico Final. La auditoría tiene que analizar el contenido del informe técnico final y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el informe económico final. Los procedimientos realizados así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, tienen que mencionarse en el informe de auditor.

b. Revisar el Informe Económico Final. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de la intervención subvencionada y consistirá en revisar los siguientes extremos:

- Que la información económica contenida en el Informe Económico Final está soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a todos los fondos aportados sea cual sea el origen de su financiación, ordenada por partidas del presupuesto validado, con identificación del acreedor y del documento, número de factura o documento admisible, su importe, fecha de emisión, fecha y forma de pago.

- Que los gastos e inversiones han sido realizados dentro del período de ejecución de la intervención subvencionada a excepción de los gastos de los informes de evaluación y auditoría que podrán realizarse hasta la finalización del plazo de presentación del informe final aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención y los de identificación y formulación que podrán ser anteriores al inicio de la intervención.

- Que los gastos e inversiones que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable.

- Que los gastos e inversiones que integran la relación están acreditados mediante los documentos exigidos para cada tipo de gastos y que dichos documentos que han de ser originales o copias auténticas, cumplen los requisitos establecidos al efecto y han sido reflejados en los registros contables.

- Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos e inversiones de acuerdo con el presupuesto validado aprobado. La auditoría ha de incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto validado y ejecutado con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje.

- Que se produzca la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

- Que los documentos originales han sido correctamente estampillados conforme a lo dispuesto

- Que la entidad dispone de ofertas, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección de la entidad proveedora, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.

- Que la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, está acreditada y que su concurrencia se adecua a lo previsto en la presente convocatoria en cuanto a su compatibilidad o, en su caso, ha existido exceso de financiación.

- Que se ha presentado en tiempo y forma.

- Comprobación del justificante de pago del reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, la auditoría comprobará el justificante de pago del reintegro de dicho remanente así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable.

- Carta de manifestaciones. Al término de su trabajo la auditoría solicitará a la entidad beneficiaria una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la intervención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional a la auditoría sobre los procedimientos realizados.

#### 1) Contenido del informe de auditoría.

Como resultado de su trabajo la auditoría tiene que emitir un informe en el que se detallen las comprobaciones realizadas y se comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que el IEDT pueda concluir al respecto. Además de ello, el informe a realizar por la auditoría tiene que contener obligatoriamente la siguiente información:

1) Identificar a la entidad beneficiaria de la subvención.

2) Identificar al órgano de la entidad beneficiaria que haya procedido a la designación de la auditoría.

3) Identificar al IEDT como entidad concedente de la subvención.

4) Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.

5) Indicar la cantidad inicialmente aprobada, el número de la justificación si es que no es única, la cantidad que se justifica, los importes favorables y desfavorables, así como las desviaciones acaecidas.

6) Identificar la memoria económica abreviada objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditoría, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.

7) Hacer referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo y del resto de la normativa que regula la subvención.

8) Detallar los procedimientos de revisión llevados a cabo y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en esta convocatoria. Si por cualquier circunstancia la auditoría no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.

9) Conclusión del informe.

10) Mencionar que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó la auditoría para realizar el trabajo de revisión. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

11) Indicar que el trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido al texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

12) Ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción en el ROAC, en su caso, o en el supuesto de realizarse por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo la intervención en el que exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas, denominación del registro y número de inscripción.

La documentación se presentará mediante originales estampillados, o copias compulsadas. En la estampilla se deberá indicar la subvención para cuya justificación ha sido presentado y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada en la subvención.

Asimismo, en relación a la documentación referida a la cuenta de justificación/certificado de gastos, y la memoria económica, ésta deberá presentarse también en formato Excel.

En cualquier caso, el resultado final de las justificaciones de actuaciones y gastos presentados por la entidad beneficiaria, vendrá condicionado hasta que ésta aporte la documentación exigida tras la presentación ante el Organismo Intermedio y su certificación por el Controlador de primer Nivel.

#### DÉCIMO PRIMERA.- CAUSAS DE REINTEGRO Y CORRECCIONES FINANCIERAS.

##### a) REINTEGRO

Procederá el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las entidades beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en la convocatoria, así como mantener el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

Se producirá la pérdida total del derecho al cobro además de los casos de nulidad y anulabilidad de la Resolución de la concesión prevista en el art. 36 de la LGS o cuando concorra cualquiera de las circunstancias previstas para el reintegro en la citada norma, por las causas previstas en el artículo 37 de la misma.

Asimismo, se producirá la pérdida de la subvención concedida y el reintegro

total de las cantidades indebidamente cobradas con la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el procedimiento de reintegro.

El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y sig. del 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.

##### b) CORRECCIONES FINANCIERAS

Determinación del coeficiente de corrección financiera. Conocido el grado de ejecución del proyecto, expresado en porcentaje, el coeficiente de corrección financiera aplicable al importe de la ayuda final, se determinará en función del porcentaje que corresponda al proyecto en la escala de niveles de ejecución, según se indica en el siguiente cuadro:

GRADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (%)	NIVEL DE EJECUCIÓN	COEFICIENTE
Mayor del 80 %	Alto	1
Menor del 80 % y mayor o igual del 65 %	Medio	0,90
Menor del 65 % y mayor o igual del 50 %	Medio	0,85
Menor del 50 %	Bajo	0

El incumplimiento de los objetivos y de las obligaciones previstas en la presente convocatoria de estas ayudas, dará lugar a la vista de la naturaleza y causas de incumplimiento, así como del grado de ejecución del proyecto, a la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención concedida o, en su caso, a reintegrar el importe de las cantidades percibidas.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- VIGENCIA

##### DE LA SUBVENCIÓN Y ELEGIBILIDAD DE GASTOS

##### a) VIGENCIA DE LA SUBVENCIÓN

A efectos de vigencia de la subvención éste comprenderá el periodo desde la resolución de la subvención hasta el 31 de MARZO de 2022

##### b) ELEGIBILIDAD DE GASTOS

A efectos de elegibilidad de los gastos, los gastos serán subvencionables si la entidad beneficiaria ha incurrido en ellos efectivamente y siempre que los haya abonado en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, lo que se acreditará mediante el oportuno documento de pago.

Salvo el gasto correspondiente al informe de auditoría que podrá pagarse con posterioridad al periodo de elegibilidad pero siempre antes del fin del plazo de justificación y los gastos devengados en periodo de elegibilidad pero que por imperativo legal deban pagarse con posterioridad.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios. Deberán ser razonables, justificados, a precio de mercado y cumplir con el principio de buena gestión financiera, en particular, el principio de moderación de costes. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

La elegibilidad de los gastos que se cofinancian viene determinada (independientemente de lo establecido en los artículos 31 LGS y 83 RLGS) por el proyecto cofinanciado por el Fondo Social Europeo (FSE).

Los gastos elegibles o subvencionables para las entidades beneficiarias, en general, se agrupan en:

Personal: costes salariales del responsable del Programa (nóminas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador).

No serán elegibles los costes de personal de alta dirección, tales como Presidencia, Secretaría General y Dirección General

Gastos de Oficina y Administrativos

Publicidad: gastos asociados a la publicidad elaborada por la entidad beneficiaria para la difusión genérica del proyecto. Este material deberá contener necesariamente los logos del FSE, IEDT y entidad beneficiaria.

Gastos de las jornadas, talleres y cursos del proyecto

Materiales: gastos de elaboración de material fungible para la realización de las actividades, como por ejemplo carpeta con bloc de notas, bolígrafo, etc. Este material deberá contener necesariamente los logos del FSE, IEDT y entidad beneficiaria

Gastos de Subcontratación Gastos de Formación

Ayuda por contratación Ayuda creación empresa

En el caso de los gastos de apoyo a la gestión del proyecto, financiados en un 100%, (independientemente de lo establecido en los artículos 31 LGS y 83 RLGS) deberán ser gastos directamente relacionados con las actuaciones anteriores, siendo los gastos totales a justificar, los descritos en la Memoria/Proyecto Inicial de Actuaciones, presentada por la entidad beneficiaria.

#### DÉCIMO TERCERA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para emitir la resolución de cada uno de los procedimientos, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 59.2 del Reglamento de la Ley de Subvenciones será de 3 meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el BOP.

La Presidenta, a la vista del Informe elaborado de valoración de solicitudes, formulará propuesta de Resolución provisional, que se hará pública en el tablón electrónico de de anuncios y en la página web del IEDT [www.dipucadiz.es/iedt](http://www.dipucadiz.es/iedt), concediendo a los interesados/as un plazo de diez días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas ante el órgano de instrucción. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitantes con las puntuaciones correspondientes.

Las propuestas provisionales de resolución de concesión de la ayuda, en las que se incluya una relación de proyectos para los que se propone ayuda, incluirán, en el caso de que existan, una lista de espera, ordenada de mayor a menor por orden de puntuación y para cada línea de ayuda de la convocatoria y para los que no exista crédito disponible en la misma.

Una vez publicada la propuesta de Resolución provisional, los beneficiarios







anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

FIRMADO :

D.N.I.:

CARGO:

FECHA:.....DE.....DE 2021.

(SELLO Y FIRMA) DE LA ENTIDAD

(a cumplimentar por persona responsable de la entidad ostentando el poder suficiente para ello).

CERTIFICADO DE LA ENTIDAD FINANCIERA, indicando la conformidad de los datos del Titular de la cuenta arriba indicada.

.....DE.....DE 2021

(SELLO Y FIRMA)

DE LA ENTIDAD BANCARIA

ANEXO V

SOLICITUD DE COBRO ANTICIPADO

CONFORME A LA AYUDA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL EMPLEO JUVENIL, LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO Y LA CREACIÓN DE EMPRESAS

NOMBRE DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA ANTICIPO

.....

CONCEDIDO POR RESOLUCIÓN.....DE FECHA.....

IMPORTE CONCEDIDO .....

NOMBRE DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA ANTICIPO

.....

CONCEDIDO POR RESOLUCIÓN.....DE FECHA.....

IMPORTE CONCEDIDO .....

NOMBRE DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA ANTICIPO

.....

CONCEDIDO POR RESOLUCIÓN.....DE FECHA.....

IMPORTE CONCEDIDO .....

D./D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con D.N.I.:....., actuando en nombre y representación de la Entidad....., con NIF:.....

En calidad de beneficiario de la ayuda concedida conforme a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para la cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos en el marco del empleo juvenil, la formación y el empleo y la creación de empresas. Estando contemplado para la presente subvención la posibilidad de pagos anticipados

SOLICITA:

El PAGO ANTICIPADO por importe de:....., de la subvención de referencia una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para ello, comprometiéndose a cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades que derivan de dicho pago.

A tales efectos se adjunta:

- Ficha Tercero, como certificación de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se abonará la subvención, debidamente cumplimentado y firmado (Anexo IV). A efecto de propiciar el mantenimiento de la pista de auditoría, esta cuenta deberá ser la misma que se utilice para la gestión de cobros y pagos del proyecto.

- Declaración Responsable de conformidad con el artículo 34.4 LGS, debidamente cumplimentado y firmado (Anexo VI).

- Certificados de estar al corriente en el pago con la Seguridad Social y Agencia Tributaria, a nivel Estatal, Autonómico y Local.

- Datos de identificación de responsables en la entidad de la ejecución y el control financiero de las actuaciones subvencionadas.

- Informe justificativo sobre la carencia de recursos suficientes para financiar transitoriamente el proyecto.

En....., a.....de.....de 2021

Fdo.....

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONFORME A LA CONCESIÓN DE AYUDAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL EMPLEO JUVENIL, LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO Y LA CREACIÓN DE EMPRESAS

D./D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con D.N.I.:....., actuando en nombre y representación de la Entidad....., con NIF:.....

En calidad de beneficiario de la ayuda concedida dentro de la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para la cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos en el marco del empleo juvenil, la formación y el empleo y la creación de empresas.

DECLARA

1.- Que la entidad no dispone de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada y precisa financiación anticipada para llevar a cabo la actuación que es objeto de la presente subvención.

2.- Que, para la presente subvención se contempla la realización de pagos anticipados.

3.- Que no incurre en ninguno de los supuestos que impiden la realización de pagos anticipados conforme al art. 34.4 LGS, esto es:

- Que no ha solicitado la declaración de concurso voluntario.

- Que no ha sido declarado insolvente en ningún procedimiento.

- Que no ha sido declarado en concurso, (salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, en cuyo caso habrá de justificar tales circunstancias).

- Que no está sujeto a intervención judicial.

- Que no ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- Que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.

- Que se encuentra al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

- Que no es deudor por resolución por procedencia de reintegro.

- Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

4.- Que estando prevista la previa prestación de garantía para proceder al pago anticipado de la subvención, se compromete a prestar la misma, en los términos y condiciones previstos en el art. 45 a 52 RLGS.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, en su propio nombre y en la representación que invoca, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

Igualmente declara conocer que, en caso de falsedad en alguno de los datos y/o documentos aportados u ocultamiento de información, podrá ser excluida de este procedimiento, dar lugar al reintegro de la subvención concedida y/o ser objeto de sanción. Asimismo los hechos podrían ponerse en conocimiento del Ministerio Fiscal por si fueran constitutivos de delito.

En....., a.....de.....de 2021

Fdo.....

CADIZ, 14 de julio de 2021. ANA BELEN CARRERA ARMARIO.

Nº 61.912

## AREA DE EMPLEO

### INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO

### SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO. (IEDT)

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN FINANCIACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL APOYO A LOS PROCESOS Y A LA EXPANSIÓN INTERNACIONAL DE LAS PYMES  
BDNS(Identif.):575534

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/575534>)

La vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante Decreto de fecha 15 de Julio de 2021 ha resuelto aprobar y ordenar la publicación de la convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, por un importe máximo de CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS DIECISIETE CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (160.617,87€), para la financiación de proyectos en el marco de la ayuda a los procesos y a la expansión internacional de las PYMES en la provincia de Cádiz.

Conforme a lo dispuesto en la citada resolución, se procede a publicar lo siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN FINANCIACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL APOYO A LOS PROCESOS Y A LA EXPANSIÓN INTERNACIONAL DE LAS PYMES

INDICE

PRIMERA. FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

a) FINALIDAD

b) OBJETO

SEGUNDA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

a) ENTIDADES BENEFICIARIAS

b) REQUISITOS

TERCERA.- PRESUPUESTO MÁXIMO APROBADO

CUARTA.- COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

QUINTA.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA.

SEXTA.- SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

a) SOLICITUDES

b) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

c) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN

OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

DÉCIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

a) ABONO DE LA SUBVENCIÓN

b) JUSTIFICACIÓN

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE REINTEGRO Y CORRECCIONES FINANCIERAS.

a) REINTEGRO

b) CORRECCIONES FINANCIERAS

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA DE LA SUBVENCIÓN Y ELEGIBILIDAD

DE GASTOS

a) VIGENCIA DE LA SUBVENCIÓN

b) ELEGIBILIDAD DE GASTOS

DÉCIMA TERCERA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN.

DÉCIMA CUARTA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

**DÉCIMA SEXTA.- RECURSOS.****DÉCIMO SÉPTIMA.- DISPOSICIONES GENERALES****DÉCIMO OCTAVA.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL****DÉCIMO NOVENA.- NORMA FINAL**

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 201, de 21 de Octubre de 2008, se efectúa la presente convocatoria pública de ayudas, para la cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos en el marco del apoyo a los procesos y a la expansión internacional de las pymes, destinada a Corporaciones de derecho público, en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que tendrán como regulación la presente convocatoria, rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza General de Subvenciones mencionada, por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como por el RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003

**PRIMERA. FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.****a) FINALIDAD**

La finalidad de estas ayudas es incentivar y promover proyectos en el marco del apoyo a los procesos y a la expansión internacional de las pymes con base en el Objetivo Temático 3- Mejorar la competitividad de las PYMEs y sobre las siguientes propuestas de intervención

1. Apoyar a las empresas para incrementar sus exportaciones, mejorar su presencia en los mercados internacionales, avanzar en la diversificación de mercados destino y en la sofisticación de sus exportaciones, potenciando el tejido exportador de la provincial de Cádiz

2. Incorporar la innovación tecnológica y la digitalización en los modelos de negocio de las pymes para la internacionalización

**b) OBJETO**

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas, conforme a las siguientes prioridades y objetivos específicos:

**Prioridades de inversión:**

1. Apoyo a la capacidad de las Pymes para crecer en los mercados regionales, nacionales e internacionales y para implicarse en procesos de innovación

2. Incrementar las exportaciones, mejorar la presencia en los mercados internacionales, avanzar en la diversificación de mercados destino y en la sofisticación de las exportaciones de las empresas gaditanas

3. Apoyar la capacidad de las pymes para crecer en los mercados regionales, nacionales e internacionales y para implicarse en los procesos de innovación

4. Desarrollar la economía digital para el crecimiento, la competitividad y la internacionalización de las empresas

**Objetivos específicos:**

1. Fomentar la cultura de la internacionalización como aspecto clave previo al aumento de la base exportadora española.

2. Fortalecer la capacitación del capital humano en materia internacional con el fin de mejorar la competitividad exterior de la empresa española a medio plazo.

3. Facilitar información a las empresas para un mejor desarrollo de sus procesos de internacionalización.

4. Facilitar la salida al exterior de la empresa española.

5. Apoyar la mejora de la posición de la empresa y su competitividad a través de la internacionalización.

6. Contribuir al aumento de la base exportadora española y favorecer la consolidación de un número mayor de empresas exportadoras regulares.

7. Contribuir a la diversificación de los mercados de destino de las exportaciones españolas.

8. Favorecer el incremento del valor añadido de las exportaciones españolas.

9. Implantar una metodología que permita a la empresa desarrollar un proceso de exportación sostenible.

10. Permitir a la Pyme contar con un análisis de sus unidades de negocio y selección de aquellas con mayor potencial internacional.

11. Facilitar a la Pyme una selección de aquellos mercados exteriores de mayor potencial en función de las características de sus productos e intereses.

12. Proporcionar a la Pyme una orientación estratégica en función del mercado elegido y de sus productos/servicios a internacionalizar, diseñando una estrategia de posicionamiento y promoción comercial en el mercado objetivo.

13. Diseñar un plan de acción en el mercado objetivo.

14. Dotar a la Pyme de las herramientas y apoyos para la internacionalización

15. Complementar y/o reforzar institucionalmente las actuaciones de internacionalización

16. Prestar el apoyo que la micro, pequeña y mediana empresas necesitan para incorporar la transformación digital a sus diferentes procesos de negocio, con el objetivo de incorporarse o mejorar su presencia en mercados internacionales.

17. Promover el uso eficiente de las TIC por parte de las pymes como palancas para mejorar su competitividad de forma sostenible, fomentar su crecimiento e innovación, ayudar en su expansión internacional y contribuir a la mejora del empleo desde una perspectiva tanto cuantitativa como cualitativa.

18. Proporcionar a las empresas, de forma personalizada, asesoramiento y apoyo económico para la puesta en marcha de un canal online y la implantación de soluciones tecnológicas de comercio electrónico.

19. Proporcionar información y capacitación a las empresas que deseen poner en marcha una solución de comercio electrónico.

El régimen jurídico aplicable para la concesión de estas ayudas (desde la solicitud, su tramitación y resolución) será Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por

el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza de Subvenciones del IEDT publicada en B.O.P. de Cádiz nº 201 de 21 de octubre de 2008.

Además, al generarse para el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (en adelante IEDT) obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, lo dispuesto en el RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el desarrollo del mismo en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Acuerdo de aprobación de medidas para la aplicación del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local de la Diputación Provincial y los entes dependientes a los que resulte de aplicación, aprobado mediante acuerdo de Pleno en Sesión Ordinaria del día 18 de julio de 2018 y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2019.

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

**SEGUNDA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS****a) ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Tendrán la condición de beneficiarias de estas subvenciones las Corporaciones de Derecho Público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas de la provincia de Cádiz y circunscriben la actividad propuesta en este ámbito.

**b) REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS**

Ser beneficiario del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos (presentación del Convenio/os de colaboración/Resolución y/o documento en el que se establece las condiciones de la ayuda -DECA, firmado con el Organismo Intermedio correspondiente).

En todos aquellos casos y situaciones especiales que pudieran plantearse, y que no estuvieran previstos en la presente convocatoria, el órgano instructor, después de solicitar la documentación e informes que considerase necesarios adoptará la resolución que proceda.

Los requisitos necesarios para ser beneficiario de las ayudas, habrán de mantenerse durante los veinte meses siguientes a la resolución por la que se conceda la misma, siendo comprobada de oficio por esta Administración esta circunstancia, pudiendo solicitar el reintegro de la subvención, si no se cumple con este compromiso.

No podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención regulada en esta convocatoria, las entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias que se establecen en el art. 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo, de control de la actividad económico-financiera de los Partidos Políticos, a tenor de lo dispuesto en su Disposición Final Quinta.

Para ser beneficiario de la ayuda se deberán de cumplir las obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como estar al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local del momento en que se proceda a la solicitud y abono de la subvención.

**TERCERA.- PRESUPUESTO MÁXIMO APROBADO**

La cuantía máxima total aprobada para la concesión de la subvención, dentro del crédito disponible:

Para el ejercicio 2021 el presupuesto del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, contempla la aportación de CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS DIECISIETE EUROS Y OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (160.617,87) en concepto de cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos.

Esta aportación se realizará con cargo a la Aplicación Presupuestaria 06 241AN 48400, que corresponden a la financiación aportada en su totalidad por el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz.

Realizada la propuesta provisional de resolución y en el caso de existir crédito presupuestario para la convocatoria correspondiente, podrá realizarse una segunda propuesta de adjudicación de ayudas hasta el límite máximo de crédito disponible.

A la vista del contenido del artículo 58.2 del Reglamento General de Subvenciones, excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvención no requerirá de una nueva convocatoria.

La concesión de las subvenciones previstas estará sujeta a la existencia de crédito presupuestario.

**CUARTA.- COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el artículo 7.2. del Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

No puede producirse sobre financiación de ninguna actividad subvencionada. De producirse, la entidad deberá ponerlo en conocimiento del IEDT, a la mayor brevedad y por escrito, para que se modifique el acuerdo de concesión o se proceda al reintegro de la ayuda concedida.

De cualquier manera, y en lo relativo a los criterios de compatibilidad de estas ayudas, siempre se actuará con pleno sometimiento a lo que se disponga en la

normativa de desarrollo del proyecto que se cofinancia

**QUINTA.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, conforme a lo estipulado en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De esta manera, la concesión de cada una de las subvenciones se efectuará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, tomando siempre en consideración la documentación e información aportada por las personas interesadas y, en todo caso, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, y con el límite fijado dentro del crédito disponible, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en la aplicación de los mencionados criterios.

Reformulación de solicitudes. Una vez valoradas las solicitudes

1. Cuando en la propuesta de resolución provisional el importe de la subvención a conceder sea inferior al de las solicitudes presentadas se instalará al beneficiario que haya obtenido la menor puntuación la reformulación de su solicitud durante el plazo de alegaciones para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo identificar, de entre las actuaciones propuestas, aquellas cuyo compromiso mantiene y que serán objeto de subvención.

2. En todo caso la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención y deberá contar con la conformidad de la Comisión de Valoración, debiendo mantenerse el porcentaje de financiación exigido por la convocatoria.

La suma total de las subvenciones concedidas no podrá superar el importe máximo de la dotación de la convocatoria.

**SEXTA.- SOLICITUDES, LUGAR,**

**PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

**a) SOLICITUDES**

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán hacerlo constar en la solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentada, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de solicitudes, supondrá la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes convocatorias.

La documentación a presentar por parte de los interesados, junto con su solicitud, se estará a lo prescrito en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

A dichas solicitudes les será de aplicación lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es decir, cuando la solicitud o alguno de los documentos acompañados a la misma adolezcan de algún defecto se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**b) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

La solicitud se formulará en el modelo oficial (ANEXO I), podrá descargarse en la página web del mismo Organismo ([www.dipucadiz.es/iedt/empleo](http://www.dipucadiz.es/iedt/empleo)). Se dirigirán al Ilmo./a. Sr./a. Presidente/a del IEDT, a través de su sede digital, indicando que reúne todos y cada uno de los requisitos que figuran en la convocatoria.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

1. El plazo será de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, en la página web del IEDT [www.dipucadiz.es/iedt](http://www.dipucadiz.es/iedt) y en el tablón de anuncios del mismo, para la primera propuesta anual de selección de proyectos.

2. Desde el día siguiente a la conclusión del plazo referido en el apartado anterior, podrán presentarse solicitudes durante los tres meses siguientes, lo cual motivará una segunda propuesta de resolución de concesión en el caso de existir crédito presupuestario sobrante en la convocatoria correspondiente.

**c) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Documento acreditativo de la entidad solicitante en donde quede constancia fehaciente de la solicitud formal del proyecto ante el organismo correspondiente, previo a la solicitud de admisión a la presente convocatoria. (Resolución de aprobación del proyecto y/o Convenio de colaboración y documento en el que se establece las condiciones de la ayuda, firmado con el Organismo Intermedio correspondiente)

2. Instancia de Solicitud de Admisión a la Convocatoria, debidamente firmada (Anexo I)

3. Declaración Responsable de Cumplimiento de Requisitos (Anexo II)

4. Memoria/Proyecto con presupuesto desglosado por actividades y fuentes de financiación (Anexo III)

5. Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la entidad y su inclusión en el Registro correspondiente

6. Fotocopia compulsada del NIF de la entidad y DNI de la persona representante junto con la documentación acreditativa de la representación en la que actúa.

7. Certificados de estar al corriente en sus obligaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social y ante la Administración Tributaria Estatal, Autonómica y Local.

8. Ficha Terceros debidamente cumplimentada ( Anexo IV)

9. Cualquier otra que sea requerida por el órgano gestor de la subvención. Asimismo, la documentación que sea requerida desde el órgano gestor de la subvención, deberá ser aportada en un plazo máximo de 5 días hábiles, el IEDT

de la Diputación podrá, en cualquier momento, requerir documentación adicional en relación con la solicitud presentada, debiendo ser aportada en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el IEDT de la Diputación podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

El órgano instructor del procedimiento será la persona que ostenta la titularidad y facultades de la Vicepresidencia del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, a la luz del contenido de los Decretos de Delegación de competencias IEDST-00004- 2019 y IEDST-00005-2019 de fechas 18 y 19 de Julio de 2019, respectivamente.

El órgano competente para la resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza del IEDT, es su Presidente/a.

Se establece una Comisión de Evaluación integrada por:

- Un/a Presidente/a. Empleado/a público designado por el IEDT.
- Tres Vocales. Empleados/as público designado por el IEDT.
- Un Secretario. Empleado/a público designado por el IEDT. Que participará en el proceso de selección con voz pero sin voto.

Junto con los/as titulares serán nombrados/as los/as respectivos/as suplentes.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros de la Comisión de Evaluación tendrán voz y voto.

La Comisión de Evaluación no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de el/la Presidente y de el/la Secretario/a.

Las decisiones de la Comisión de Evaluación se adoptarán por mayoría simple.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Evaluación, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, deberán abstenerse de formar parte de aquél.

Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/15.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión de Evaluación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

Afectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Evaluación tendrá su sede en el IEDT, sito en la calle JACINTO Nº 4 11007 (Cádiz),

Corresponderá a la Comisión de Evaluación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

**OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS.**

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración del IEDT, se realizará conforme a lo previsto en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 201, de 21 de Octubre de 2008 y se ajustará a los siguientes criterios:

ACTUACIONES	Nº de Misiones comerciales directas, Participación Agrupada en Ferias y visitas a ferias	más de 12	3
		6 a 12	2
		hasta 5	1
	Nº de Misiones inversas	más de 5	3
3 a 5		2	
hasta 2		1	
BENEFICIARIOS	Nº de empresas participantes en Misiones comerciales directas, Participación Agrupada en Ferias y visitas a ferias	más de 60	3
		26 a 60	2
		hasta 25	1
	Nº de empresas participantes en Misiones inversas	más de 25	3
		de 11 a 25	2
		hasta 10	1
Nº de Empresas Asesoradas	más de 60	3	
	26 a 60	2	
	hasta 25	1	
SENSIBILIZACIÓN	Actuaciones de sensibilización e información formación y talleres	más de 7	3
		4 a 7	2
		hasta 3	1
ÁMBITO	Entidades locales en las que se realizan actuaciones	más de 15	3
		8 a 15	2
		hasta 7	1

EXPERIENCIA	Nº de proyectos enmarcados en el mismo programa ejecutados desde 2014	más de 5	3
		3 a 5	2
		hasta 2	1
% DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA EN RELACIÓN A LOS INDICADORES PREVISTOS	Nº Beneficiarios totales atendidos	11%-15 %	10
		6%-10 %	5
		1%-5%	3

Los criterios de valoración de las solicitudes se han establecido de manera objetiva y medible en las subvenciones descritas en la presente convocatoria, estableciéndose una puntuación máxima por solicitud de 34 puntos.

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la misma puntuación y no haya crédito suficiente para atender a todas ellas, se priorizará la propuesta de acuerdo atendiendo al orden de llegada según el registro electrónico - prior tempore potior iure -. Asimismo, y en caso de persistir el empate tras la aplicación de los criterios establecidos, éste se resolverá mediante sorteo público.

#### NOVENA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria tendrán que cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes.

Asimismo, al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

Las entidades que resulten beneficiarias de la subvención, se comprometen al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y, en particular las siguientes:

- Cumplir el objetivo, coordinar, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

- En su caso, garantizar la parte de cofinanciación que le corresponda para el desarrollo y ejecución de las actuaciones, procedentes de fondos europeos.

- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. 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.

- Acreditar con anterioridad a cualquier pago que se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. A tales efectos, llevará un sistema de contabilidad aparte o bien asignará un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas a una determinada operación, así como a mantener una pista de auditoría suficiente. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contables y registrales que a la persona beneficiaria pudieran corresponderle en función de la legislación mercantil que le sea de aplicación.

- 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.

- Cumplir los requisitos relativos a medidas de publicidad, comunicación e información de la ayuda solicitada.

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

- Comunicar al IEDT, por escrito y en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades a subvencionar que se pudiera producir quien podrá autorizar las variaciones una vez estudiadas

- Aceptar los controles que sobre la ejecución y el uso de la financiación concedida a la entidad beneficiaria de la subvención se realicen por los organismos que en cada momento sean competentes para ello, incluyendo la Unidad de Control y Verificación del IEDT, y/o las personas u organismos debidamente autorizados por ésta.

- En los folletos, carteles y demás documentación y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, el logotipo del IEDT deberá figurar al mismo nivel que el del FEDER (tamaño y ubicación), como figura colaboradora del proyecto que aporta parte o la totalidad de la cofinanciación nacional, desde el momento en que la resolución de la subvención sea firme.

- Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, prevención de riesgos laborales o normativa laboral eximiendo al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.

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

- Conservar a disposición del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz y de las personas y organismos nacionales que estén facultados a inspeccionarlos, la documentación relativa a la verificación de las operaciones subvencionadas (justificantes relativos a

las acciones y gastos), durante los cinco años siguientes al pago.

- Asimismo, al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se incluirá, el logotipo oficial de la Unión Europea, de la Diputación Provincial de Cádiz y de IEDT, en todos los documentos y material de difusión, relacionados con la actividad subvencionada, desde el momento en que la resolución de la subvención sea firme, IEDT facilitará los logos que, a tal fin, deban difundir e incluir los beneficiarios.

Para el desarrollo de las acciones propias de la ejecución de los proyectos, las entidades beneficiarias asumen, además, los siguientes compromisos específicos:

- Aportar los recursos técnicos y materiales disponibles que, por su naturaleza, puedan ser integrados en el desarrollo de las actividades propias del proyecto, y que permitan mejorar la calidad de los servicios desarrollados.

- Designar a una persona de la Entidad Beneficiaria con cualificación técnica suficiente como interlocutor con el IEDT.

- Recoger y sistematizar toda la información derivada de la gestión del proyecto. En este sentido, se requiere la inclusión de la información relativa a indicadores en una memoria de actuaciones que incluirá una relación de todas las acciones realizadas, que permita valorar el cumplimiento de los objetivos, los medios utilizados para la ejecución, la relación entre los resultados previstos y los obtenidos y el uso que se está haciendo de los recursos financieros.

- Cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) n° 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 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Cumplir con la normativa comunitaria y nacional aplicable en la gestión de programas cofinanciados con FEDER. Asimismo, en la ejecución de las operaciones se garantizará el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad de trato, transparencia, objetividad, concurrencia competitiva, igualdad y no discriminación.

#### DÉCIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

##### a) ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Con carácter general, es decir, en los supuestos de inexistencia de anticipo de pago, el pago de la subvención se debe realizar previa justificación, por la entidad beneficiaria, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

Se podrá solicitar el pago anticipado de la subvención, hasta un máximo de la financiación anual, teniendo en cuenta que la entidad beneficiaria no se encuentra en alguno de los casos recogidos en el art. 34 de la LGS y en el art. 88 del Reglamento de la LGS.

Para ello aportará la solicitud de pago anticipado debidamente cumplimentado, conforme al modelo autorizado por el IEDT (ANEXO V)

Con carácter previo a la realización del pago anticipado el beneficiario deberá constituir ante el IEDT garantía por importe igual a la cantidad del pago anticipado, incrementada en un 10%.

Además, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano gestor, la siguiente documentación:

- Solicitud de cobro, donde se incluya desglose de las cantidades solicitadas.

- Declaración Responsable, conforme al modelo facilitado por el IEDT (ANEXO VI) y de conformidad con el artículo 34.4 de la LGS.

- Certificados de estar al corriente en el pago con la Seguridad Social y Agencia Tributaria, a nivel estatal, autonómico y local.

- Datos de identificación de responsables en la entidad de la ejecución y el control financiero de las actuaciones subvencionadas.

- Acreditación de titularidad y datos de la cuenta bancaria en la que se hará efectiva la subvención de cada actuación. A efectos de propiciar el mantenimiento de la pista de auditoría, esta cuenta deberá ser la misma que se utilice para la gestión de cobros y pagos de cada proyecto.

- Informe justificativo sobre carencia de recursos suficientes para financiar transitoriamente el proyecto

El IEDT podrá solicitar cualquier documentación complementaria para efectuar las comprobaciones oportunas, en caso de que no pueda verificarla con la documentación aportada.

La ejecución del proyecto presentado no debe estar, en ningún caso, supeditado al abono del pago anticipado.

En el caso en el que la entidad beneficiaria no solicite anticipo, el pago se realizará del siguiente modo:

1º Pago: Previa justificación por el beneficiario de los gastos realizados y efectivamente pagados en la ejecución de las actuaciones, con anterioridad al mes de octubre.

Este pago tendrá la consideración de pago contra justificación y se considerará a efectos de la liquidación que se practique sobre la subvención concedida a la entidad beneficiaria.

2º Pago Anticipado: Por el mismo importe que el contenido en la solicitud de cobro presentada durante el mes de octubre, acompañada de la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, cuyo alcance será del 100% de los gastos, hasta completar el 100% de la subvención concedida.

Liquidación: Se realizará, tras la presentación de la última justificación por la entidad beneficiaria, una vez se determine el importe subvencionable inicial procediendo, según los casos, al abono de la parte del importe subvencionable inicial no cubierta, en su caso, por los anticipos y pagos, a la pérdida del derecho de cobro o a la apertura del correspondiente expediente de reintegro sobre las cantidades percibidas en exceso.

En cualquier caso, el importe total de la ayuda a reembolsar a la entidad beneficiaria no podrá ser superior al importe de la subvención concedida y vendrá

condicionada porcentualmente por el importe que se considere finalmente elegible.

**b) JUSTIFICACIÓN**

1ª. Justificación: El beneficiario queda obligado a acreditar las actuaciones realizadas y pagadas, y a justificar el destino de los fondos recibidos, en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre, entendiéndose su presentación como solicitud de pago. Transcurrido dicho plazo, cualquier gasto en el que el beneficiario haya incurrido en el periodo anterior al 15 de septiembre, para el desarrollo de las actuaciones y que no haya sido justificado correrá por cuenta de esa entidad.

2ª. Justificación: El beneficiario dispondrá de un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de finalización del periodo de elegibilidad de los gastos para presentar la justificación de la totalidad de los gastos no justificados hasta el momento. Transcurrido dicho plazo, cualquier gasto en el que el beneficiario haya incurrido para el desarrollo de la actuación y que no haya sido justificado correrá por cuenta de esa entidad.

El IEDT de la Diputación provincial de Cádiz, como órgano concedente de la subvención, podrá comprobar a través de las técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gastos seleccionados. Asimismo, 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.

Del mismo modo, el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz realizará una evaluación continua sobre las desviaciones financieras acaecidas, provocando con ello la renuncia inmediata de los presupuestos que no se vayan a ejecutar.

Cuando las actividades objeto de la subvención hayan sido financiadas además de con ésta con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación, como mínimo, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de conformidad con lo dispuesto en el punto 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La justificación de gastos de las actuaciones cofinanciadas del proyecto y las financiadas para el apoyo a la ejecución, deberán presentarse por separado.

En todo caso, a los efectos de la realización del seguimiento y evaluación de las actividades desempeñadas en el marco de la subvención, la entidad beneficiaria vendrá obligada a presentar ante el IEDT la justificación que corresponda a las actividades que se recogen en la Resolución de la presente convocatoria.

- Un Certificado de gastos pagados relativo al cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

- Una memoria de actuación justificativa con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

\* Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

\* Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Ambas Justificaciones (intermedia y final) deberán realizarse conforme a la modalidad del artículo 74 del Reglamento- Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, cuyo alcance será del 100% de los gastos- y que contendrá, además del propio informe, necesariamente la siguiente documentación:

La cuenta justificativa irá acompañada de un informe de auditoría de cuentas realizado por persona inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable y podrá realizarse y ser abonado después de la finalización del plazo de ejecución propiamente dicho, pero siempre antes del fin del plazo de justificación.

La entidad beneficiaria estará obligada a poner a disposición cuántos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.

El informe de auditoría debe cumplir las siguientes condiciones:

a) La/el auditora/auditor de cuentas debe estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ROAC).

b) La auditoría se realizará, sobre el 100% de los documentos justificativos de gasto y pago, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

c) La/el auditora/auditor debe comprobar el cumplimiento de lo previsto en esta convocatoria y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente al IEDT información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias.

d) El informe de auditoría, tendrá el contenido señalado en la presente convocatoria

e) En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales, no será necesario que la revisión del informe económico final sea realizada por la/el misma/o auditora/auditor.

f) Una vez designada la auditoría de cuentas que llevará a cabo la revisión del informe económico final se formalizará un contrato entre ésta y la entidad beneficiaria que contendrá como mínimo los términos establecido en la presente convocatoria

g) El coste del informe de auditoría se justificará mediante el contrato, al

que se acompañará la acreditación de que la persona auditora cumple los requisitos establecidos en la Orden, así como la factura correspondiente. Esta factura podrá ser fechada dentro del plazo de presentación de la justificación aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención.

h) En virtud de las actuaciones desarrolladas, de la finalidad y de los objetivos perseguidos con la intervención, y de la auditoría realizada, el IEDT podrá prever la entrega de un informe complementario de dicha auditoría elaborado por la persona responsable de la misma siguiendo lo previsto en la Disposición adicional 5ª del RD 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.

i) La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, dará lugar a la no aceptación por el IEDT de la empresa auditora responsable del informe por un período de diez años y el coste de la auditoría no será aceptado como gasto subvencionable. Todo ello con independencia de las consecuencias de reintegro y sanciones que, en su caso, correspondan a la entidad beneficiaria.

j) Contenido mínimo del contrato entre la entidad beneficiaria y la auditoría.

1) La entidad beneficiaria tiene la obligación de confeccionar y facilitar a la auditoría de cuentas la cuenta justificativa y de poner a su disposición cuántos libros, registros y documentos le sean solicitados para su revisión.

2) La auditoría está obligada a realizar la revisión de la cuenta justificativa y emitir un informe de acuerdo con lo previsto en la Orden EHA/1434/2007, en las presentes bases reguladoras y en la resolución de concesión. El trabajo de la auditoría es comprobar que el informe económico final presentado por la entidad beneficiaria es correcto, y los documentos justificativos son correctos, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa.

3) Ambas partes deberán tener en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades del auditor.

4) La información entregada a la auditoría deberá ser guardada por los mismos confidencialmente de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007.

5) Si el trabajo de revisión es encargado a auditoría distinta del que realiza la auditoría de cuentas, el primero podrá solicitar cuanta información disponga y que pudiera condicionar o limitar la labor de revisión de la cuenta justificativa.

6) El contrato debe contener la planificación temporal de la revisión y los plazos de entrega del informe.

7) El contrato deberá fijar los honorarios, con indicación de las horas estimadas para la realización del trabajo.

k) Procedimientos a aplicar por la auditoría.

1) Para emitir el informe, la auditoría deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de unos procedimientos generales y unos procedimientos específicos.

2) Los procedimientos generales que la auditoría debe realizar son los siguientes:

a. Analizar toda la normativa reguladora de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias y a la propia auditoría respecto a la revisión a realizar.

b. Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a la convocatoria y bases reguladoras de concesión de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

c. En el caso de que la auditoría de las cuentas anuales no sea la misma que la designada para la revisión de la cuenta justificativa de la subvención, esta última tiene que informar a los auditores de cuentas de su encargo, todo ello con previo consentimiento de la entidad beneficiaria.

3) Los procedimientos específicos que la auditoría debe realizar son los siguientes:

a. Revisar el Informe Técnico Final. La auditoría tiene que analizar el contenido del informe técnico final y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el informe económico final. Los procedimientos realizados así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, tienen que mencionarse en el informe del auditor.

b. Revisar el Informe Económico Final. Esta revisión abarca la totalidad de los gastos incurridos en la realización de la intervención subvencionada y consistirá en revisar los siguientes extremos:

- Que la información económica contenida en el Informe Económico Final está soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a todos los fondos aportados sea cual sea el origen de su financiación, ordenada por partidas del presupuesto validado, con identificación del acreedor y del documento, número de factura o documento admisible, su importe, fecha de emisión, fecha y forma de pago.

- Que los gastos e inversiones han sido realizados dentro del período de ejecución de la intervención subvencionada a excepción de los gastos de los informes de evaluación y auditoría que podrán realizarse hasta la finalización del plazo de presentación del informe final aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención y los de identificación y formulación que podrán ser anteriores al inicio de la intervención.

- Que los gastos e inversiones que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable.

- Que los gastos e inversiones que integran la relación están acreditados mediante los documentos exigidos para cada tipo de gastos y que dichos documentos que han de ser originales o copias auténticas, cumplen los requisitos establecidos al efecto y han sido reflejados en los registros contables.

- Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos e inversiones de acuerdo con el presupuesto validado aprobado. La auditoría ha de incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto validado y ejecutado con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje.

- Que se produzca la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y

la naturaleza de las actividades subvencionadas.

- Que los documentos originales han sido correctamente estampillados conforme a lo dispuesto

- Que la entidad dispone de ofertas, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección de la entidad proveedora, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.

- Que la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, está acreditada y que su concurrencia se adecua a lo previsto en la presente convocatoria en cuanto a su compatibilidad o, en su caso, ha existido exceso de financiación.

- Que se ha presentado en tiempo y forma.

- Comprobación del justificante de pago del reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, la auditoría comprobará el justificante de pago del reintegro de dicho remanente así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable.

- Carta de manifestaciones. Al término de su trabajo la auditoría solicitará a la entidad beneficiaria una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la intervención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional a la auditoría sobre los procedimientos realizados.

l) Contenido del informe de auditoría.

Como resultado de su trabajo la auditoría tiene que emitir un informe en el que se detallan las comprobaciones realizadas y se comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer

un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que el IEDT pueda concluir al respecto. Además de ello, el informe a realizar por la auditoría tiene que contener obligatoriamente la siguiente información:

1) Identificar a la entidad beneficiaria de la subvención.

2) Identificar al órgano de la entidad beneficiaria que haya procedido a la designación de la auditoría.

3) Identificar al IEDT como entidad concedente de la subvención.

4) Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.

5) Indicar la cantidad inicialmente aprobada, el número de la justificación si es que no es única, la cantidad que se justifica, los importes favorables y desfavorables, así como las desviaciones acaecidas.

6) Identificar Memoria económica abreviada objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditoría, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.

7) Hacer referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo y del resto de la normativa que regula la subvención.

8) Detallar los procedimientos de revisión llevados a cabo y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en esta convocatoria. Si por cualquier circunstancia la auditoría no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionan los procedimientos omitidos con indicación de su causa.

9) Conclusión del informe.

10) Mencionar que la entidad beneficiaria facilita cuanta información le solicitó la auditoría para realizar el trabajo de revisión. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

11) Indicar que el trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido al texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

12) Ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción en el ROAC, en su caso, o en el supuesto de realizarse por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo la intervención en el que exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas, denominación del registro y número de inscripción.

La documentación se presentará mediante originales estampillados, o copias compulsadas. En la estampilla se deberá indicar la subvención para cuya justificación ha sido presentado y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada en la subvención.

Asimismo, en relación a la documentación referida a la cuenta de justificación/certificado de gastos, y la memoria económica, ésta deberá presentarse también en formato Excel.

En cualquier caso, el resultado final de las justificaciones de actuaciones y gastos presentados por la entidad beneficiaria, vendrá condicionado hasta que ésta aporte la documentación exigida tras la presentación ante el Organismo Intermedio y su certificación por el Controlador de primer Nivel.

#### DÉCIMO PRIMERA.- CAUSAS DE

#### REINTEGRO Y CORRECCIONES FINANCIERAS.

##### a) REINTEGRO

Procederá el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las entidades beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en la convocatoria, así como mantener el

comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

Se producirá la pérdida total del derecho al cobro además de los casos de nulidad y anulabilidad de la Resolución de la concesión prevista en el art. 36 de la LGS o cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas para el reintegro en la citada norma, por las causas previstas en el artículo 37 de la misma.

Asimismo, se producirá la pérdida de la subvención concedida y el reintegro total de las cantidades indebidamente cobradas con la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el procedimiento de reintegro.

El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y sig. del 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.

##### b) CORRECCIONES FINANCIERAS

Determinación del coeficiente de corrección financiera. Conocido el grado de ejecución del proyecto, expresado en porcentaje, el coeficiente de corrección financiera aplicable al importe de la ayuda final, se determinará en función del porcentaje que corresponda al proyecto en la escala de niveles de ejecución, según se indica en el siguiente cuadro:

GRADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (%)	NIVEL DE EJECUCIÓN	COEFICIENTE
Mayor del 80 %	Alto	1
Menor del 80 % y mayor o igual del 65 %	Medio	0,90
Menor del 65 % y mayor o igual del 50 %	Medio	0,85
Menor del 50 %	Bajo	0

El incumplimiento de los objetivos y de las obligaciones previstas en la presente convocatoria de estas ayudas, dará lugar a la vista de la naturaleza y causas de incumplimiento, así como del grado de ejecución del proyecto, a la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención concedida o, en su caso, reintegrar el importe de las cantidades percibidas.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- VIGENCIA DE LA SUBVENCIÓN Y ELEGIBILIDAD DE GASTOS

##### a) VIGENCIA DE LA SUBVENCIÓN

A efectos de vigencia de la subvención éste comprenderá el periodo desde la resolución de la subvención hasta el 31 de Marzo de 2022.

##### b) ELEGIBILIDAD DE GASTOS

A efectos de elegibilidad de los gastos, los gastos serán subvencionables si la entidad beneficiaria ha incurrido en ellos efectivamente y siempre que los haya abonado en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, lo que se acreditará mediante el oportuno documento de pago.

Salvo el gasto correspondiente al informe de auditoría que podrá pagarse con posterioridad al periodo de elegibilidad pero siempre antes del fin del plazo de justificación y los gastos devengados en periodo de elegibilidad pero que por imperativo legal deban pagarse con posterioridad.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios. Deberán ser razonables, justificados, a precio de mercado y cumplir con el principio de buena gestión financiera, en particular, el principio de moderación de costes. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

La elegibilidad de los gastos que se cofinancian viene determinada (independientemente de lo establecido en los artículos 31 LGS y 83 RLGS) por el proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Los gastos elegibles o subvencionables para las entidades beneficiarias, en general, se agrupan en:

Viaje y alojamiento de un técnico de la entidad beneficiaria

Gasto de desplazamiento en transporte público (avión, tren, autobús largo recorrido, barco), desde el país de origen al de destino y/o alojamiento hasta el límite de la bolsa de viaje, correspondiente al país destino para el Técnico de la Entidad beneficiaria.

En los casos en los que el viaje tenga como destino más de un país, el límite del gasto subvencionable corresponderá a la bolsa de un país más la mitad de la bolsa asignada para un segundo país de los que hayan visitado.

Serán elegibles los gastos de viaje que se circunscriban a las fechas y destinos aprobados en la actuación. En los casos en los que se deba permanecer por un máximo de 2 días anteriores y/o posteriores o el país de origen/destino sea diferente deberá contar con la autorización expresa de la Unidad de Gestión del Programa.

Gasto real de desplazamiento en territorio nacional en caso de que la actuación se celebre en una localidad distinta a la de la sede de la Entidad beneficiaria

Alquiler de espacio, stand y/o salas para la realización de la actuación, derechos de inscripción en ferias.

Gastos de decoración básica del espacio, stand o sala, alquiler de mobiliario, medios audiovisuales, acreditaciones, azafatas, etc.

Elaboración de material de difusión promoción de la actuación (catalogos, tripticos, displays, roll ups.)

Publicidad de la acción: (anuncios en boletines y medios de comunicación, cobertura en redes sociales, difusión en streaming, inserción en el catalogo de la feria -en caso de participaciones en ferias comerciales-...).

Gastos de contratación de ponentes y de elaboración de materiales para la ponencia (incluido gasto real de desplazamiento de los ponentes en transporte público, así como el gasto correspondiente al alojamiento hasta un límite máximo de 120€/noche, siempre que esté debidamente acreditado la necesidad de pernoctación, por hora de la participación, disponibilidad de vuelo, tren, etc).

(Contratación externa u Horas de personal técnico de la Entidad beneficiaria)

Elaboración de material informativo vinculado a la actividad (fichas o

dossiers sobre el país, sector, etc.) (contratación externa o horas de personal técnico de la entidad beneficiaria)

Elaboración de agendas de trabajo de las empresas (Contratación externa u Horas de personal técnico de la Entidad beneficiaria)

\* No Elegible para Misiones Comerciales Inversas

La Agenda de trabajo ofrece a la empresa una serie de entrevistas con potenciales socios, clientes o entidades locales.

Los contactos se escogen en función de las necesidades y objetivos establecidos conjuntamente por la empresa y la entidad encargada de elaborar la agenda.

El informe de la Agenda de reuniones incluirá la relación de entrevistas concertadas, con información relevante de cada uno de los contactos, así como cualquier tipo de información que se considere relevante para la empresa.

Traductores

Gastos de desplazamientos grupales vinculados a la organización de la actuación

Gastos de contratación de metodología, asesoramiento, asistencia técnica y herramientas específicas vinculadas al desarrollo de las actuaciones

a) Gastos de contratación de herramientas específicas vinculadas al desarrollo de las actuaciones

b) Gastos de contratación de metodología y asistencia técnica vinculada al desarrollo de las actuaciones Gastos de contratación de catering (para eventos de duración superior a 4 horas, con más de 30 asistentes). Coste máximo elegible por persona asistente:

a) Desayuno o aperitivo: 9 €

b) Vino español (almuerzo -networking): 20 €

Subcontratación de la organización de actuaciones de sensibilización y proyectos especiales (se deberá acreditar que la subcontratación se ha hecho a precio de mercado)

\*\* Elegible sólo para organización de eventos

Gastos de contratación de experto para la identificación / localización de empresas visitantes extranjeras que participaran en la misma)

\*\*\* Elegible sólo para Misiones Comerciales Inversas

Horas de personal técnico de la Entidad beneficiaria de preparación y definición de las necesidades de las empresas y su adecuación al objetivo de la actuación

Horas de personal técnico de la Entidad beneficiaria de acompañamiento y asistencia a las empresas participantes en la Actividad

\*\*\*\* Elegible sólo para organización de eventos

Horas de personal técnico de la Entidad beneficiaria de elaboración del informe de realidad de la actuación

Horas de personal técnico de la Entidad beneficiaria para el asesoramiento, los informes de inteligencia y los Informes de Participación

Gastos de desplazamiento necesarios para la realización de los servicios de asesoramiento

Asesoramiento e informes de inteligencias realizados por personal externo a la entidad beneficiaria

Acciones de sensibilización y difusión de carácter territorial

Asistencia a jornadas informativas en el marco del Programa

Los gastos admisibles en este caso serán: la prestación del servicio de transporte y manutención que corresponda, así como un día de alojamiento en aquellos casos que se precise por el medio de transporte utilizado

Organización de jornadas de sensibilización / talleres en el marco del Programa, presenciales u online

Gasto personal para la preparación, organización, y desarrollo de la jornada: coste de ejecución real (horas/persona), hasta un máximo de 30 horas/jornada y un máximo de 40€/h o, en su defecto, gastos de subcontratación de la preparación, organización y desarrollo de la jornada.

Gastos ocasionados por las actividades de difusión y promoción directamente vinculadas con el Programa.

Gastos de ponentes: Serán gasto elegible los honorarios correspondientes a los ponentes que, en su caso, efectúen el desarrollo de las jornadas de sensibilización.

Gastos de materiales necesarios para la organización de las jornadas.

Gastos de Alquiler de salas y equipamientos (ordenadores, cañones, micrófonos, mesas, sillas ...) o, en su caso, gastos de las herramientas necesarias para su desarrollo telemático.

Gastos de desplazamiento que, en su caso, sean necesarios.

Gastos subvencionables en eCommerce Internacional. Estos consistirán en EL gasto de personal necesario para el apoyo y asesoramiento a empresas para realizar un diagnóstico de necesidades.

En el caso de los gastos de apoyo a la gestión del proyecto, financiados en un 100%, (independientemente de lo establecido en los artículos 31 LGS y 83 RLGS) deberán ser gastos directamente relacionados con las actuaciones anteriores, siendo los gastos totales a justificar, los descritos en la Memoria/Proyecto Inicial de Actuaciones, presentada por la entidad beneficiaria.

En el caso de las Actuaciones complementarias y las de apoyo institucional (independientemente de lo establecido en los artículos 31 LGS y 83 RLGS) deberán ser gastos directamente relacionados con las actuaciones cofinanciadas por FEDER, siendo los gastos totales a justificar, los descritos en la Memoria Inicial de Actuaciones, presentada por la Entidad beneficiaria, que se refieren a:

- Gastos de Personal Técnico

Costes salariales del responsable del Programa (nóminas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador).

No serán elegibles los costes de personal de alta dirección, tales como Presidencia, Secretaría General y Dirección General

- Viajes, manutención y desplazamientos.

- Gastos del Auditor.

- Otros gastos relacionados con las actuaciones complementarias de apoyo institucional,

apoyo de expertos y colaboraciones externas, siempre que estén autorizados por el órgano concedente de la subvención previa solicitud de la entidad beneficiaria.

#### DÉCIMO TERCERA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para emitir la resolución de cada uno de los procedimientos, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 59.2 del Reglamento de la Ley de Subvenciones será de 3 meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el BOP.

La Presidenta, a la vista del Informe elaborado de valoración de solicitudes, formulará propuesta de Resolución provisional, que se hará pública en el tablón electrónico de de anuncios y en la página web del IEDT [www.dipucadiz.es/iedt](http://www.dipucadiz.es/iedt), concediendo a los interesados/as un plazo de diez días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas ante el órgano de instrucción. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitantes con las puntuaciones correspondientes.

Las propuestas provisionales de resolución de concesión de la ayuda, en las que se incluya una relación de proyectos para los que se propone ayuda, incluirán, en el caso de que existan, una lista de espera, ordenada de mayor a menor por orden de puntuación y para cada línea de ayuda de la convocatoria y para los que no exista crédito disponible en la misma.

Una vez publicada la propuesta de Resolución provisional, los beneficiarios inicialmente propuestos deberán presentar ante el IEDT, en el plazo de 10 días, la Resolución formal de aprobación de su proyecto ante el organismo correspondiente o el documento acreditativo sustitutivo que acredite la aprobación del mismo y el importe de la ayuda.

Deberán comunicar igualmente la aceptación de las condiciones de la propuesta de resolución así como el resto de la documentación exigida y reformulación del proyecto, si fuera necesario, siempre en el marco de lo establecido en la convocatoria.

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

A la vista de la propuesta de resolución definitiva, la concesión de la condición de persona beneficiaria de las ayudas económicas se efectuará por Resolución motivada por parte del Presidente/a del IEDT.

La propuesta de resolución definitiva, se notificará mediante publicación en el tablón electrónico de anuncios y en la página web del IEDT [www.dipucadiz.es/iedt](http://www.dipucadiz.es/iedt), a las personas interesadas que hayan sido propuestas como beneficiarios/as para que comuniquen su aceptación en el plazo de 5 días naturales siguientes a la publicación.

La concesión de las subvenciones por parte del IEDT al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna para subvencionar similares proyectos en posteriores ejercicios.

#### DÉCIMO CUARTA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN.

Los actos que afecten a todos los interesados serán notificados conforme al contenido recogido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2025 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su comunicación será objeto de publicación a través de la página web del IEDT: [www.dipucadiz.es/iedt](http://www.dipucadiz.es/iedt) y en el tablón de anuncios del mismo, sito en la calle Jacinto nº 4 11007 (Cádiz), en los términos del art. 45 LPACAP. Los actos que afecten a un beneficiario se notificará individualmente al mismo, en papel. Y se podrá realizar telemáticamente, cuando así lo decida éste y lo notifique, conforme al art. 41 de la citada norma, aplicando los preceptos de las notificaciones a través de medios electrónicos.

#### DÉCIMO QUINTA.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

El procedimiento para modificar la resolución de concesión se iniciará siempre de oficio por acuerdo del ÓRGANO QUE DICTÓ LA MISMA, bien por propia iniciativa o a petición justificada de la entidad beneficiaria.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, relativas a la redistribución de los importes entre partidas, su eliminación o inclusión de nuevas partidas, respecto al presupuesto aprobado, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Se podrá acordar la modificación de la resolución de concesión a instancia de la persona o entidad beneficiaria, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad o modificación propuesta esté comprendida dentro de la finalidad de la convocatoria.

b) Que la modificación no cause perjuicios a terceros.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motiven la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no supusieron la denegación de la subvención o la no selección del proyecto en la concesión inicial.

d) Que la modificación no suponga un incremento del presupuesto o del porcentaje de ayuda

El escrito por el que se inste la iniciación de oficio deberá estar suficientemente justificado, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

La resolución de modificación será dictada y notificada en un plazo no superior a un mes, y siempre antes de finalizar el plazo que, en su caso, sea modificado. La resolución se adoptará por el órgano concedente de la subvención tras la instrucción del correspondiente procedimiento en el que, junto a la propuesta razonada del órgano instructor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones que, en su caso, hubiera presentado la persona o entidad beneficiaria. El vencimiento de plazo sin que se hubiese dictado la resolución expresa legítima a la persona o entidad interesada para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud.

#### DÉCIMO SEXTA.- RECURSOS.

La resolución emitida por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra ella alternativamente, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, ante la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, o bien, recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el art. 46

de la Ley 29/1999 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Una vez recaída la resolución de concesión, tal como establece el artículo 17.3 l) de la Ley, si concurrieran circunstancias que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión inicialmente otorgada

#### DÉCIMO SÉPTIMA.- DISPOSICIONES GENERALES

Tendrán la consideración de Bases reguladoras de estas ayudas la Ordenanza General de Subvenciones del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 201, de 21 de Octubre de 2008, por lo que para todo aquello que no ha sido objeto de regulación en esta convocatoria, se estará a lo establecido en la citada Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGLS) 887/2006, de 21 de julio y en la normativa reguladora de los Fondos Europeos.

#### DÉCIMO OCTAVA.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales recogidos serán tratados guardando la debida protección de los mismos, al amparo Reglamento General de Protección de Datos, (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 los 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) así como por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE, 2018/12/06)

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por el IEDT e incorporados a su Base de Datos, cuya finalidad es la gestión y resolución de la convocatoria.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, se publicarán en la web del IEDT.

Podrán, así mismo, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan.

En todo caso se garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, se asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

#### DÉCIMO NOVENA.- NORMA FINAL.

Las resoluciones recaídas en los procedimientos agotan la vía administrativa, y contra ellas se puede interponer recurso contencioso administrativo, ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXOS

Solicitud (Anexo I),

Declaración Responsable de Cumplimiento de Requisitos (Anexo II)

Memoria/Proyecto con presupuesto desglosado por actividades y fuentes de financiación (Anexo III) Ficha Terceros debidamente cumplimentada (Anexo IV)

Solicitud de pago anticipado (ANEXO V) Declaración Responsable (ANEXO VI)

#### ANEXO I: SOLICITUD

SOLICITUD CONFORME A LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL APOYO A LOS PROCESOS Y A LA EXPANSIÓN INTERNACIONAL DE LAS PYMES

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.	
NOMBRE Y RAZÓN SOCIAL:	
DOMICILIO:	NIF:
LOCALIDAD:	C. POSTAL:
PROVINCIA:	TFNO:
CORREO ELECTRÓNICO:	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CARGO QUE OSTENTA:	DNI:
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN:	
LOCALIDAD:	C. POSTAL:
PROVINCIA:	TFNO:
CORREO ELECTRÓNICO:	

#### 2. DATOS DEL PROYECTO/S PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA

DENOMINACION	IMPORTE DE LA AYUDA SOLICITADA
PRESUPUESTO TOTAL	

DENOMINACION	IMPORTE DE LA AYUDA SOLICITADA
PRESUPUESTO TOTAL	

DENOMINACION	IMPORTE DE LA AYUDA SOLICITADA
PRESUPUESTO TOTAL	

DENOMINACION	IMPORTE DE LA AYUDA SOLICITADA
PRESUPUESTO TOTAL	

DENOMINACION	IMPORTE DE LA AYUDA SOLICITADA
PRESUPUESTO TOTAL	

DENOMINACION	IMPORTE DE LA AYUDA SOLICITADA
PRESUPUESTO TOTAL	

DENOMINACION	IMPORTE DE LA AYUDA SOLICITADA
PRESUPUESTO TOTAL	

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino a la financiación y apoyo a la ejecución de proyectos en el marco del apoyo a los procesos y a la expansión internacional de las PYMES.

#### SOLICITA

Al Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz la admisión para tomar parte en la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas para ejecución de proyectos en el marco del apoyo a los procesos y a la expansión internacional de las PYMES de la provincia de Cádiz, por un IMPORTE en Euros de (En letras) \_\_\_\_\_ (en número) \_\_\_\_\_ aceptando todo lo establecido en la convocatoria.

Desglose del importe solicitado por proyectos:


Para la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria de la ayuda, ACOMPAÑO a esta solicitud la siguiente documentación:

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Instancia de Solicitud de Admisión a la Convocatoria, debidamente firmada (Anexo I)
  - Documento acreditativo de la entidad solicitante en donde quede constancia fehaciente de la solicitud formal del proyecto ante el organismo correspondiente, previo a la solicitud de admisión a la presente convocatoria. (Resolución de aprobación del proyecto y/o Convenio de colaboración y documento en el que se establece las condiciones de la ayuda, firmado con el Organismo Intermedio correspondiente)
  - Declaración Responsable de Cumplimiento de Requisitos (Anexo II)
  - Memoria/Proyecto con presupuesto desglosado por actividades y fuentes de financiación (Anexo III)
  - Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la entidad y su inclusión en el Registro correspondiente
  - Fotocopia compulsada del NIF de la entidad
  - DNI de la persona representante junto con la documentación acreditativa de la representación en la que actúa
  - Certificados de estar al corriente en sus obligaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social y ante la Administración Tributaria Estatal, Autonómica y Local
  - Ficha Terceros debidamente cumplimentada (Anexo IV)
- Cualquier otra que sea requerida por el órgano gestor de la subvención

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y los cumplimentados acerca del solicitante y el proyecto y me COMPROMETO a cumplir los compromisos que figuran en la Convocatoria.

Por todo lo anterior, ruego admisión de esta solicitud en tiempo y forma, accediendo a lo solicitado, en Cádiz a ..... de ..... de 2021.

Fdo.: .....

Sra. VicePresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico. Excm. Diputación Provincial de Cádiz C/Tamarindos nº 12, 11007 Cádiz

#### ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL APOYO A LOS PROCESOS Y A LA EXPANSIÓN INTERNACIONAL DE LAS PYMES.



La persona representante legal de la Entidad Solicitante abajo firmante DECLARA, en nombre de.....que:

- No ha solicitado ni obtenido subvenciones a otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, o internacionales para la misma finalidad relacionada con estas ayudas reguladas en la presente convocatoria.

- Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones a otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, o internacionales, para la misma finalidad relacionada con estas ayudas reguladas en la presente convocatoria.

AYUDAS SOLICITADAS		
FECHA/AÑO	OTRAS ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS, NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE

  

AYUDAS CONCEDIDAS		
FECHA/AÑO	OTRAS ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS, NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE

- No se haya incurrido en ninguna de las prohibiciones para ser Entidad beneficiaria de subvenciones incluidas en el art 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Cumple los requisitos exigidos por la presente Convocatoria de ayudas y sus Bases reguladoras, y garantiza que las actuaciones integrantes del proyecto solicitado no han sido iniciadas.

- Una vez concedida la ayuda se compromete a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por la presente Convocatoria de ayudas, sus Bases reguladoras, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el resto de normativa local, regional, nacional y comunitaria de aplicación. Asimismo, se compromete al cumplimiento de la normativa específica aplicable a las actuaciones objeto de subvención (tales como realizar las tramitaciones administrativas necesarias para la realización de las inversiones -trámites, licencias, autorizaciones, etc-).

- Aceptar, en caso de recibir la ayuda, su inclusión en la lista de entidades beneficiarias regulada en el Artículo 7.2 d) del Reglamento (CE) 1828/2006 de 8 de diciembre.

- Se compromete a entregar toda la documentación que el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz necesite para la concesión de la ayuda.

FECHA Y FIRMA:

ANEXO III

MEMORIA/PROYECTO CONFORME A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL APOYO A LOS PROCESOS Y A LA EXPANSIÓN INTERNACIONAL DE LAS PYMES.

1. Identificación de la Entidad Solicitante			
Nombre de la Entidad Solicitante		Dirección	
C.I.F	C.P.	Teléfono	Correo electrónico
N.I.F	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Cargo			
Como representante			
2. Identificación del Proyecto			
2.1.A. Título del Proyecto			
2.2.A. Localización de la actuación			
2.1.B. Título del Proyecto			
2.2.B. Localización de la actuación			
2.1.C. Título del Proyecto			
2.2.C. Localización de la actuación			
2.1.D. Título del Proyecto			
2.2.D. Localización de la actuación			
3. Objetivos del Proyecto			
Explique que se pretende con la ejecución de este proyecto, por qué se debe realizar y la necesidad del mismo			
4. Descripción de las inversiones y actuaciones necesarias			
5. IMPORTE DE LAS INVERSIONES. Detalle por tipo y cuantía.			
Debe indicar el presupuesto que presenta de su inversión, de acuerdo con la línea de ayudas.			
"Según el Art. 31.8 LGS, en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación" (no será elegible el IVA recuperable para aquellas entidades que puedan repercutir el IVA soportado).			
DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN A REALIZAR POR ACTIVIDADES	Presupuesto de la inversión	Fuentes de financiación e Importe	Ayuda solicitada
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO			

AYUDA SOLICITADA		
6. PLAN DE EJECUCIÓN. Cronograma de las actuaciones a realizar.		
Indique la duración total necesaria para la ejecución del proyecto.		
FASE	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN PREVISTA (en meses)

FECHA Y FIRMA:

ANEXO IV  
FICHA A TERCEROS

ALTA  
 MODIFICACION  
 SE DEBERA ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CIF/NIF  
 DATOS GENERALES C.I.F./N.I.F. ....  
 NOMBRE ENTIDAD: .....  
 DOMICILIO:..... PROVINCIA: .....  
 MUNICIPIO:..... TELÉFONO:.....  
 CODIGO POSTAL:..... E-MAIL: .....  
 DATOS BANCARIOS (PARA PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA)  
 \*El titular de la c/c abajo expresada coincide con el NOMBRE/RAZON SOCIAL figurado en los DATOS GENERALES.  
 NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCO/CAJA: .....  
 DOMICILIO SUCURSAL: .....  
 IBAN: .....  
 BIC/CODIGO SWIFT: .....

DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

FIRMADO :

D.N.I.:

CARGO:

FECHA:.....DE.....DE 2021.

(SELLO Y FIRMA) DE LA ENTIDAD

(a cumplimentar por persona responsable de la entidad ostentando el poder suficiente para ello).

CERTIFICADO DE LA ENTIDAD FINANCIERA, indicando la conformidad de los datos del Titular de la cuenta arriba indicada.

.....DE.....DE 2021

(SELLO Y FIRMA)

DE LA ENTIDAD BANCARIA

ANEXO V

SOLICITUD DE COBRO ANTICIPADO

CONFORME A LA AYUDA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL APOYO A LOS PROCESOS Y A LA EXPANSIÓN INTERNACIONAL DE LAS PYMES

NOMBRE DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA ANTICIPO

CONCEDIDO POR RESOLUCIÓN.....DE FECHA.....

IMPORTE CONCEDIDO .....

NOMBRE DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA ANTICIPO

CONCEDIDO POR RESOLUCIÓN.....DE FECHA.....

IMPORTE CONCEDIDO .....

NOMBRE DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA ANTICIPO

CONCEDIDO POR RESOLUCIÓN.....DE FECHA.....

IMPORTE CONCEDIDO .....

D./Dª....., mayor de edad, con D.N.I.:....., actuando en nombre y representación de la Entidad....., con NIF:.....

En calidad de beneficiario de la ayuda concedida conforme a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para la cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos en el marco del empleo juvenil, la formación y el empleo y la creación de empresas. Estando contemplado para la presente subvención la posibilidad de pagos anticipados

SOLICITA:

El PAGO ANTICIPADO por importe de:....., de la subvención de referencia una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para ello, comprometiéndose a cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades que derivan de dicho pago.

A tales efectos se adjunta:

- Ficha Tercero, como certificación de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se abonará la subvención, debidamente cumplimentado y firmado (Anexo IV). A efecto de propiciar el mantenimiento de la pista de auditoría, esta cuenta deberá ser la misma que se utilice para la gestión de cobros y pagos del proyecto.

- Declaración Responsable de conformidad con el artículo 34.4 LGS, debidamente cumplimentado y firmado (Anexo VI).

- Certificados de estar al corriente en el pago con la Seguridad Social y Agencia Tributaria, a nivel Estatal, Autonómico y Local.

- Datos de identificación de responsables en la entidad de la ejecución y el control financiero de las actuaciones subvencionadas.

- Informe justificativo sobre la carencia de recursos suficientes para financiar

transitoriamente el proyecto.

En....., a.....de.....de 2021  
Fdo.....

**ANEXO VI  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

CONFORME A LA CONCESIÓN DE AYUDAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL APOYO A LOS PROCESOS Y A LA EXPANSIÓN INTERNACIONAL DE LAS PYMES

D./Dª....., mayor de edad, con D.N.I....., actuando en nombre y representación de la Entidad....., con NIF:.....

En calidad de beneficiario de la ayuda concedida dentro de la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para la cofinanciación y apoyo a la ejecución de proyectos en el marco del empleo juvenil, la formación y el empleo y la creación de empresas.

**DECLARA**

1.- Que la entidad no dispone de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada y precisa financiación anticipada para llevar a cabo la actuación que es objeto de la presente subvención.

2.- Que, para la presente subvención se contempla la realización de pagos anticipados.

3.- Que no incurre en ninguno de los supuestos que impiden la realización de pagos anticipados conforme al art. 34.4 LGS, esto es:

- Que no ha solicitado la declaración de concurso voluntario.
- Que no ha sido declarado insolvente en ningún procedimiento.
- Que no ha sido declarado en concurso, (salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, en cuyo caso habrá de justificar tales circunstancias).
- Que no está sujeto a intervención judicial.
- Que no ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- Que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.

- Que se encuentra al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

- Que no es deudor por resolución por procedencia de reintegro.

- Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

4.- Que estando prevista la previa prestación de garantía para proceder al pago anticipado de la subvención, se compromete a prestar la misma, en los términos y condiciones previstos en el art. 45 a 52 RLGS.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, en su propio nombre y en la representación que invoca, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

Igualmente declara conocer que, en caso de falsedad en alguno de los datos y/o documentos aportados u ocultamiento de información, podrá ser excluida de este procedimiento, dar lugar al reintegro de la subvención concedida y/o ser objeto de sanción. Asimismo los hechos podrían ponerse en conocimiento del Ministerio Fiscal por si fueran constitutivos de delito.

En....., a.....de.....de 2021  
Fdo.....

CADIZ, 15 de julio de 2021. ANA BELEN CARRERA ARMARIO.

**Nº 61.913**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL**

**EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2021, acordó aprobar la masa salarial consolidada correspondiente al ejercicio 2021 del sector público Diputación Provincial de Cádiz, que no implica incrementos superiores al 0,9% en términos de homogeneidad respecto a los devengados en el ejercicio 2020, por importe total de 32.528.163,10 euros con el siguiente desglose:

“MASA SALARIAL SECTOR PÚBLICO DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ 2021 (PERSONAL LABORAL).

ENTIDAD	IMPORTE
Diputación Provincial de Cádiz	22.703.248,79
<b>ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES</b>	
Patronato Provincial de Turismo	876.513,72
Patronato de Vivienda	0,00
Fundación Provincial de Cultura	189.223,32
Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico	1.525.310,35
<b>SOCIEDADES MERCANTILES Y ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES</b>	
Empresa Pública Empresarial Tugasa. Turismo Gaditano	2.576.443,38
Empresa Provincial de Informática (EPICSA)	3.275.017,56
Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A.	439.974,37
<b>FUNDACIONES</b>	
Fundación Medio Ambiente, Energía y Sostenibilidad Prov. de Cádiz	331.708,94
<b>CONSORCIOS</b>	
Consortio Gestión de Residuos Urbanos Provincia de Cádiz	0,00

ENTIDAD	IMPORTE
Consortio de Bomberos de la Provincia de Cádiz	0,00
Consortio Institución Ferial de Cádiz	610.722,67”

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.

21/07/21. La Secretaria General. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Firmado: Irene García Macías.

**Nº 63.217**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO**

Expediente nº: 41/2021-LOM. Don [G.S.S.], con D.N.I. número \*\*\*208\*\*, en representación de la entidad MIGUEL ORDÓÑEZ & ASOCIADOS, S.L.” con C.I.F. Número B-72017676, presenta proyecto de actuación de interés público para vivienda unifamiliar vinculada a explotación agropecuaria, en Pago El Chaparral, La Nava Nueva, Polígono 11, Parcela 62 (Referencia Catastral número: 11015A01100062) de este término municipal, justificando en el proyecto la utilidad pública o interés social de la actividad, así como la necesidad de implantación en esta clase de suelo, en el marco establecido por los artículos 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Conforme a lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a INFORMACIÓN PÚBLICA durante VEINTE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, encontrándose la documentación obrante en el mismo expuesta al público para su consulta en las dependencias de esta Delegación Municipal de Urbanismo y Diseminado sitas en C/ Constitución, 4, segunda planta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Veintidós de junio de dos mil veintiuno. LA TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADA DE URBANISMO Y DISEMINADO, Ana María González Bueno. Firmado.

**Nº 53.443**

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ**

**ANUNCIO**

Mediante sendos Decretos del Teniente de Alcalde Delegado de Personal, de fechas 8 y 9 de julio de 2021, se han aprobado los listados provisionales de admitido/as y excluido/as y Tribunales Seleccionadores para la provisión de 1 Ingeniero Técnico Industrial, 1 Capataz, 1 Técnico Electricista y 1 Peón de la OEP 2017 y 2018, libre (2ª Fase), de éste Ayuntamiento de Cádiz.

Asimismo se informa que las listas de admitido/as y excluido/as y los tribunales seleccionadores se podrán consultar en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cádiz y en la web municipal www.cadiz.es.

El plazo de presentación de reclamaciones a dichos listados será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Nueve de julio de dos mil veintiuno. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

**Nº 60.239**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO**

Con fecha 6 de julio de 2021, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.12, fueron aprobadas las Bases que han de regir la provisión, por el procedimiento de Concurso, del puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Educación, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, del siguiente del tenor literal:

“PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Podrán participar en este concurso los/las empleados/as públicos de este Excmo. Ayuntamiento, que sean funcionarios/as de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/las suspensos/as en firme, y que reúnan los requisitos de pertenencia al Cuerpo o Escala clasificados, según la Disposición Transitoria Tercera de 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, a los que se refiere el artículo del puesto, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias según ANEXO.

La realización del concurso se regirá por lo previsto en estas Bases y anexo correspondiente, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

a) Ser Funcionario/a de Carrera de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana

de la Frontera, en situación de servicio activo.

b) Estar en posesión de la Titulación Académica requerida para la ocupación del puesto de trabajo correspondiente.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

#### TERCERA.- MÉRITOS A VALORAR.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación:

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto: Se valorará los méritos específicos que para el puesto se señalan en el ANEXO con 0,30 puntos por año o fracción.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán 0,30 puntos por año o fracción, en atención a la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al departamento a que corresponde el convocado, y en función de su grado de similitud o semejanza.

c) Comisión de Servicio: Por el desempeño en Comisión de Servicio del puesto al que se opta 1 punto por año o fracción, estando limitado dicho apartado a 2 años.

d) Cursos de perfeccionamiento y formación: Se valorarán los Cursos o Jornadas de perfeccionamiento y formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,10 puntos por cada hora de formación.

e) Antigüedad: Por cada año, o fracción, de servicios prestados 0,10 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

f) Experiencia en el departamento para el puesto convocado: Se adjudicará 0,50 puntos por año o fracción, el tiempo trabajado en el departamento para el puesto convocado.

g) En caso de empate se tomará como referencia para dirimir el mismo la antigüedad en el departamento para el que se convoca el citado puesto de trabajo.

#### CUARTA.- SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en el presente concurso, deberán hacerlo constar en la solicitud que presentarán en el Registro General de Entrada, o en la forma establecida en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso se anunciará fehacientemente dentro del plazo haciendo constar los datos que se detallan a continuación para que la Comisión de Valoración realice un cómputo exacto de los documentos y datos expresados en la solicitud:

- Datos Personales.
- Títulos Académicos.
- Puestos de trabajos desempeñados en la Administración Local o cualquier Administración Pública y tiempo de duración en los mismos.
- Estudios y cursos realizados, y cuantos méritos estime la persona aspirante oportunos poner de manifiesto.

El modelo de solicitud de convocatoria para la provisión del puesto de trabajo, que podrá descargarse en la Web Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera <http://www.chiclana.es> (en el apartado Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias) deberá ser debidamente cumplimentada y acompañada de los documentos que acrediten la titulación exigida y, en su caso, los demás requisitos que se señalen.

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma, debidamente diligenciados o compulsados. En cualquier caso, sólo serán valorados aquellos méritos que se hagan constar en la instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes.

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.

#### QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La valoración de los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).

#### SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

De conformidad con el artículo 79 TREBEP y el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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, los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración nombrada, al efecto, cuya composición responderá a los principios de profesionalidad y especificación de los miembros. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y de objetividad.

Estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, que deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado. Por cada miembro titular será designado un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y con voto.

Será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones determinados en el artículo 60 TREBEP y el 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La Resolución por la que se designen a los

miembros de la Comisión se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), pudiendo los interesados promover recusación contra los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 LRJSP en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación.

Todos los miembros de la Comisión Seleccionadora tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por la Comisión de Valoración, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

#### SÉPTIMA.- PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN.

El plazo para la resolución del presente concurso será de seis meses desde el día siguiente a la finalización de la presentación de solicitudes.

#### OCTAVA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Concluida la selección, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), la relación de aspirantes por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente la persona candidata que haya obtenido la máxima puntuación, para la toma de posesión del puesto de trabajo convocado, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos para la adjudicación del puesto.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones contra la propuesta de resolución en el plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación. Resueltas las reclamaciones, o de no presentarse alegaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva. La propuesta definitiva se elevará a la Junta de Gobierno Local para que proceda a la adjudicación del puesto.

#### NOVENA.- NOMBRAMIENTO.

Una vez acreditado que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá a su nombramiento para ocupar el puesto de trabajo que es objeto de esta convocatoria, tomando posesión en el plazo de tres días hábiles desde la recepción de la Resolución que se adopte.

#### DÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO	
Descripción:	Jefe/a de Sección Educación
Número de puestos:	1
Complemento Específico:	1.344,90€
Complemento de Destino:	22
Tipo de puesto:	Singularizado
Forma de provisión:	Concurso.
Adscripción:	Funcionario/a.
Grupo:	A2
Escala:	AE
Nivel de Titulación:	Técnico/a Grado Medio.
Titulación Académica:	Asistente Social/Trabajador/a Social.
Méritos:	Experiencia en organización y funcionamiento de la Sección de Educación."

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 10. Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento. Chiclana de la Frontera, a 14/7/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. José María Román Guerrero.

Nº 61.689

### AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

#### ANUNCIO

#### APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DEL PRIMER EJERCICIO PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Para hacer constar que por la Alcaldía se ha dictado Decreto de fecha 15.07.2021 en el que, de conformidad con lo dispuesto en la Base quinta de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza vacante de funcionario de carrera ARQUITECTO/A TÉCNICO/A a través del procedimiento de selección oposición libre (BOP 15/03/2021, BOJA 06/04/2021, BOE 12/04/2021), ha resuelto declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio que se indica a continuación y que igualmente se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento de Grazalema [www.grazalema.es](http://www.grazalema.es).

Lista definitiva RELACIÓN DE ADMITIDOS (por orden de Registro de Entrada):

Apellidos y Nombre	DNI
Sánchez Baena, Iván	**.*02.83*.*

Apellidos y Nombre	DNI
Jiménez Benítez, Miguel Ángel	**.*46.34*.*
Leal Rodríguez, Víctor José	**.*62.99*.*
Cuevas García, José Luis	**.*68.24*.*
Segura Lozano, Antonio	**.*13.36*.*
Pérez García-Movellan, Manuel	**.*10.59*.*
Navarro Otermin, Soledad	**.*45.03*.*
Vilchez Maqueda, Eva	**.*37.12*.*
Martínez Colón, Andrés	**.*41.93*.*
Hidalgo Morales, Nuria	**.*32.90*.*
Alcoba González, Francisco	**.*09.73*.*
Trujillo Caballero, Manuel	**.*19.47*.*
Muñoz Bernal, M.ª Concepción	**.*05.61*.*
Olivares Calvo, Juan Luis	**.*81.36*.*
Martínez García, Alberto	**.*27.31*.*
Macías Moreno, María del Rocío	**.*44.20*.*
Rivas Rivas, Celia	**.*13.98*.*
López Gutiérrez, Pedro	**.*42.90*.*
Pérez Medel, César	**.*58.29*.*
Sánchez Rodríguez, Diego	**.*02.63*.*
De la Pascua Montes, Lorena	**.*78.96*.*
Moreno Ruiz, Daniel	**.*44.74*.*
Moreno Sánchez, M.ª José	**.*51.29*.*
Fernández Laureano, José Enrique	**.*86.67*.*
Gómez Mora, M.ª del Rocío	**.*27.73*.*
Payer Ortiz, Ana Belén	**.*13.07*.*
Carrasco Naranjo, Javier	**.*34.90*.*
Morenas Castro, José María	**.*68.27*.*
Castro García, José Ramón	**.*53.80*.*
Jarillo Solar, Francisco José	**.*91.35*.*
Vara Villatoro, Manuel	**.*57.02*.*
Álvarez Fernández, Fernando	**.*42.12*.*
Benítez Astete, Claudia Mª	**.*36.84*.*
Bohórquez Pérez, Rocío	**.*79.16*.*
González Macías, José Luis	**.*82.31*.*
Muñoz Pozo, José Ángel	**.*08.44*.*
Serrano Montoya, Beatriz	**.*50.76*.*
Espinosa Macías, Nazaret	**.*68.20*.*
Vera Redón, Juan Antonio	**.*48.97*.*
Ramírez Valero, Ramón Vicente	**.*41.67*.*

Lista definitiva RELACIÓN DE EXCLUIDOS: Ningún aspirante excluido.  
Composición del Tribunal:

Presidente: Oscar Palma Toledo (Suplente: Elena Vidal Pérez)

Vocales:

María José Álvarez Luna (Suplente: Isabel Sánchez Gil)

Fernando Peña Sánchez (Suplente Manuel Luna Rodríguez)

Rafael Tornay Sigüenza (Suplente: Diego Zambrano Macahado)

José Luis García Nieto (Suplente: Ricardo José Aguiar Hernández)

Secretario: Luis Taracena Barranco (Suplente: José Antonio Paya Orzaes)

Fecha de realización del primer ejercicio:

Día 13 de septiembre de 2021 a las 11:00 horas en el Pabellón Polideportivo Cubierto en diseminado El Olivar s/n de Grazalema, debiendo venir provistos los aspirantes de la documentación identificativa.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Grazalema, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, con carácter potestativo,

en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Grazalema a 15 de Julio de 2021. EL ALCALDE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez.

Nº 61.692

## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### ANUNCIO

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE SIETE POLICÍAS LOCALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.-

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para juzgar las pruebas selectivas para la selección, mediante el proceso de oposición libre, de siete plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Rota, una vez que se ha comprobado que los opositores que lo han superado cumplen documentalmente los requisitos exigidos, y de conformidad con lo previsto en la Base 12.2, que regula el proceso selectivo, se ha dictado Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 2021-4779, de 29 de junio de 2021, en el que se resuelve lo siguiente:

“Nombrar como Policías Locales a Dª CRISTINA LAGARDA VÁZQUEZ, D. JOSÉ ANTONIO DÍAZ-OTERO MUÑOZ-REPISO, D. ELOY MARTÍN-BEJARANO PEÑA, D. JESÚS SANTANA PÉREZ, D. JAVIER GARCÍA CABALLERO, D. MIGUEL ÁNGEL PAZOS SANTAMARÍA y a D. ALESANDER GALLARDO RIVERO, en calidad de funcionarios de carrera, pertenecientes al Grupo de Clasificación C, subgrupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus Auxiliares, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2017 y 2018.”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

15/07/2021. LA SECRETARÍA GENERAL. Fdo.: María Antonia Fraile

Martín.

Nº 61.740

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

### ANUNCIO DE PUBLICACIÓN RELATIVO A LA CREACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DEPORTES Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS INTERNOS DEL MISMO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en sesión plenaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, al punto 6º de su orden del día, acordó la creación del Consejo Municipal de Deportes, así como la aprobación de los Estatutos internos del mismo, lo que se publica para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla.

15/7/21. EL ALCALDE. Fdo.: José María González Santos.

ESTATUTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DEPORTES

#### TITULO I

#### NATURALEZA Y FUNCIONES

##### Artículo 1º.- Definición

El Consejo Municipal de Deportes es el órgano de participación social e interrelación institucional de carácter consultivo y con tareas de asesoramiento en materia deportiva del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz y del tejido deportivo de la ciudad. En éste se establecerán los cauces necesarios de participación para que los colectivos locales relacionados con la práctica deportiva en la ciudad incidan en el diseño, desarrollo e implementación de la política deportiva municipal.

##### Artículo 2º.- Naturaleza

El Consejo Municipal de Deportes es un consejo de carácter consultivo, de asesoramiento, de participación, de estudio, deliberación y propósito dentro de su autonomía funcional. Asimismo, dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Cádiz y dispondrá de plena autonomía funcional.

Su carácter consultivo implicará que los informes, dictámenes y/o resoluciones que éste emita poseerán carácter estrictamente consultivo y no vinculante. Si bien se deben de establecer los mecanismos necesarios dentro del Consejo Rector del Instituto Municipal del Deporte de la ciudad de Cádiz y de la Delegación de Deportes para que éstos posean incidencia e influencia dentro de la política deportiva municipal.

##### Artículo 3º.- Ámbito de actuación

El ámbito de actuación del presente Consejo Municipal del Deportes se circunscribe al término municipal de Cádiz.

##### Artículo 4º.- Sede

El Consejo Municipal de Deportes tendrá sede en el local municipal designado para ello por el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

##### Artículo 5º.- Funciones

El Consejo Municipal de Deportes de Cádiz tendrá como funciones esenciales:

- Promocionar la actividad física y el deporte entre la población.

- Recoger las iniciativas del tejido deportivo local, federado o no, y ser el órgano interlocutor de los y las deportistas y dirigentes de las entidades a las que representen

con el Ayuntamiento de Cádiz.

- Orientar, en su calidad de órgano consultivo, a la concejalía de Deportes y al Instituto Municipal del Deporte en la planificación de los temas relacionados con el deporte local, colaborando en el diseño y desarrollo de actividades deportivas a realizar en esta ciudad, siempre que dichas actividades sean organizadas o coorganizadas por la propia Delegación o Instituto. Lo cual no le exime de prestar ayuda y asesoramiento a otras entidades y organizaciones que realicen actividades deportivas en la ciudad de Cádiz.
- Asesorar en la elaboración y ejecución del programa de actividades deportivas de la Ciudad.
- Proponer y asesorar en los programas de actuación municipal enfocados hacia el desarrollo del deporte local y la práctica deportiva en la ciudad.
- Establecer estrategias por la igualdad de género en el municipio mediante actuaciones en el ámbito deportivo.
- Velar para que los valores del deporte se apliquen convenientemente desde la administración: Igualdad, Solidaridad, Altruismo, Respeto, Cooperación, Compañerismo, Tolerancia e Integración.
- Aportar ideas al presupuesto municipal en relación con el área de deportes.
- Asesorar al Ayuntamiento de Cádiz en la gestión de la correspondiente consignación del presupuesto municipal y efectuar propuestas, especialmente en materia de subvenciones y ayudas a la práctica deportiva.
- Proponer la solicitud de subvenciones, donaciones y otros tipos de ayudas al Estado, a la Administración Autonómica y Entidades públicas o privadas.
- El Consejo Municipal del Deporte de Cádiz, con ánimo de estimular y fomentar la práctica del deporte, así como de premiar a quien destaque en este ámbito, celebrará anualmente en coordinación con el Instituto Municipal del Deporte de Cádiz un acto de reconocimiento público a todas aquellas personas deportistas que hayan destacado en cada modalidad deportiva durante la temporada anterior. Las personas galardonadas con estos reconocimientos se darán a conocer en la Gala Anual del Deporte.
- Asesorar y colaborar en la elaboración anual de un informe proponiendo las medidas que considere adecuadas para mejorar la promoción y participación deportiva; el mantenimiento, modificación y las necesidades de nuevas instalaciones deportivas con un orden de prioridad; el uso de las mismas; y la prevención de accidentes en las instalaciones y otras zonas de actividad deportiva.
- Estudiar el uso y utilización de las distintas instalaciones deportivas municipales, así como asesorar sobre la supervisión de las actividades que en las mismas se realicen.
- Cooperar con todas las entidades deportivas y clubes en la promoción y participación en las actividades deportivas.
- Fomentar y promover la participación deportiva a través del fomento del asociacionismo en el Deporte.
- Facilitar la cooperación entre las entidades deportivas.
- Promover el conocimiento y la participación en nuestros deportes autóctonos y regionales.

#### Artículo 6º.- Facultades

Para el desarrollo de las funciones que le competen el Consejo Municipal de Deportes de Cádiz, éste tendrá las siguientes facultades:

- Solicitar a la presidencia del Instituto Municipal del Deporte, a la Delegación de Deportes o a otras administraciones o instituciones, la información y documentación necesarias para la elaboración de los estudios, informes o dictámenes que lleve a cabo dentro de sus competencias.
- Promover reuniones con participación de personas cualificadas técnicamente o representativas de los distintos sectores deportivos de Cádiz para debatir cuestiones sobre las que haya que pronunciarse en el seno del Consejo Municipal.

#### TITULO II

##### CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DEPORTES

#### Artículo 7º.- Constitución

El Consejo Municipal de Deportes se constituirá al comienzo de cada mandato de la corporación municipal, renovándose los cargos al finalizar el período y se inicie el siguiente mandato. Este órgano se constituirá y funcionará en sesiones plenarias, pudiéndose crear todas las comisiones de trabajo consideradas necesarias para el desarrollo de sus funciones.

#### Artículo 8º.- Tramitación

Las entidades deportivas, para que formen parte del Consejo Municipal de Deportes, serán invitadas en primera instancia mediante una comunicación por escrito por parte de la Presidencia de dicho órgano, que velará porque se cumplan los requisitos establecidos.

En el caso de que se creen nuevas entidades, estas podrán solicitar por escrito su inclusión en este órgano, que mediante sesión plenaria aceptará o no su inclusión en el Consejo Municipal de Deportes.

#### Artículo 9º.- Composición

El Consejo Municipal del Deporte estará compuesto por:

- a. Una presidencia, que será ejercida por la persona que ostente la alcaldía del Ayuntamiento de Cádiz o concejal o concejala en quien delegue.
- b. Una Vicepresidencia, que será ostentada por quien dirija la Concejalía de Deportes.

c. Las Vocalías, que serán el conjunto de los miembros titulares del Consejo. Se podrá designar una persona suplente por cada titular.

- Las personas vocales del Consejo que dispondrán de voz y voto serán:
  - Una persona representante de cada partido político con representación en la Corporación Municipal; quien podrá delegar en otro miembro de su corporación.
  - Una persona representante de cada una de las entidades deportivas de la localidad, que se encuentre debidamente inscritas en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Cádiz, en el censo de la Consejería o en su respectiva Federación, y que, entre sus ámbitos de actuación, uno de estos, sea la ciudad de Cádiz.
  - Un máximo de 4 personas físicas elegidas por sorteo entre las asociaciones que formen parte del censo de participación ciudadana de acuerdo con lo que establece el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

- Con voz, pero sin voto serán vocales del presente Consejo:

- \* La persona que ostente la Gerencia del Instituto Municipal del Deporte.
  - \* La persona que ostente la Secretaría delegada del Instituto Municipal del Deporte y por ende del Consejo Municipal del Deporte, o funcionario municipal o vocal en quien delegue.
- Con voz, pero sin voto se podrán invitar a las sesiones del Consejo:
- \* A quienes ostenten la dirección de las escuelas deportivas municipales y a quienes coordinen las ligas locales a propuesta de la presidencia del consejo o a iniciativa de alguno de ellos, que lo solicitará por escrito a la presidencia.
  - \* En calidad de personas asesoras podrán ser invitadas otras personas que, por su formación, actividad o experiencia dentro del campo del deporte se considere que puedan realizar una aportación importante para el funcionamiento del Consejo. Serán escogidas, en su caso, por consenso de los miembros natos del Consejo, y asistirán únicamente a las reuniones a las que sean convocadas.
- A quienes ostenten la dirección de los colegios y centros de educativos de la ciudad, \* o personal docente en quien delegue, o los representantes del deporte escolar elegido entre los responsables de deporte de los Centros Escolares.
- \* Una persona representante designada por la Federaciones de Vecinos y Vecinas de Cádiz.
  - \* Una persona representante de las Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas.
  - \* Una persona representante del Consejo Local de la Mujer.
  - \* Una persona representante de las Asociaciones de personas con discapacidad.
  - \* Una persona representante de la Tercera Edad.
  - \* Una persona representante juvenil del Consejo Local de Juventud, pudiéndose constituir hasta tanto no se cree este órgano por un representante de las Organizaciones Juveniles Locales.

La composición del Consejo Municipal de Deportes deberá guardar la paridad en lo que respecta a representación.

El voto de los miembros será personal y no transferible.

En caso de ausencia justificada de los y las vocales titulares, los y las mismas podrán ser sustituidos/as por vocales suplentes.

La duración del cargo de vocal será de cuatro años. Por lo tanto, todos los miembros del Consejo Municipal de Deportes cesarán cuando finalice la legislatura.

#### Artículo 10º.- Nombramiento de miembros

El nombramiento de la vicepresidencia lo realizará el presidente del Consejo Municipal de Deportes. El nombramiento de las vocalías lo realizará el presidente a propuesta de las entidades deportivas, que escogerán democráticamente a una persona representante.

El alcalde dará cuentas al Pleno del Ayuntamiento de Cádiz estos nombramientos.

#### Artículo 11º.- Causa de pérdida de la condición de miembro del Consejo

Se perderá la condición de miembro del Consejo Municipal de Deportes por los siguientes motivos:

- Por petición propia o a petición de la entidad a la que representa
- Por finalización de legislatura o por cambio de delegación en la corporación municipal.
- Por disolución de la entidad a la que representa o al causar baja en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, Registro Municipal de Asociaciones o en su respectiva Federación. En el caso de causar baja alguna de las entidades, se dará cuenta al Pleno del Consejo.
- La falta de asistencia sin justificar a dos sesiones seguidas o a tres no consecutivas del pleno del Consejo.
- Incumplimiento reiterado del presente Reglamento, de los acuerdos tomados y/o la perturbación grave del funcionamiento del Consejo Municipal.
- Realización de actividades, conductas o manifestaciones contrarias a los objetivos y principios del Consejo.

El cese como miembro del Consejo será acordado por el Pleno del Consejo a propuesta de la Presidencia, que en el supuesto contemplado en el punto d) podrá iniciar un procedimiento para darlo de baja. A este efecto, serán requeridos para que ratifiquen por escrito su voluntad de seguir perteneciendo a este órgano y de participar en sus actividades, debiendo asistir a la siguiente sesión plenaria que se convoque. En caso contrario, cesará como miembro del Consejo Municipal de Deportes.

El cese por los supuestos contemplados en los puntos e) y f) deberá aprobarse por la mayoría absoluta de los/as vocales del Consejo tras expediente previo.

Las personas, entidades o colectivos que pierdan la condición de miembro del pleno por los motivos contemplados en los apartados a), d) e) y f), no podrán volver a solicitar de nuevo su incorporación hasta pasado un año desde su exclusión definitiva.

#### TITULO III

##### LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

#### Artículo 12º.- Funciones de la Presidencia

Corresponde a la presidencia del Consejo Municipal de Deportes las funciones de:

- Ostentar la representación del Consejo Municipal de Deportes.
- Convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de los debates y las deliberaciones, así como dirimir los empates con su voto de calidad.
- Formular el Orden del Día de las reuniones.
- Ordenar la publicación de los acuerdos del Consejo, disponer su cumplimiento y visar las actas.
- Otras funciones que le sean encomendadas por el pleno.
- Nombrar a los miembros que conformen el Consejo Municipal de Deportes.

#### Artículo 13º.- Funciones de la Vicepresidencia

La vicepresidencia sustituirá al presidente en cualquiera de los actos correspondientes a la Presidencia, bien por ausencia de éste o por delegación, teniendo en estos casos las mismas atribuciones que el mismo y colaborará con esta en el cumplimiento de sus funciones.

#### Artículo 14º.- Funciones de las Vocalías

Las funciones de las vocalías del Consejo Municipal de Deportes son las siguientes:

- Participar en los debates de las sesiones, con voz y voto.

- Aportar sugerencias e inquietudes que tengan por finalidad el logro de los objetivos del Consejo o contribuyan a su mejor funcionamiento.
- Informar y colaborar en el programa de actividades que desarrolle el Consejo así como participar en la memoria actual.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos fijados, así como asistir a las sesiones plenarias del Consejo y a las comisiones de las que formen parte.
- Cualquiera otra que se designe en las reuniones del Consejo Municipal de Deportes y cualquiera otra función inherente a su condición.

#### Artículo 15º.- Funciones de la Secretaria

La secretaria del Consejo Municipal de Deportes será la persona que ostente la secretaria del Instituto Municipal del Deporte, o persona funcionaria o vocal en quien delegue, que lo será del Consejo, con voz, pero sin voto.

Las funciones de la Secretaria serán:

- Asistir con voz y sin voto a las sesiones del Consejo.
- Asistir a la presidencia en todos aquellos asuntos para lo que se le requiera
- Confeccionar y enviar la convocatoria de las sesiones por orden de la presidencia.
- Levantar actas de las sesiones plenarias.
- Autorizar con su firma los acuerdos del Consejo.
- Expedir con el visto bueno del Presidente o Vicepresidente, en su caso, certificaciones de actas, acuerdos, dictámenes y de asistencia.
- Custodiar las actas y resoluciones del Consejo.
- Redactar la memoria anual de actividades.

#### TITULO IV

#### FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DEPORTES

#### Artículo 16º.- Sesiones plenarias

El Pleno del Consejo es la reunión de todos los miembros que conforman el Consejo Municipal de Deportes. Será este pleno quien fijará la periodicidad de sus reuniones, pero deberá reunirse al menos una vez al trimestre de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando lo considere la Presidencia o cuando lo solicite un tercio de los miembros del Consejo mediante escrito firmado a la presidencia.

El pleno quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros y en segunda convocatoria, cuando asistan un tercio de estos. El tiempo entre convocatorias será de treinta minutos.

Las citaciones a cada miembro del Consejo se comunicarán mediante correo electrónico e incluirán el día, el lugar, la hora de las convocatorias y el orden del día.

Las sesiones serán dirigidas por la presidencia o persona en quien delegue.

Las sesiones ordinarias se convocarán con 10 días de antelación y las extraordinarias no urgentes con un mínimo de 5 días.

Los acuerdos en el pleno se adoptarán por mayoría simple. El voto de los miembros es personal e indelegable. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la presidencia.

Las conclusiones de los informes y propuestas del Consejo Municipal de Deportes, incluyendo sus dictámenes, podrán ser elevadas a la Comisión Informativa Municipal para el posterior estudio en el Pleno.

#### Artículo 17º.- Comisiones de Trabajo

Para su buen funcionamiento, el Consejo Municipal podrá trabajar en forma de comisiones sectoriales formadas por miembros de este. El Consejo podrá crear tantas comisiones de trabajo como campos de actuación o de interés tenga y se podrán reunir cuando así lo acuerden sus miembros o con la periodicidad que acuerde el Consejo en las sesiones plenarias.

Las comisiones se convocarán con al menos con siete días de antelación, con un orden del día fijado previamente, que se podrá ampliar haciendo llegar las propuestas al menos dos días antes de la reunión. Será el presidente del Consejo o el miembro de la Comisión en quien delegue, quien se encargue de elaborar el orden del día con las propuestas realizadas por los miembros de la comisión.

El secretario de las Comisiones de Trabajo Sectoriales será un trabajador municipal de la concejalía de Deportes, que participará en las sesiones con voz, pero sin voto y será el encargado de levantar las actas correspondientes de cada reunión. También podrá expedir las certificaciones que le sean solicitadas con el visto bueno del presidente del Consejo.

Será el secretario de la comisión quien remita una copia del acta de la misma a cada uno de los miembros del Consejo en un plazo máximo de diez días desde la finalización de dicha comisión.

#### Artículo 18º.- Evaluación del funcionamiento del Consejo

Se evaluará de forma participativa y anual el funcionamiento del Consejo, analizando los objetivos, funciones, composición y dinámica del mismo. Esta evaluación se realizará de manera coordinada con el área de Participación Ciudadana. Visto el resultado de esta evaluación, se podrán proponer las modificaciones pertinentes, que deberán ser aprobadas por el Pleno del Consejo.

#### Artículo 19º.- Memoria Anual

El pleno elaborará una memoria anual que deberá contener todo lo relativo a la actividad llevada a cabo por el Consejo (acuerdos adoptados, elevados al Pleno municipal, aprobados, actividad de los diferentes grupos de trabajo, entre otros).

Esta memoria se publicará en la web municipal y será difundida utilizando los diferentes medios de información municipales.

#### Artículo 20º.- Régimen económico

El Consejo Municipal de Deportes dependerá del Ayuntamiento de Cádiz, no tendrá bienes propios, ni capacidad legal para contratar o establecer convenios con otras entidades.

La pertenencia al Consejo Municipal de Deportes no generará retribuciones a ningún miembro del mismo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Para todo lo que no esté dispuesto en estas normas se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y las disposiciones aplicables en materia de régimen local sobre el funcionamiento de los órganos complementarios de la Corporación.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Consejo Municipal de Deportes podrá disolverse por acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento del Consejo Municipal de Deportes entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 15/7/21. EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL. Fdo: Jose Antonio Rosado Arroyal.

Nº 61.748

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO

Para general conocimiento y en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 41 de la Ley 7/2002, 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público que por la Excmo. Corporación Pleno, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 25 de febrero de 2021 se acordó aprobar definitivamente el Plan Especial Polígono Industrial Laguna de la Paja, redactado y presentado por Don Manuel Navarro Domínguez, actuando en representación de los promotores Don \*\*\*\*\*, [M.G.C.], Doña \*\*\*\*\*, [N.S.M.], CERRAMIENTOS, SISTEMAS Y PERFILES BAHÍAS.L., ACEROS BAHÍAS.L., NEBREDALMACÉN y BRICOLAJE S.L., CONSTRAMEL CHICLANA S.L. y GOLOSINAS ALBA, S.L., habiéndose presentado garantía por el coste de la implantación de los servicios y ejecución de las obras de urbanización, en los términos dispuestos en el artículo 3.2.4, apartado 2, de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbanística.

Igualmente se hace constar que se ha procedido a la inscripción y depósito del referido documento en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, Sección I Instrumentos de Planeamiento Tomo II bajo el número 75. Asimismo, se ha inscrito y depositado en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número 8813 en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro registro de Chiclana de la Frontera.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se hace público a continuación el articulado de la Normativa del Plan Especial a los efectos de su entrada en vigor:

CONDICIONES DE ORDENACIÓN					
		Superficie (m <sup>2</sup> )	Edificabilidad m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>	T.edificable m <sup>2</sup> c	
Suelo Lucrativo	Manzana 1	Parcela 1	15.331,92	0,9000	13.798,73
		Parcela 2	13.268,61	0,9000	11.941,75
		Parcela 5A	6.798,99	0,9000	6.119,09
		Parcela 5B	4.974,99	0,9000	4.477,49
	Manzana 2	Parcela 5C	6.473,89	0,9000	5.826,50
		Parcela 5D	3.221,30	1,1294	3.638,14
	Manzana 3	Parcela 3	20.879,72	1,0000	20.879,72
		Parcela 4	15.201,47	0,9000	13.681,32
	subtotal		86.150,89		80.362,74
	Suelo No Lucrativo	Dotacional	E.Libres-ZV	17.027,00	
Viario		Viario	18.363,47		
Servicios Urbanísticos 1			16,00	1,0000	16,00
Servicios Urbanísticos 2			30,00	1,0000	30,00
Serv. Urbanísticos 3			31,64	1,0000	31,64
subtotal		35.468,11			
TOTAL		121.619,00			

#### 8.4. ORDENANZAS

##### 8.4.1. PARCELAS LUCRATIVAS

Las ordenanzas son las establecidas con carácter general en CAPÍTULO XIII. ZONA DE ORDENANZA 12. ACTIVIDADES ECONÓMICAS DISPERSAS (ZO.12), en los artículos

11.13.2. Condiciones de parcela.

11.13.3. Condiciones de posición y forma de la edificación.

11.13.4. Condiciones de edificabilidad.

11.13.5. Condiciones estéticas.

11.13.8. Condiciones de uso.

11.13.9. Minipolígonos Industriales.

sin perjuicio de las siguientes consideraciones en relación con las condiciones de posición y forma de la edificación, edificabilidad y estéticas, así como con los minipolígonos:

En relación con las condiciones de parcela.

La unidad mínima de intervención a efectos edificatorios será cada una de las parcelas resultantes de la ordenación, recogidas en el plano 09 ORDENACIÓN PLAN ESPECIAL IMAGEN FINAL, así como las parcelas resultantes de nuevas

subdivisiones en aplicación de las condiciones mínimas para nuevas subdivisiones establecidas con carácter general para la ZO 12 en el artículo 11.3.2. "Condiciones de parcelas", apartado 2):

- Parcela mínima: quinientos (500) metros cuadrados.
- Frente mínimo: quince (15) metros.
- Fondo mínimo: veinte (20) metros.
- La forma de la parcela será tal que permita la inscripción de círculo de quince (15) metros de diámetro.

La unidad mínima de intervención a efectos edificatorios lo es exclusivamente tanto para el supuesto de obra nueva como de legalización de construcciones existentes. Por lo tanto, la adaptación y puesta en carga de estas construcciones podrá acometerse de forma parcial sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.d) del artículo 11.13.7, que fija que "la superficie de producción y almacenaje de cada uno de los locales resultantes no podrá ser inferior a ciento cincuenta (150) metros cuadrados de suelo debiéndose organizar de forma modular, para permitir la más fácil agregación".

En relación con las condiciones de posición y forma de la edificación.

Alineaciones y separación a linderos.

Se autoriza la alineación a fachada del frente completo de la MANZANA 3 (parcelas 3 y 4), que forma la fachada al viario-tramo 4.

Se establece el retranqueo mínimo de la MANZANA 1 (parcelas 2 y 5 B) respecto a su frente de fachada al viario-tramo 4 en 3,00 metros

Se autoriza la alineación a fachada en las parcelas de SERVICIOS URBANÍSTICOS.

Ocupación máxima, sobre y bajo rasante:

El coeficiente de ocupación máxima de las plantas sobre y bajo rasante será del setenta por ciento (70%) de la superficie de la parcela delimitada por los linderos y la alineación exterior.

Altura de la edificación.

Parcelas edificadas

Se autorizará el mantenimiento de la altura existente en el supuesto de que la altura máxima de la edificación sea mayor de (2) plantas y nueve (9) metros altura, incluso en el caso de sustitución parcial de la edificación. No obstante, en el caso de sustitución total de la edificación la altura máxima de la edificación será de dos (2) plantas y nueve (9) metros altura.

Cubiertas.

Son de aplicación las condiciones generales establecidas en el artículo 11.13.3. apartado 4), sin perjuicio de que se autorizará el sistema de recogida de aguas y canalización exterior en el caso de las edificaciones existentes en tanto éstas se mantengan.

Tipologías y morfologías permitidas.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11.13.3. apartado 5).

Tolerancias.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11.13.3. apartado 6).

En relación con las condiciones de edificabilidad.

La superficie edificable total o superficie máxima construible en cada una de las parcelas será la resultante de la aplicación del coeficiente de edificabilidad fijado para cada una de las parcelas resultantes:

Manzana 1. Parcela 1.	0,9000 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Manzana 1. Parcela 2.	0,9000 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Manzana 1. Parcela 5A	0,9000 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Manzana 1. Parcela 5B	0,9000 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Manzana 2. Parcela 5C	0,9000 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Manzana 2. Parcela 5D	1,1294 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Manzana 3. Parcela 3	1,0000 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Manzana 3. Parcela 4	0,9000 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>

Así mismo, y de conformidad con lo expuesto en el apartado 2) del artículo 11.13.4., "En casos de justificada necesidad por razones técnicas de ampliación ineludibles, la edificabilidad asignada podrá ser superada a condición de cumplir con el exceso mediante la Transferencia del Aprovechamiento Urbanístico necesario por operaciones de reparcelación voluntaria y siempre que no supere su tope máximo en más de un quince por ciento (15%)"

En relación con las condiciones estéticas.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11.13.5, en el que se fijan con carácter general para la zona de ordenanza ZO 12.

Además, teniendo en cuenta que el ámbito de actuación colinda con la Reserva Natural Concertada Laguna de la Paja (SNUEP-LE-RNL), tampoco podrá usarse la zona de no edificación, resultado de trasladar 30,00 metros la línea que delimita la Reserva Natural para acopios ni vertido de materiales, bien sean estos utilizables o residuales propios de la industria, tal y como se prevé para los terrenos libres de edificación que queden vistos desde la vía pública.

En relación con las Condiciones de uso.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11.13.6, en el que se fijan con carácter general para la zona de ordenanza ZO 12 las condiciones de uso.

En relación con los minipolígonos Industriales.

Actuaciones futuras en las parcelas de resultado de superficie mayor de 10.000 m<sup>2</sup> vinculadas de nuevo a una única actividad productiva, en las que se produjera una sustitución de la actividad industrial que llevara implícita su parcelación en unidades de menor tamaño, se resolverá en aplicación de las condiciones de parcela, no siendo necesario la redacción de un nuevo Plan Especial.

Además, teniendo en cuenta que la actuación pretendida se ve tangencialmente afectada por la PROTECCIÓN ARQUEOLÓGICA GENÉRICA PG-10 LAGUNA DE LA PAJA recogida en el capítulo IV de las Normas Urbanísticas del PGOU (parcela M3P4), de conformidad con el artículo 9.4.5., cuando se solicite licencia de obras sobre

la parcela M3P4, y en el supuesto de que la misma conlleven obras que contengan remociones de tierra (ya sean de edificación o de infraestructuras y redes de servicios, deberán presentar en el Ayuntamiento, conjuntamente con el resto de documentación requerida en función del tipo de obras, un Informe Arqueológico Previo.

#### 8.4.2. PARCELAS NO LUCRATIVAS

Las ordenanzas son las establecidas con carácter general en las normas urbanísticas, sin perjuicio de que:

En relación con las zonas Verdes.

Se admite como uso compatibles en instalaciones cubiertas o descubiertas y hasta una ocupación máxima del treinta por ciento (30 %) de la superficie de la zona verde los USOS DOTACIONALES DE EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS Deportivo (D-EQ-D), Socio-Cultural (D-EQ-SIPS-SOCIO) y Complejo Ambiental (D-EQ-SS).

En relación con los Servicios Urbanísticos.

Las condiciones de posición y forma de la edificación, edificabilidad, estéticas o de uso serán las necesarias para el servicio que se presta, sin perjuicio de que en cumplimiento del artículo 11.13.5. "Condiciones Estéticas", "la estética de las construcciones e instalaciones deberá garantizar su integración con el entorno en que se sitúen y los paramentos que sean visibles desde la calle deberán tratarse de forma que su aspecto y calidad sean como los de las fachadas".

La construcción se podrá adosar tanto a fachada a viario como a espacios públicos y a linderos. La edificabilidad es 1 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.

#### 8.4.3. OTRAS CONSIDERACIONES

De conformidad con el artículo 13.4.4. "Suelo No Urbanizable de Especial Protección por Legislación Específica. Reserva Natural Concertada Laguna de la Paja (SNUEP-LE-RNL)", de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.2. de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, cualquier actuación que pueda afectar a la laguna se someterá a una adecuada evaluación de sus repercusiones sobre el lugar. El procedimiento será establecido en la ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental o norma que la sustituya.

De forma complementaria, se establece un perímetro de cautela de treinta (30) metros de anchura desde la delimitación de la Laguna de la Paja en la que no podrá implantarse nuevas edificaciones, tolerándose las existentes.

En Chiclana de la Frontera, a 16/7/21. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE URBANISMO Y DISEMINADO, Fdo.: Ana María González Bueno.  
Nº 61.905

### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO GESTOR PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE. Convocatoria regulada por las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 125, con fecha 2 Julio de 2021.

Por Decreto de Alcaldía N.º 2021-3240, de fecha 13 de Julio de 2021, se ha aprobado la Convocatoria Pública para la Selección y Contratación de un/a Técnico Gestor para el desarrollo del Proyecto Pórtico-Dipuform@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el Convenio de Colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, que a continuación se transcribe:

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO GESTOR PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE. Convocatoria regulada por las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 125, con fecha 2 Julio de 2021.

En aplicación 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 y lo previsto en 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta entidad acuerda convocar proceso selectivo para la selección y contratación de un/a Técnico Gestor para ejecutar el proyecto "Pórtico-Dipuforma@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio firmado con fecha 20 de Abril de 2021 entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

#### 1.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto convocar proceso selectivo para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Gestor para ejecutar el proyecto "Pórtico-Dipuforma@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

#### 2.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS.

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas al Técnico/a Gestor, en virtud de su categoría profesional,

las funciones del mismo en este proyecto serán las siguientes:

- Revisión de la documentación técnica y administrativa del Proyecto Pórtico – Dipuform@.
- Desarrollo y puesta en marcha de las distintas actuaciones previstas en el Proyecto Pórtico Dipuform@ San Roque.
- Gestión económica-financiera de los gastos del personal, personas beneficiarias y demás costes del proyecto.
- Elaborar informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del proyecto.
- Seguimiento y control de los indicadores de productividad y de resultado del Proyecto, así como los indicadores de información y comunicación.
- Elaboración y presentación de las justificaciones técnicas y económicas del Proyecto, las cuales se presentarán con carácter bimensual en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del bimestre que se justifique.
- Aplicación de las herramientas de control requeridos.
- Cumplimiento y seguimiento de las instrucciones que sean dictadas por el IEDT para el correcto desarrollo y justificación del proyecto.
- Control y mantenimiento del archivo de documentación del proyecto.
- Colaboración con el personal técnico y docente del proyecto.
- Colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

### 3.- REMUNERACIÓN.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.925,18 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

### 4.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en 11 meses y en régimen laboral con contrato temporal, a jornada completa, por obra o servicio determinado.

Para la plaza convocada, la vigencia del contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder del período máximo de elegibilidad del gasto, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El proceso selectivo para la plaza convocada se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base sexta de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N° 125, de fecha 2 de Julio de 2021.

El temario aplicable a la presente convocatoria se detalla en el Anexo I de esta convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, serán contratados como personal laboral mediante resolución del Alcalde-Presidente. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

### 5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Además de los requisitos generales recogidos en la base segunda de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N° 125, de fecha 2 de Julio de 2021, las personas candidatas deberán estar en posesión de las siguientes condiciones:

- Estar en posesión de una Licenciatura, Diplomatura o Grado en Economía; Administración y Dirección de Empresas; Finanzas y Contabilidad; Relaciones Laborales; Ciencias del Trabajo; Relaciones Labores y Recursos Humanos; Psicología.

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplen con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias.

### 6.- SOLICITUDES.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar solicitud, debidamente cumplimentada, en el registro General de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza de las Constituciones S/N, o a través de su sede digital, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera con día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

La solicitud se formulará en el modelo que consta como Anexo II, así como en el portal de transparencia del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar

certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

A la solicitud se acompañará:

- Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- La documentación exigida en la presente convocatoria como requisitos exigidos a los aspirantes. En particular, debe tomarse en consideración lo siguiente:

1.- Experiencia Profesional:

a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.
- y certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como méritos.

b) Por los servicios certificados prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcionario o laboral:

- Se aportará la documentación indicada en el apartado anterior, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:
- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado/Informe de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las convocadas.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

2.- Formación Académica:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos de su expedición.

3.- Cursos de Formación:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

El Ayuntamiento de San Roque se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de tiempo de seis meses, salvo que por cualquier causa legal deban ser conservados más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de las solicitudes por las personas aspirantes supondrá la aceptación de la normativa reguladoras del procedimiento selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución en la que se establecerá la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido dicho plazo, se publicará la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando el día, la hora y el lugar de comienzo de los ejercicios.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 60.3 del citado Texto Refundido, por los siguientes miembros titulares y otros tantos suplentes, quienes pertenecerán al órgano de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie:

- a) El Presidente: El Jefe del Servicio Municipal de Empleo y Promoción Económica o persona en quien delegue.
- b) El Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento de San Roque o funcionario/a en quien delegue.
- c) Tres Vocales: que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para acceder a los puestos convocados.

La Resolución designando la composición del Tribunal Calificador será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la página Web del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo



a la Autoridad que los haya nombrado, 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal no podrá exigir constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligatorio la presencia del Presidente y del Secretario o sus suplentes.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria. De todas las incidencias y actuaciones, deberá quedar constancia fehaciente en las Actas correspondientes.

#### 9.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-oposición, constando de:

##### a) FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica-práctica con 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario del Anexo I.

El Tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

El órgano de selección valorará la prueba de 0 a 20 puntos. Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con 0,33 puntos.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que una puntuación inferior a 10 puntos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

##### b) FASE CONCURSO DE MÉRITOS: MÁXIMO 13 PUNTOS

A las personas aspirantes que hayan superado la primera fase se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno de ellos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo, el de finalización para la presentación de instancias.

Serán méritos puntuables:

##### 1.- Experiencia Profesional: se puntuará con un máximo 8 puntos

La experiencia profesional se puntuará de conformidad con lo establecido en la base sexta de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque

##### 2.- Formación: Se puntuará con un máximo 5 puntos

La formación se puntuará de conformidad con lo establecido en la base sexta de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

#### 10.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tomará su decisión sumando la puntuación única alcanzada por las personas candidatas en la fase de Oposición y en la fase de concurso de méritos. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicho orden será el que determine las contrataciones como personal laboral sin que en ningún caso tenga la condición de fijo ni cobertura de plaza en plantilla.

Los empates se dirimirán conforme:

- Establecimiento de prelación en función a la puntuación obtenida en la fase de Oposición.

- Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en la fase de méritos.

- Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

#### 11.- PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento las calificaciones correspondientes a la prueba y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva y a elevar a la Presidencia del Ayuntamiento de San Roque para su resolución, a efectos de contratación de la persona candidata.

La persona candidata propuesta para la contratación presentará, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de San Roque, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador podrán interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá presentarse escrito de alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de su publicación.

#### 12.- LISTA DE RESERVA

Se establecerá una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de

sustituciones y vacantes de la plaza ofertada.

Formarán parte todas las personas siguiente a la/s persona/s seleccionada/s, por riguroso orden de puntuación final obtenida, salvo que expresamente indique su voluntad de no formar parte de la misma.

La lista tendrá vigencia el tiempo de duración del contrato, y en todo caso nunca más de cuatro años.

Aquellas personas que habiendo sido llamadas rehúsen su incorporación a la plaza de que se trate, pasará a ocupar el último lugar en la lista de reserva.

El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez, su exclusión automática de la lista.

#### 13.- NORMAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS.

Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en la presente convocatoria, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Resolución de 23 marzo de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE).

- Resolución de 13 de Diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.

- Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 125, de fecha 2 de Julio de 2021.

- Convenio para el otorgamiento de subvención directa, suscrito con fecha 20 de Abril de 2021, entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Roque para llevar a cabo el proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de 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 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

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

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

- 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.

- O normas que las complementen, sustituyan o modifiquen y demás disposiciones concordantes, así como en la convocatoria.

#### 14.- IMPUGNACIONES.

La convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal seleccionador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y las formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

#### ANEXO I

Tema 1.- Resolución de 23 de marzo de 2018 de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.

Tema 2.- Resolución de 22 de Abril de 2019, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se aprueban las instrucciones Generales para la ejecución de los proyectos cofinanciados con ayudas AP-POEFE del Fondos Social Europeo 2014-2020, destinadas a Entidades Locales para la Inserción de Colectivos Desfavorecidos y Resolución de 20 de Enero de 2020, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se modifican las citadas instrucciones Generales.

Tema 3.- Orden ESS/1924/2016, de 13 diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el período de programación 2014-2020.

Tema 4.- Reglamento (UE) N.º 1303/2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

Tema 5.- Reglamento (UE) N.º 1304/2013, de 17 de Diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1081/2006 del Consejo.

Tema 6.- Reglamento de ejecución (UE) N.º 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) N.º 1303/2013.

Tema 7.- Reglamento de ejecución (UE) N.º 1011/2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) N.º 1303/2013.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9.- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 10.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que

se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO GESTOR PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "PÓRTICO-DIPUFORM@", EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

D./Dña. \_\_\_\_\_  
Con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_  
y domicilio en \_\_\_\_\_ Avda/calle \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

## EXPONE

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ilustre Ayuntamiento de San Roque para el puesto de trabajo de TÉCNICO GESTOR para el desarrollo del proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el Convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

Se adjunta la siguiente documentación:

\_\_\_\_\_ Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.  
\_\_\_\_\_ Acreditación con copias compulsadas de la formación y experiencia alegada.

## SOLICITA

Ser admitido/a al proceso de selección de dicho puesto de trabajo con arreglo a las Bases de la convocatoria.

En San Roque, a \_\_\_\_\_

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.  
15/07/2021. El Alcalde. Firmado: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 61.910

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO DE APROBACION INICIAL

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 15 de julio de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 37/2021 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Chipiona, a 16 de julio de 2021. El Alcalde. Fdo: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 61.943

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia de 30 de junio de 2021, se insertó anuncio de apertura de trámite de información pública del expediente:

• Expediente de Modificación de Crédito 015/2021 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, prórroga del 2020, mediante créditos extraordinarios, necesaria para la contratación del suministro de ampliación y mantenimiento de licencia de Edifitran, considerada como bien inventariable, con imputación presupuestaria al Capítulo VI, y no existiendo crédito disponible por vinculación jurídica en dicho capítulo, se precisa la modificación de crédito.

Aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno de 24 de junio de 2021.

Transcurrido el plazo de información pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna.

En atención a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado automáticamente a definitivo, entrando en vigor y produciendo plenos efectos al día siguiente de su publicación en el BOP.

A estos efectos, a continuación se publica el resumen del acuerdo de Modificación de Créditos en el Presupuesto Municipal:

Necesidades de crédito		9.244,40
a)	Créditos extraordinarios	9.244,40
Capítulo 6		9.244,40
Financiación		9.244,40
a)	Baja por anulación de gastos	9.244,40
Capítulo 2		9.244,40

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 22/07/21. El Secretario General del Pleno Juan Carlos Utrera Camargo,

Nº 63.608

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia de 30 de junio de 2021, se insertó anuncio de apertura de trámite de información pública del expediente:

• Expediente de Modificación de Crédito 028/2021 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, prórroga del 2020, mediante suplementos de créditos, necesarios para La contratación del servicio de refuerzo de desinfección de centros educativos motivado por el COVID-19.

Aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno de 24 de junio de 2021.

Transcurrido el plazo de información pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna.

En atención a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado automáticamente a definitivo, entrando en vigor y produciendo plenos efectos al día siguiente de su publicación en el BOP.

A estos efectos, a continuación se publica el resumen del acuerdo de Modificación de Créditos en el Presupuesto Municipal:

Necesidades de crédito		236.691,80
a)	Suplementos de créditos	236.691,80
Capítulo 2		236.691,80
Financiación		236.691,80
a)	Baja por anulación de gastos	236.691,80
Capítulo 5		236.691,80

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 22/07/21. El Secretario General del Pleno Juan Carlos Utrera Camargo.

Nº 63.643

## VARIOS

### CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Transcurrido el Plazo de exposición al público del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2021, que fue aprobado por la Asamblea General en sesión celebrada el 17 de junio de 2021, sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo se considera aprobado definitivamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo de 2/2004, y 20.3 del Real Decreto 500/1990.

El presupuesto aprobado presenta el siguiente resumen por capítulos:

### CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA PRESUPUESTO DE 2021 RESUMEN GENERAL

ESTADO DE GASTOS		2021
CAP.	DENOMINACION	IMPORTE
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	6.580.750,05 €
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	7.830.958,09 €
3	GASTOS FINANCIEROS	20.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	32.000,00 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		14.463.708,14 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	222.262,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		222.262,00 €
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		14.685.970,14 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE
ESTADO DE GASTOS		2021
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	14.685.970,14 €
ESTADO DE INGRESOS		
CAP.	DENOMINACION	IMPORTE
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	13.124.438,99 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.498.686,34 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	62.844,81 €
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	14.685.970,14 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	14.685.970,14 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	14.685.970,14 €

De conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local, se publica íntegramente la plantilla del personal del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, aprobada conjuntamente con el Presupuesto General de la Entidad par el ejercicio 2021, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2021.

PLANTILLA DE PERSONAL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA 2021				
PERSONAL FUNCIONARIO				
Denominación	Nº Plazas	Grupo	Escala	Situación
Secretario General	1	A1	Habilit.Carácter Estatal	C
Interventor General	1	A1	Habilit.Carácter Estatal	C
Tesorero	1	A1	Habilit.Carácter Estatal	C
Total	3			
PERSONAL ALTA DIRECCION				
Denominación	Nº Plazas	Grupo	Situación	
Gerente	1	I	C	
PERSONAL LABORAL				
1.-Explotación				
Denominación	Nº Plazas	Grupo	Situación	
Titulado medio	1	II	C	
Jefe Serv. Tec. y/o Mant.	16	III	C	
Jefe Serv. Tec. y/o Mant.	4	III	V	
Aux. Laboratorio	2	IV	C	
Oficial 2º Oficios	50	IV	C	
Oficial 2º Oficios	12	IV	V	
Peón	31	V	C	
Peón	3	V	V	
Total	119			
2.-Administración				
Denominación	Nº Plazas	Grupo	Situación	
Titulado Superior	2	I	C	
Titulado Medio	5	II	C	
Titulado Medio	1	II	V	
Administrativo	3	III	C	

Denominación	Nº Plazas	Grupo	Escala	Situación
Aux. Administrativo	4	IV	C	
Total	15			

RESUMEN	
Personal Funcionario	3
Personal Alta Dirección	1
Personal Laboral	134
Total Plantilla	138

En virtud de lo dispuesto en los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Jerez de la Frontera, 21/07/2021. EL PRESIDENTE. Fdo. Víctor Mora Escobar. Publíquese: LA SECRETARIA GENERAL. Fdo. Alicia Bernardo Fernández. N° 62.915

### CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

Transcurrido el Plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial de modificación de créditos en el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2021 (Créditos Extraordinario financiado mediante Remanente de Tesorería para gastos generales), adoptado por la Asamblea General en sesión celebrada el 17 de junio de 2021, sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo se considera aprobado definitivamente, lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en los artículos 177 y 169 del real Decreto Legislativo 2/2004.

La referida modificación presenta el siguiente resumen por capítulos:

A) Modificación del Estado de Gastos				
CAP.	Consignación Inicial	Aumentos	Disminuciones	Consignación Final
1	6.580.750,05 €			6.580.750,05 €
2	7.830.958,09 €	725.000,00 €		8.555.958,09 €
3	20.000,00 €			20.000,00 €
4	32.000,00 €			32.000,00 €
5	0,00 €			0,00 €
6	222.262,00 €	5.800.000,00 €		6.022.262,00 €
7	0,00 €			0,00 €
8	0,00 €			0,00 €
9	0,00 €			0,00 €
	14.685.970,14 €	6.525.000,00 €	0,00 €	21.210.970,14 €
B) Modificación del Estado de Ingresos				
CAP.	Consignación Inicial	Aumentos	Disminuciones	Consignación Final
1	0,00 €			0,00 €
2	0,00 €			0,00 €
3	13.124.438,99 €			13.124.438,99 €
4	1.498.686,34 €			1.498.686,34 €
5	62.844,81 €			62.844,81 €
6	0,00 €			0,00 €
7	0,00 €			0,00 €
8	0,00 €	6.525.000,00 €		6.525.000,00 €
9	0,00 €			0,00 €
	14.685.970,14 €	6.525.000,00 €	0,00 €	21.210.970,14 €

En Jerez de la Frontera, a 21/07/2021. EL PRESIDENTE. Fdo. Víctor Mora Escobar. Publíquese: LA SECRETARIA GENERAL. Fdo. Alicia Bernardo Fernández. N° 63.196

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros