

ADMINISTRACION DEL ESTADO**MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL****TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
CADIZ**

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CÁDIZ POR LA QUE SE ANUNCIA SUBASTA PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DEL LOCAL, SITO EN CTRA. DE CÁDIZ-MÁLAGA EDIFICIO AURORA I, DE ALGECIRAS (CÁDIZ).

El Ministerio de Empleo y Seguridad Social, con fecha 16 de mayo de 2.018, autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó su venta y declaró su alienabilidad con fecha 05 de abril de 2.018, para enajenar el inmueble que se detalla a continuación.

Finca Urbana. Local comercial situado en la planta baja izda. del edificio Aurora I, en la Carretera Cádiz-Málaga, en Algeciras (Cádiz) que ocupa una superficie real registral de 236 m. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Algeciras, tomo 621, libro 342, folio 126, finca nº 25.208, inscripción 3ª.

Referencia Catastral: 9121312TF7092S0025BE

Tipo licitación. 268.700 EUROS (DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS EUROS)

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 13.435 € (TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS).

Calificación energética del inmueble:

- Consumo de energía: 187,35 D

- Emisiones de CO₂: 47,05 D

La subasta se regirá por las cláusulas administrativas contenidas en los pliegos de condiciones que se encuentran a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cádiz, avenida Amílcar Barca nº 5 (Secretaría Provincial), y en la página Web de la Seguridad Social www.seg-social.es. Los interesados en formular ofertas escritas en sobre cerrado tendrán de plazo hasta finalizar la jornada hábil del día 19 de octubre de 2018, debiéndose presentar en el Registro de la citada Dirección Provincial y conforme a los términos fijados en la condición 8ª del mencionado Pliego de Condiciones.

Cuando la oferta se envíe por correo certificado, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar al órgano que convoca la subasta la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Transcurridos diez días naturales siguientes a la terminación del plazo señalado en el anuncio de la convocatoria de la subasta, sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida (oferta), en ningún caso. El plazo para la presentación de proposiciones por escrito en sobre cerrado y por correo certificado finaliza el día 11 de octubre de 2018 a las 14:00 horas.

Dicha subasta se celebrará ante la Mesa constituida al efecto, a las diez y treinta horas del día 24 de octubre del 2.018, en la Sala de Juntas de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Cádiz.

En Cádiz a 17 de julio de 2018. EL DIRECTOR PROVINCIAL. Fdo.: Miguel López Aranda. **Nº 50.705**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE OLVERA****ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

CONCEPTO: TASA DE BASURAS, 3º TRIMESTRE DE 2018.

PLAZOS DE INGRESO: del 27 de Julio hasta el 28 de Septiembre de 2018, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, CAJAMAR, BANCO POPULAR y UNICAJA.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 14:00 h.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista nº 16, en horario de 9:00 a 13:30 horas de

lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento. En Olvera, a 23 de Julio de 2018. La Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vílchez. **Nº 50.499**

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL**

Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz en la Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, que se publican a los efectos previstos en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

PRESIDENTA: Dª. Irene García Macías (Grupo Socialista).

VICESECRETARIA: Dª. Marta Álvarez-Requejo Pérez

DEMÁS MIEMBROS ASISTENTES:

Vicepresidente: 1º D. Juan Carlos Ruiz Boix (Grupo Socialista).

Diputados:

Dª. Mª. Elena Amaya León (Grupo Socialista).

Dª. Isabel Armario Corea (Grupo Socialista).

D. Jaime Armario Limón (Grupo Socialista).

Dª. Ana Belén Carrera Armario (Grupo Socialista).

D. Francisco Matías González Pérez (Grupo Socialista).

Dª. Mª. Isabel Moreno Fernández (Grupo Socialista).

Dª. Isabel Mª. Moya Bermúdez (Grupo Socialista).

Dª. Encarnación Niño Rico (Grupo Socialista).

D. Javier Pizarro Ruíz (Grupo Socialista).

D. Salvador Damián Puerto Aguilar (Grupo Socialista).

D. José Mª. Román Guerrero (Grupo Socialista).

D. Jesús Solís Trujillo (Grupo Socialista).

Dª. Mª. Dolores Varo Malia (Grupo Socialista).

D. Germán Beardo Caro (Grupo Popular).

Dª. Mercedes Colombo Roquette (Grupo Popular).

D. Javier Durá de Pinedo (Grupo Popular).

D. José Loaiza García (Grupo Popular).

D. Ernesto Marín Andrade (Grupo Popular).

D. Carlos Mescua Vellido (Grupo Popular).

Dª. Silvia Muñoz Moreno (Grupo Popular).

Dª. Pilar Pintor Alonso (Grupo Popular).

Dª. Davinia Valdés del Moral (Grupo Popular).

D. Diego González de la Torre (Grupo Popular).

D. Antonio Montero Suárez (Grupo Popular).

Dª. María Isabel Peinado Pérez (Grupo Provincial Andaluista).

D. Antonio Alba Ramírez (Grupo IULV-CA).

D. José María González Santos (Grupo Sí Se Puede Cádiz).

Dª. Angeles González Eslava (Grupo Ganemos Jerez).

Interventora: Dª. Cristina Grandal Delgado

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

ORDEN DEL DÍA

PUNTO 1º: JUNTA GENERAL DE EPICSA

PUNTO 1.1º.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL BALANCE DE CUENTAS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS Y MEMORIA ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017.

“Único.- Aprobar las Cuentas Anuales (Balance, Cuentas de Pérdidas y Ganancias, Memoria Económica), Informe de Gestión y Propuesta de Aplicación del Resultado correspondientes al ejercicio 2017, y proceder a su depósito en el Registro Mercantil y de Bienes Muebles de Cádiz.”

PUNTO 1.2º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.

PUNTO 2º: JUNTA GENERAL DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO

PUNTO 2.1º.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL BALANCE DE CUENTAS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS Y MEMORIA ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017.

“Único.- Aprobar las Cuentas Anuales (Balance, Cuentas de Pérdidas y Ganancias, Memoria Económica), Informe de Gestión y Propuesta de Aplicación del Resultado correspondientes al ejercicio 2017, y proceder a su depósito en el Registro Mercantil y de Bienes Muebles de Cádiz.”

PUNTO 2.2º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN. ASUNTOS DISPOSITIVOS

PUNTO 3º: APROBACION, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2018.

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE SERVICIOS ECONÓMICOS

PUNTO 4º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 20/2018.

“Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios por importe de 270.918,09 €, financiándose dichas modificaciones con bajas por anulación de crédito en otras aplicaciones presupuestarias.

Modificación	Aplic. Presupuestaria	Importe
Créditos extraordinarios.....	01 3231A 45392.....	148.125,00
Créditos extraordinarios.....	01 410A 45391.....	7.500,00
Créditos extraordinarios.....	01 432A 42391.....	13.625,00
Créditos extraordinarios.....	05 231F 76233.....	26.668,09
Créditos extraordinarios.....	01 334A 48127.....	10.000,00
Créditos extraordinarios.....	01 231A 48126.....	65.000,00
Total		270.918,09

Financiado con:	Aplic. Presupuestaria	Importe
Bajas por anulación.....	01 231A 46200	28.000,00
Bajas por anulación.....	01 231A 46300	5.000,00
Bajas por anulación.....	01 231A 46800	20.000,00
Bajas por anulación.....	01 231A 48000	4.900,00
Bajas por anulación.....	01 341A 46200	7.100,00
Bajas por anulación.....	01 334A 20300	1.000,00
Bajas por anulación.....	01 334A 22699	1.000,00
Bajas por anulación.....	01 334A 22706	4.500,00
Bajas por anulación.....	01 323A 76200	3.500,00
Bajas por anulación.....	01 432A 46200	1.500,00
Bajas por anulación.....	01 432A 48000	2.000,00
Bajas por anulación.....	01 4311A 46200	1.000,00
Bajas por anulación.....	01 419A 45390	7.000,00
Bajas por anulación.....	01 341A 46800	2.125,00
Bajas por anulación.....	01 419A 45390	3.000,00
Bajas por anulación.....	01 415A 45390	4.500,00
Bajas por anulación.....	01 313A 48000	5.000,00
Bajas por anulación.....	01 320A 48000	17.000,00
Bajas por anulación.....	01 323 46200	2.000,00
Bajas por anulación.....	01 334A 46800	15.640,00
Bajas por anulación.....	01 334A 48000	34.685,63
Bajas por anulación.....	01 338A 48000	45.000,00
Bajas por anulación.....	01 341A 46200	7.900,00
Bajas por anulación.....	01 341A 46800	1.375,00
Bajas por anulación.....	01 341A 48000	17.976,36
Bajas por anulación.....	01 341A 22609	1.000,00
Bajas por anulación.....	01 341A 22699	548,01
Bajas por anulación.....	05 1532F 76800	26.668,09
Total		270.918,09

Segundo.- Someter el presente expediente a exposición pública, de acuerdo con lo previsto en los art. 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 20.1 y 42.1 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Tercero.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, con el detalle por capítulos del Presupuesto a que se refieran. De dicha modificación también se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.”

PUNTO 5º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE ERROR MATERIAL EN SUBVENCIONES NOMINATIVAS INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO GENERAL 2018 A FAVOR DE DIVERSAS ASOCIACIONES.

“Donde dice:

ASOCIACIÓN	NIF	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
ASOC. BRUJILLA GABINETE SOCIOEDUCATIVO. EL PUERTO	G72232218	07 231GG 48123	5.000,00 □

• Debe decir:

ASOCIACIÓN	NIF	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
ASOC. BRÚJULA GABINETE SOCIOEDUCATIVO EL PUERTO	G72232218	07 231GG 48123	5.000,00 □

• Donde dice:

ASOCIACIÓN	NIF	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
ASOCIACIÓN ALBOR JEREZ-PROGRAMAS	G72156961	07 231GG 48101	10.000,00 □

• Debe decir:

ASOCIACIÓN	NIF	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
ASOCIACIÓN CENTRO INTEGRAL DE PERSONAS SORDAS “ALBOR”	G72156961	07 231GG 48101	10.000,00 □

PUNTO 6º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 22/2018.

“Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios por importe de 107.000,00 €, financiándose dichas modificaciones con bajas por anulación de crédito en otras aplicaciones presupuestarias.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Créditos extraordinarios.....	07 231GG 48125	9.000,00
Créditos extraordinarios.....	07 231GG 48126	9.000,00
Créditos extraordinarios.....	01 151A 76222	75.000,00
Créditos extraordinarios.....	03 170 46206	14.000,00
Total		107.000,00

Financiado con:	Aplic. Presupuestaria	Importe
Bajas por anulación.....	07 231GG 48076	12.000,00
Bajas por anulación.....	07 231GG 48049	6.000,00
Bajas por anulación.....	01 454A 76200	42.000,00
Bajas por anulación.....	01 231A 22602	8.592,00
Bajas por anulación.....	01 334A 22602	6.800,00
Bajas por anulación.....	01 338A 22699	100,00
Bajas por anulación.....	01 341A 22699	433,21
Bajas por anulación.....	01 338A 22602	10.000,00
Bajas por anulación.....	01 341A 22602	7.074,79
Total		107.000,00

Segundo.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de suplementos de créditos por importe de 40.000,00 €, financiándose dichas modificaciones con bajas por anulación de crédito en otras aplicaciones presupuestarias.

Modificación	Aplic. Presupuestaria	Importe
Suplementos de créditos	08 432BA 41000	40.000,00
Total		40.000,00

Financiado con:	Aplic. Presupuestaria	Importe
Bajas por anulación.....	01 432A 42390	40.000,00
Total		40.000,00

Tercero.- Someter el presente expediente a exposición pública, de acuerdo con lo previsto en los art. 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 20.1 y 42.1 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, con el detalle por capítulos del Presupuesto a que se refieran. De dicha modificación también se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.”

PUNTO 7º: PROPUESTA 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.

“Único.- Aprobar el Documento 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 a la Diputación Provincial y los entes dependientes a los que resulte de aplicación.”

PROPOSICIONES

PUNTO 8º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SÍ SE PUEDE CÁDIZ EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL YACIMIENTO ARQUEOLÓGICO DE PUENTE MELCHOR SITUADO EN EL BARRIO JARANA.

“Primero.- Instar al Ministerio de Fomento, mediante su Dirección General de Carreteras, a que permita labores de mantenimiento y conservación en los yacimientos arqueológicos documentados ahora y en el futuro en la provincia de Cádiz, ubicados en zonas de servidumbre del trazado de carreteras o de su competencia.

Segundo.- Instar a la Junta de Andalucía, mediante su Consejería de Cultura, a que efectúe labores de supresión de la vegetación, eliminación de basuras y otros enseres, adecuación y limpieza en el área de los hornos situados bajo el tablero del Puente Melchor, en el P.K. 667 de la N-4.

Tercero.- Instar a la Junta de Andalucía, mediante su Consejería de Cultura, a que efectúe las labores de conservación y consolidación necesarias, con carácter de urgencia, en la estructura de los citados hornos, que permitan evitar el cercano colapso de sus estructuras.

Cuarto.- Instar a la Junta de Andalucía, mediante su Consejería de Cultura, a que realice labores de supresión de la vegetación, eliminación de basuras y otros enseres, adecuación y limpieza en el área de la villa romana, situada entre P.K. 664,8 y el P.K. 671,8 del desdoble de la carretera N-4, en su variante Puerto Real – Tres Caminos.”

PUNTO 9º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IULV-CA EN RELACIÓN AL ESTABLECIMIENTO DE VÍAS LEGALES Y SEGURAS DE ACCESO A NUESTRO PAÍS Y A LA UE Y AL EJERCICIO DE LA LIBERTAD DE CIRCULACIÓN.

“Primero.- Comprometerse en la defensa y apoyo político a las ONG que salvan vidas en el Mediterráneo y rechaza las actuales políticas europeas de criminalización de las mismas; igualmente, solicita que se incentive la inclusión, el apoyo estable y a largo plazo a estas ONGs desde la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional al Desarrollo (AACID), así como a las Entidades defensoras de los derechos humanos.

Segundo.- Posicionarse a favor del establecimiento de vías legales y seguras y, en consecuencia, constata que la llegada de menores no acompañados no debiera circunscribirse a las competencias adscritas al sistema de atención a la infancia y la adolescencia, siendo necesaria una actuación global, en el marco de las realidades migratorias actuales.

Tercero.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a:

a) La creación de un programa de acogida para menores no acompañados (MENA), que permita mejorar su acogida en condiciones de seguridad y adecuación a su proyecto migratorio de emancipación y acceso a la ciudadanía

b) Identificar el número de plazas y servicios para menores extranjeros y ex-tutelados que, en cooperación con las redes de atención social, educativa, de salud, de vivienda y de inserción laboral, con los entes locales y las entidades sociales, se pueden ofrecer actualmente.

c) Prever los recursos suficientes para garantizar a medio plazo la acogida integral en la previsión de la posible evolución de la llegada de menores a nuestras costas. Recursos que deben ser de equipamiento, técnicos, humanos y económicos.

d) Continuar e incrementar los programas de sensibilización social contra el estigma de la persona migrante y la actualización del concepto de persona refugiada a toda persona que se ve obligada a abandonar su país por motivos económicos, sociales, culturales y ambientales.

e) Apoyar y reclamar la creación de corredores humanitarios en las situaciones de crisis y guerra que se sufren en países de nuestro entorno.

f) Habilitar un turno de guardia específico de extranjería y diferenciado del turno penal, con sus mismas condiciones y formado por el mismo número de letrados y letradas. Este turno se mantendrá activo hasta finales de octubre, y en todo caso mientras el volumen de llegadas de inmigrantes así lo aconseje.

g) Aumentar la plantilla de los centros de menores tutelados, donde se incluyen los menores no acompañados, absolutamente desbordada, que tiene encomendada la atención de una cantidad de niños y niñas que en algunos casos llega a triplicar la capacidad de los centros. Este plan de refuerzo debe servir para superar los déficit estructurales de personal, así como planificar adecuadamente la dotación adicional necesaria en los periodos de mayor recepción de menores.

Cuarto.- Instar al Gobierno Central a:

a) Flexibilizar los criterios para agilizar los procesos de reunificación familiar, ampliando los supuestos de reagrupamiento de familia extensa, así como propiciar el acceso a la ciudadanía de los MENA.

b) Reclamar el cumplimiento urgente de sus compromisos con la UE de reasentamiento y reubicación, que flagrantemente han sido incumplidos.

c) Reclamar el cierre de los Centros de Internamiento de Extranjeros y Centros de Acogida Temporal.

d) Reclamar la dignificación de las instalaciones de primera acogida en los puertos andaluces.

e) Poner fin a las devoluciones en caliente y otras prácticas que vulneran los derechos humanos en la frontera sur, como la instalación de concertinas en las fronteras de Ceuta y Melilla.

f) Crear una Comisión Interautonómica específica sobre infancia migrante no acompañada como órgano permanente de coordinación, cooperación, comunicación e información de los Servicios de Infancia de las Comunidades Autónomas y la Administración del Estado.

g) Dotar de financiación extraordinaria y urgente a la Comunidad Autónoma de Andalucía para desplegar un eficaz sistema de atención y protección de los menores no acompañados, que permita superar la realidad de la infancia migrante no acompañada en Andalucía, denunciada por el Defensor del Pueblo Andaluz y las organizaciones que trabajan con la infancia.

h) Reformar la Ley de Seguridad Ciudadana para prohibir la práctica de las devoluciones en caliente, introducida en 2015, tal y como ha solicitado a España el Comité de Derechos del Niño de Naciones Unidas.

i) Reformar el registro de menores extranjeros no acompañados que incluya a todos los que llegan a España, independientemente de las dudas sobre su edad.

j) Reformar la Ley del Menor, la legislación de extranjería y el protocolo marco para menores extranjeros no acompañados, para que garantice que las pruebas de determinación de la edad se aplique como último recurso y nunca cuando el niño o niña tenga un documento que acredite su minoría de edad.

k) Eliminar del transcurso de seis meses desde el abandono voluntario del centro como causa del cese de tutela de un menor.

l) Conceder automáticamente la autorización para trabajar cuando los menores alcancen la edad de 16 años.

m) Revisar el sistema de acogida para que impida que los menores pasen largas temporadas en centros diseñados para estancias temporales y se diseñen teniendo en cuenta las necesidades de los niños y niñas.

n) La inclusión del colectivo de menores ex tutelados para que tengan acceso preferente a vivienda, empleo, formación y prestaciones sociales.

ñ) Reforzar con carácter de urgencia la dotación de personal de las unidades de intervención rápida (Salvamares), adoptar medidas para la estabilidad de la plantilla cuyos índices de temporalidad se han disparado en los últimos seis años, y mejorar el mantenimiento de las embarcaciones.

Quinto.- Propiciar en el menor plazo de tiempo posible una reunión a la que asistan los alcaldes de los municipios afectados por la llegada masiva de inmigrantes y que cuente además, con la presencia del Delegado del Gobierno andaluz en Cádiz y del Subdelegado del Gobierno central para abordar esta delicada situación y ofrecer entre todos respuestas al drama que viven en la actualidad estas personas.

Sexto.- Instar al Gobierno de España a convocar la Conferencia Sectorial de Inmigración para acordar la contribución e implicación solidaria de cada Comunidad Autónoma en la acogida de inmigrantes.

Séptimo.- Instar al Consejo de Europa a definir una hoja de ruta clara sobre la contribución e implicación solidaria de cada país en la acogida de inmigrantes.

Octavo.- Instar al Gobierno de España y al de la Junta de Andalucía a aumentando los medios y recursos por parte de todas las administraciones públicas implicadas para que los ayuntamientos puedan recibir y atender a estas personas en unas condiciones dignas. Y especialmente ayudas económicas de urgencia para aquellas administraciones locales que acogen de forma asidua a migrantes.

Noveno.- Instar al Gobierno del Estado Español que eximan el cumplimiento de estar al corriente de Seguridad Social y obligaciones tributarias con el fin de acogerse a las convocatorias públicas, convenios y/o subvenciones sobre ayudas de migración.

Décimo.- Instar a la APPA y al Gobierno de España a acelerar los trámites para tener una instalación y dotación permanente de la Policía Nacional en el puerto de Barbate, que sirva a su vez de Recito Aduanero Habilitado y de agilización de la documentación de la inmigración.

Undécimo.- Dotar a los municipios afectados, y que así lo soliciten, de carpas desmontables y hospitales de campaña para que cuando sean necesarios, sean instalados por el personal técnico municipal para evitar situaciones de desatención a las personas migrantes.

Duodécimo.- Dar traslado de estos acuerdos al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, al Gobierno de la Nación y a la Asociación Pro-Derechos Humanos de Andalucía.”

PUNTO 10º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IULV-CA EN RELACIÓN A LA SITUACIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL AEROPUERTO DE LA BASE AERONAVAL DE ROTA.

“Primero.- Instar al Gobierno de la Nación para que a tenor de la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social de Jerez de la Frontera nº 197/18 de 18 de junio, intervenga

en el conflicto laboral entre los trabajadores del aeropuerto de la Base Aeronaval de Rota y la empresa concesionaria Louis Berger Airccrafat Services INC para preservar los derechos de estos trabajadores españoles, y velar por el estricto cumplimiento de las leyes y normas laborales de nuestro país.

Segundo.- Trasladar la petición anterior a los miembros de la Comisión de Defensa del Congreso de los Diputados a fin de que se analice esta actitud irrespetuosa de las empresas concesionarias extranjeras en el marco del Tratado Bilateral España-EE.UU.

Tercero.- Enviar el presente acuerdo al Ministerio de Asuntos Exteriores, al Ministerio de Defensa, a los portavoces parlamentarios de la Comisión de Defensa del Congreso de los Diputados, al Comité de Empresa del Aeropuerto de la Base Aeronaval de Rota y a las Centrales Sindicales CCOO y UGT.”

PUNTO 11º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IULV-CA DE SOLICITUD AL NUEVO GOBIERNO DE LA NACIÓN DE MAYORES RECURSOS PARA I+D+I EN 2018.

“Primero.- Instar al Gobierno de la Nación a habilitar créditos extraordinarios para 2018 incrementando la consignación económica necesaria para desarrollar medidas que eviten el despido de investigadores con contratos temporales, garantizando que en la medida de lo posible, se reconviertan en contratos indefinidos los contratos temporales vigentes con más de tres años de antigüedad en Consorcios y Fundaciones de Investigación del sector público así como en todos los organismos públicos de investigación.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno de la Nación.”

PUNTO 12º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA EN RELACIÓN CON LA ACOGIDA DE LOS INMIGRANTES.

“Primero.- Instar al Gobierno de España a convocar la Conferencia Sectorial de Inmigración para acordar la contribución e implicación solidaria de cada Comunidad Autónoma en la acogida de inmigrantes.

Segundo.- Instar al Consejo de Europa a definir una hoja de ruta clara sobre la contribución e implicación solidaria de cada país en la acogida de inmigrantes.

Tercero.- Instar al Gobierno de España y al de la Junta de Andalucía a aumentando los medios y recursos por parte de todas las administraciones públicas implicadas para que los ayuntamientos puedan recibir y atender a estas personas en unas condiciones dignas.

Cuarto.- Trasladar el presente acuerdo al Gobierno de España y al Gobierno de la Junta de Andalucía.”

PUNTO 13º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA EN RELACIÓN CON EL NIVEL DE AYUDAS PARA EL OLIVAR ANDALUZ POR PARTE DE LA PAC (POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN).

“PRIMERO.- Instar al Gobierno Andaluz y al Gobierno de España a que reclamen a la Comisión Europea que la futura Política Agrícola Común (PAC) no sólo mantenga su nivel de ayudas para el olivar andaluz, sino que se aumente, para garantizar el mantenimiento y progreso sostenible de este cultivo.

SEGUNDO.- Instar al Gobierno Andaluz y al Gobierno de España a que soliciten a la Comisión Europea que los sectores agrícolas más vulnerables y de importancia social, económica y medioambiental, como el olivar de montaña, sean objeto de pagos asociados para favorecer su viabilidad.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno de España y al Gobierno de la Junta de Andalucía.”

PUNTO 14º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE LA RECUPERACIÓN DE “EL BRONCE DE LASCUTA” DE ALCALÁ DE LOS GAZULES.

“Primero.- Solicitar al Ministerio de Cultura y Deportes, así como a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía que realicen las gestiones oportunas para recuperar “El Bronce de Lascuta”, actualmente en poder del museo de Louvre con el número de inventario B.R.4085 del “Departamento de Antigüedades Griegas y Romanas”; para que pueda ser expuesto en Alcalá de los Gazules, o en su caso en el Museo Provincial de Cádiz.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno de España, al Gobierno de la Junta de Andalucía y al Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.”

PUNTO 15º: PROPOSICIÓN CONJUNTA DE LOS GRUPOS SÍ SE PUEDE CÁDIZ Y GANEMOS JEREZ EN RELACIÓN CON LA ATENCIÓN A PERSONAS MIGRANTES.

“Primero.- Instar al Gobierno Central a dotar a los Ayuntamientos con recursos suficientes para poder dar respuesta a la llegada de migrantes a nuestras costas, desbloqueando los Fondos de acogida a los municipios que prevé la Ley de Extranjería y que están suspendidos desde el 2011 por el PP.

Segundo.- Instar al Gobierno Central a que el aumento en las partidas presupuestarias pertenecientes al Ministerio de Empleo y Seguridad Social relacionadas con la atención de migrantes sea proporcional a la llegada de personas migrantes a las costas, especialmente los fondos del programa de Ayuda Humanitaria a Inmigrantes cuya falta de consignación presupuestaria en los últimos años ha tenido sus consecuencias, con decenas de personas sin plaza en centros de acogida tras su llegada en patera a las costas españolas.

Tercero.- Instar al Gobierno Central a revisar las políticas migratorias y rediseñarlas desde una perspectiva humanitaria y escuchando a todos los agentes implicados: eliminación de las “devoluciones en caliente”, concertinas y cierre progresivo de los CIES entre otras medidas.

Cuarto.- Llevar a cabo todas las acciones conducentes a la aprobación de manera inminente del ya comprometido Plan Provincial para la atención de personas migrantes.

Quinto.- Instar nuevamente a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía a la toma de medidas urgentes para abordar de manera integral al aumento de los menores extranjeros no acompañados, MENAs, a lo largo del primer semestre de 2.018, atendiendo a las peticiones que los técnicos y especialistas de las diversas entidades llevan solicitando, peticiones recogidas asimismo en un reciente informe del Defensor del pueblo andaluz donde se detalla una batería de las citadas medidas: revisión de los métodos para datar la edad del menor, adaptación a modelos no caucásicos, programas para evitar el desamparo una vez cumplen 18 años, etc.

Sexto.- Instar al Gobierno de España a convocar la Conferencia Sectorial de Inmigración para acordar la contribución e implicación solidaria de cada Comunidad Autónoma en la acogida de inmigrantes.

Séptimo.- Instalar al Consejo de Europa a definir una hoja de ruta clara sobre la contribución e implicación solidaria de cada país en la acogida de inmigrantes.

Octavo.- Instar al Gobierno de España y al de la Junta de Andalucía a aumentando los medios y recursos por parte de todas las administraciones públicas implicadas para que los ayuntamientos puedan recibir y atender a estas personas en unas condiciones dignas. Y especialmente ayudas económicas de urgencia para aquellas administraciones locales que acogen de forma asidua a migrantes.

Noveno.- Instar al Gobierno del Estado Español que eximan el cumplimiento de estar al corriente de Seguridad Social y obligaciones tributarias con el fin de acogerse a las convocatorias públicas, convenios y/o subvenciones sobre ayudas de migración.

Décimo.- Instar a la APPA y al Gobierno de España a acelerar los trámites para tener una instalación y dotación permanente de la Policía Nacional en el puerto de Barbate, que sirva a su vez de Recito Aduanero Habilitado y de agilización de la documentación de la inmigración.

Undécimo.- Dotar a los municipios afectados, y que así lo soliciten, de carpas desmontables y hospitales de campaña para que cuando sean necesarios, sean instalados por el personal técnico municipal para evitar situaciones de desatención a las personas migrantes.

Duodécimo.- Trasladar el presente acuerdo al Gobierno de España y al Gobierno de la Junta de Andalucía.”

PUNTO 16º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR SOBRE EL CENTRO DE FOTOGRAFÍA CONTEMPORÁNEA DE ALGECIRAS.

“Única.- Instar a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, a la adecuación y habilitación de las instalaciones del edificio municipal que albergaba el antiguo Museo Municipal de Algeciras, para convertirlo junto al COLECTIVO FOTOGRÁFICO UFCA, y desde el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS, en el CENTRO DE FOTOGRAFÍA CONTEMPORÁNEA DE ALGECIRAS, entendido y diseñado desde este colectivo fotográfico, en estrecha colaboración con el Ayuntamiento de Algeciras, para el desarrollo y fomento de una programación cultural y docente, conjunta y necesaria, al amparo de la fotografía, establecida en bases y contenidos de recíproco cumplimiento, atendiendo a la particularidad de nuestras peticiones y visión de futuro, desde Algeciras, para la provincia.”

PUNTO 18º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR INSTANDO AL GOBIERNO DE ESPAÑA A SUPRIMIR EL PEAJE DE LA AP-4 SEVILLA-CÁDIZ.

“Primero.- Instar al Gobierno de España a suprimir de forma inmediata, definitiva y sin ningún coste para los andaluces el peaje que aún deben soportar los usuarios de la AP-4 Sevilla-Cádiz, única vía de gran capacidad pública de pago que existe en Andalucía sin alternativa en otra carretera de doble calzada.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno de España, a la Junta de Andalucía, a los Ayuntamientos de la provincia y a la Diputación de Sevilla.”

PUNTO 20º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO GANEMOS JEREZ RELATIVA AL APOYO ESPECÍFICO AL EMPRENDIMIENTO SOCIAL EN LA RED DE CENTROS DEL CONSORCIO ZONA FRANCA DE CÁDIZ EN LA PROVINCIA.

“Primero.- Instar a los órganos directivos del Consorcio Zona Franca de Cádiz a que establezca un Programa Específico de colaboración y asesoramiento a las empresas de economía social y solidaria de la provincia, a implementar en todos los centros repartidos por la provincia que forman parte de la Red de Centros de Negocios y Edificios de Empresas de Zona Franca.

Segundo.- Instar a los órganos directivos del Consorcio Zona Franca de Cádiz a que contemplen bonificaciones específicas a las empresas de economía social y solidaria (las que figuren en el registro Andaluz de Sociedades Cooperativas y Laborales) en las condiciones de la Oferta Pública de arrendamiento y venta de locales de los edificios y centros de negocio.

Tercero.- Dar traslado de los presentes acuerdos a FAECTA-Cádiz, a la Confederación de Entidades para la Economía Social de Andalucía y a REAS Andalucía.”

PUNTO 22º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SI SE PUEDE CÁDIZ SOBRE EL CULTIVO DEL MEJILLÓN.

“Primero.- Instar a la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, a que incremente las exigencias para conceder la autorización de la actividad del cultivo del mejillón y la concesión de ocupación del dominio público en toda la zona incluida en el Parque Natural del Estrecho, incluyendo un informe, preceptivo y vinculante, favorable de la Capitanía Marítima en materia de seguridad.

Segundo.- Instar a la Junta de Andalucía y a la Autoridad Portuaria a que procedan a la revisión de las medidas de seguridad de las bateas, y a que, si queda demostrado que la resistencia estructural de las mismas es insuficiente ante futuros temporales, se revoque la autorización para la realización de esta actividad.

Tercero.- Instar a la Junta de Andalucía para que exija, a las empresas que realizan la actividad del cultivo del mejillón en la zona de Algeciras, mayor celeridad en la retirada de los restos de las bateas varadas, estableciendo además un plazo mínimo para ello o actuando la administración de forma subsidiaria.

Cuarto.- Requerir a la Junta de Andalucía que inicie el procedimiento de ejecución subsidiaria para la retirada de las bateas mejilloneras en desuso al estar varadas en la playa, así como las que presentan falta de seguridad.”

PUNTO 23º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE FINANCIACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL.

“Primero.- Instar al Gobierno de España a convocar el Consejo de Política Fiscal y Financiera con objeto de abordar la reforma del modelo de financiación de las comunidades autónomas.

Segundo.- Instar al Gobierno de España a convocar el Consejo de Administración local para revisar la financiación de las entidades locales y dotar a los ayuntamientos de la autonomía y autosuficiencia financiera arrebatadas por el partido popular.

Tercero.- Instar al Gobierno de España a flexibilizar la regla de gasto para las entidades locales de forma que se tenga más autonomía para la utilización del superávit, permitiéndose ser utilizado en gasto social y no sólo en inversiones previstas en los Presupuestos Generales del Estado.

Cuarto.- Instar al Gobierno de España a aumentar la colaboración económica del Estado con los Ayuntamientos.”

PUNTO 24º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO PROVINCIAL ANDALUCISTA EN RELACIÓN CON LA LIBERACIÓN DE LA PLAYA DE CAMPOSOTO DESDE RÍO ARILLO HASTA LA ACTUAL ZONA DE USO PÚBLICO.

“Primero.- Solicitar al Ministerio de Defensa la liberación total de la playa de Camposoto, en el término municipal de San Fernando, desde la laguna de Río Arillo hasta la actual zona de uso público, lo que supone 1,3 kilómetros de playa.

Segundo.- Solicitar al Ministerio de Defensa la reubicación del campo de tiro de fusilería de Camposoto.

Tercero.- Solicitar al Ministerio de Defensa a que retome el diálogo para la puesta a disposición del Ayuntamiento de San Fernando de los terrenos próximos a la playa de Camposoto para un uso turístico sostenible.

Cuarto.- Dar traslado de los presentes acuerdos al Ministerio de Defensa del Gobierno de España y al Ayuntamiento de San Fernando.”

PUNTO 26U/1º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

“Primero: Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regir la adjudicación de la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, en Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz, a las personas que accedan al mismo mediante resolución de la Delegación Territorial de Igualdad y Bienestar Social, en la que se les prescriba dicha prestación, en virtud de la aplicación de la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia y su posterior desarrollo normativo, con inclusión de cláusulas sociales, reservándose conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuadragésima Octava de la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público, el Lote 3 (Sierra- Ubrique) a empresas y entidades de Economía Social, expediente CC/2005/2018, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación de urgencia del procedimiento, de conformidad con los artículos 17, 119,122, 124, 131.2, 146,156, 157 y 158 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, con un presupuesto base de licitación de hasta 25.634.454,83 €, más 1.025.378,19 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 26.659.833,02 €

Segundo: Aprobar la autorización del gasto para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, en Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz, a las personas que accedan al mismo mediante resolución de la Delegación Territorial de Igualdad y Bienestar Social, en la que se les prescriba dicha prestación, en virtud de la aplicación de la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia y su posterior desarrollo normativo, con inclusión de cláusulas sociales, reservándose conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuadragésima Octava de la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público, el Lote 3 (Sierra- Ubrique) a empresas y entidades de Economía Social”, expediente CC/2005/2018, con cargo a la aplicación presupuestaria que a continuación se relaciona, a la vista de los documentos expedidos por la Intervención de Fondos Provinciales, conforme a lo recogido en la Disposición Adicional Tercera 3º de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público:

Presupuesto base de licitación hasta 25.634.454,83 €, más 1.025.378,19 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 26.659.833,02 €, desglosado en:

	Base imponible	IVA	Total
Lote 1: Campo de Gibraltar	4.131.206,00 €	165.248,24 €	4.296.454,24 €
Lote 2: Sierra-Olvera	3.339.206,44 €	133.568,26 €	3.472.774,70 €
Lote 3: Sierra-Ubrique	5.933.830,41 €	237.353,22 €	6.171.183,62 €
Lote 4: Sierra-Prado del Rey	3.578.915,20 €	143.156,61 €	3.722.071,81 €
Lote 5: Chipiona	1.596.175,98 €	63.847,04 €	1.660.023,02 €
Lote 6: La Janda Medina-Vejer	4.065.536,94 €	162.621,48 €	4.228.158,42 €
Lote 7: Villamartín	2.989.583,86 €	119.583,35 €	3.109.167,21 €
Total	25.634.454,83 €	1.025.378,19 €	26.659.833,02 €

Aplicación presupuestaria			07/231LD/22706		
Lote	Zonas	2019	2020	2021	Total
1	Lote 1: Campo de Gibraltar	1.969.208,19 €	2.148.227,12 €	179.018,93 €	4.296.454,24 €
2	Lote 2: Sierra-Olvera	1.591.688,40 €	1.736.387,35 €	144.698,95 €	3.472.774,70 €
3	Lote 3: Sierra-Ubrique	2.828.459,16 €	3.085.591,81 €	257.132,65 €	6.171.183,62 €
4	Lote 4: Sierra-Prado del Rey	1.705.949,58 €	1.861.035,90 €	155.086,33 €	3.722.071,81 €
5	Lote 5: Chipiona	760.843,88 €	830.011,51 €	69.167,63 €	1.660.023,02 €
6	Lote 6: La Janda Medina-Vejer	1.937.905,94 €	2.114.079,21 €	176.173,27 €	4.228.158,42 €
7	Lote 7: Villamartín	1.425.034,98 €	1.554.583,61 €	129.548,62 €	3.109.167,21 €
	Total	12.219.090,13 €	13.329.916,51 €	1.110.826,38 €	26.659.833,02 €

Lote	RC	2019	2020	2021	Total
1	220189000134	1.969.208,19	2.148.227,12	179.018,93	4.296.454,24
2	220189000135	1.591.688,40	1.736.387,35	144.698,95	3.472.774,70
3	220189000136	2.828.459,16	3.085.591,81	257.132,65	6.171.183,62
4	220189000137	1.705.949,58	1.861.035,90	155.086,33	3.722.071,81
5	220189000138	760.843,88	830.011,51	69.167,63	1.660.023,02
6	220189000139	1.937.905,94	2.114.079,21	176.173,27	4.228.158,42
7	220189000140	1.425.034,98	1.554.583,61	129.548,62	3.109.167,21
	Total	12.219.090,13	13.329.916,51	1.110.826,38	26.659.833,02

Tercero: Aprobar el expediente para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, en Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz, a las personas que accedan al mismo mediante resolución de la Delegación Territorial de Igualdad y Bienestar Social, en la que se les prescriba dicha prestación, en virtud de la aplicación de la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia y su posterior desarrollo normativo, con inclusión de cláusulas sociales, reservándose conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuadragésima Octava de la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público, el Lote 3 (Sierra- Ubrique) a empresas y entidades de Economía Social", expediente CC/2005/2018, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, mediante tramitación urgente del procedimiento, y disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, en virtud de lo establecido en el artículo 117 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y convocar licitación pública al efecto".

Cuarto: Delegar en la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz la competencia para dictar el resto de los actos y resoluciones relacionados con la licitación y adjudicación del contrato, así como los actos y resoluciones en relación a los supuestos contemplados en el Título III del Libro I y la Sección III del Título I del Libro II de la Ley de Contratos del Sector Público, relativo a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, incluso las relativas a la resolución de los recursos que contra dichos actos pudieran interponerse, y las regularizaciones presupuestarias, como consecuencia de la redistribución de anualidades o de la diferencia entre lo adjudicado y lo efectivamente ejecutado."

PUNTO 26U/2º: DAR CUENTA DEL DECRETO DE LA PRESIDENCIA CCADM-00546-2018.

Queda enterado.

PUNTO 26U/3º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 21/2018.

"Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de suplementos de créditos por importe de 526.020,25 € financiándose dichas modificaciones con remanente de tesorería para gastos generales.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Suplementos de créditos	04 931E 35200	150.000,00
Suplementos de créditos	05 450A 22706	60.505,25
Suplementos de créditos	05 450A 22799	78.265,00
Suplementos de créditos	05 922Y 21300	1.200,00
Suplementos de créditos	05 922Y 22000	1.700,00
Suplementos de créditos	05 922Y 22001	1.250,00
Suplementos de créditos	05 922Y 22002	24.000,00
Suplementos de créditos	05 922Y 22100	9.000,00
Suplementos de créditos	05 922Y 22300	100,00
Suplementos de créditos	08 338A 46200	200.000,00
		526.020,25

Financiado con:

Remanente de tesorería para gastos generales 04 87000 526.020,25

Segundo.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios por importe de 549.300,61 € financiándose dichas modificaciones con remanente de tesorería para gastos generales.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Créditos extraordinarios	07 231C 48125	36.000,00
Créditos extraordinarios	02 920 22000	7.079,95
Créditos extraordinarios	02 920 22101	6.997,06
Créditos extraordinarios	02 920 22502	19.918,00
Créditos extraordinarios	02 920 62600	917,54
Créditos extraordinarios	01 920 22101	50.000,00
Créditos extraordinarios	01 920 22502	10.000,00
Créditos extraordinarios	02 231J 48128	100.000,00
Créditos extraordinarios	01 133A 76237	5.000,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46210	2.000,00
Créditos extraordinarios	01 171A 76234	20.000,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46209	6.000,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46211	10.000,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46208	15.730,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46802	10.000,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46801	18.000,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46204	15.000,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46205	6.000,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46206	3.000,00
Créditos extraordinarios	01 334A 46207	1.500,00
Créditos extraordinarios	01 933A 76235	7.000,00
Créditos extraordinarios	01 492A 76236	1.500,00
Créditos extraordinarios	01 491A 76238	1.500,00
Créditos extraordinarios	01 171A 76239	12.000,00
Créditos extraordinarios	01 165A 76240	5.000,00
Créditos extraordinarios	05 922Y 22105	2.500,00

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Créditos extraordinarios	02 920 20200	1.632,19
Créditos extraordinarios	02 920 22200	125.025,87
Créditos extraordinarios	05 342 76234	50.000,00
Total		549.300,61

Financiado con:

Remanente de tesorería para gastos generales 04 87000 549.300,61

Tercero.- Someter el presente expediente a exposición pública, de acuerdo con lo previsto en los art. 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 20.1 y 42.1 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, con el detalle por capítulos del Presupuesto a que se refieran. De dicha modificación también se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía."

23/07/2018. La Vicesecretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.

Nº 50.679

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL

EDICTO

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de julio de 2018, acordó lo siguiente:

"Primero.- Aprobar un gasto plurianual para atender la aportación económica de la Diputación Provincial de Cádiz por un importe total de 1.868.723,32 €, que representa el presupuesto máximo previsto y que distribuye entre las anualidades 2018, 2019 y 2020 según el siguiente desglose:

a) 800.000,00 € con cargo Presupuesto General de esta Diputación Provincial para el presente ejercicio 2018 (aplicación presupuestaria 05/454/76200 Proyecto de gasto 2018/2/CAM/888) (RC nº 220180020705 de fecha 10/07/2018).

b) 568.723,32 € en el ejercicio presupuestario 2019 (aplicación presupuestaria 05/454/76200 Proyecto de gasto 2018/2/CAM/888) (RC nº 220189000151 de fecha 20/07/2018).

c) 500.000,00 € en el ejercicio presupuestario 2020 (aplicación presupuestaria 05/454/76200 Proyecto de gasto 2018/2/CAM/888) (RC nº 220189000151 de fecha 20/07/2018).

TOTAL GASTO PLURIANUAL: 1.868.723,32 €.

Segundo.- Aprobar la Convocatoria de las Ayudas acogidas al Programa de aportación económica de la Diputación Provincial de Cádiz a los Ayuntamientos de la provincia para la mejora de los caminos rurales de titularidad municipal, en el marco del protocolo general de colaboración suscrito con la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural con fecha 05/07/2017 y sus Bases Reguladoras, en orden a la apertura del plazo para la presentación por los municipios de las solicitudes de las ayudas.

Tercero.- Delegar en la Presidencia de la Diputación la competencia para resolver con carácter definitivo sobre la concesión de las ayudas que se convocan, así como, y tan ampliamente como resulte posible en derecho, sobre todos aquellos actos posteriores derivados de la gestión de las mismas, incluidas las modificaciones que resulte preciso realizar como consecuencia del desarrollo y ejecución de la Convocatoria de ayudas por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía.

BASES REGULADORAS

PROGRAMA DE APORTACIÓN ECONÓMICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA PARA LA MEJORA DE LOS CAMINOS RURALES DE TITULARIDAD MUNICIPAL 2018

Base 1. Normativa aplicable

Con independencia de las especialidades que se indican en el articulado del presente Programa de aportación económica, la regulación del mismo se contiene en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

Base 2. Objeto y finalidad

Este Programa tiene por objeto regular la aportación económica a los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz en el marco del Protocolo General suscrito con la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural con fecha 5/7/2017 para la mejora de caminos que sean de su titularidad. La función principal es mejorar y potenciar la competitividad de las explotaciones agrarias.

Base 3. Gastos elegibles

3.1. Son conceptos financiables las inversiones necesarias para la ejecución de los proyectos de mejoras de caminos rurales de uso agrario de los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz definidos en el apartado 2.a) de las Bases Reguladoras aprobadas mediante Orden de 15 de diciembre de 2017 de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

3.2. Serán gastos subvencionables los detallados en el apartado 5. c) del artº 4 de las Bases Reguladoras aprobadas por Orden de 15/12/2017.

Base 4. Cuantía de las aportaciones económicas

4.1 La ayuda que se concederá por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural será el 60% del gasto elegible, cofinanciada al 75% por el Fondo Europeo Agrícola y de Desarrollo Rural (FEADER), al 17,5% por la Consejería, y al 7,5% por la Administración General del Estado (Bases Reguladoras apartado 5.a (Cuantía de las subvenciones).

El 40% restante se financiará entre la Diputación Provincial y los Ayuntamientos solicitantes, debiendo estas haber acreditado que se harán cargo de la cuantía que no haya sido financiada del presupuesto total del proyecto, en las condiciones exigidas por la Consejería en las Bases Reguladoras aprobadas por Orden de 15/12/2017.

4.2 La aportación económica de la Diputación Provincial de Cádiz supondrá, por tanto, un máximo del 40% restante del gasto elegible de la actuación solicitada.

En el caso que el porcentaje aportado por la Junta de Andalucía se vea reducido durante la ejecución del Programa, la aportación de la Diputación se reducirá en la misma proporción.

4.3 La cuantía final para la financiación de las actuaciones solicitadas por los Ayuntamientos será la suma de las aportaciones de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, de la Diputación de CÁDIZ y de la Entidad Local.

Base 5. Ayuntamientos beneficiarios de las ayudas

Las entidades beneficiarias de las aportaciones económicas a realizar por la Diputación Provincial de Cádiz serán los Municipios de la Provincia de Cádiz que hayan resultado beneficiarios de la subvención otorgada por resolución definitiva de concesión de las ayudas en la convocatoria realizada mediante Orden de 15 de diciembre de 2017, por la que se convocan las ayudas previstas en la Orden de 21 de diciembre de 2017 en la que se aprueban las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a ayudas a Entidades Locales-Inversiones para la mejora de caminos rurales dentro del Marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, publicada en el BOJA número 248, de 29 de diciembre de 2017. Para ello, deberán aportar la Resolución definitiva de concesión de subvención notificada por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

Base 6. Presupuesto y financiación del Programa de aportación provincial

6.1. El presupuesto máximo previsto por la Diputación Provincial para realizar las aportaciones económicas entre las anualidades 2018, 2019 y 2020 supone un gasto de carácter plurianual total de 1.868.723,32 €, resultante del siguiente desglose:

a) 800.000,00 € con cargo Presupuesto General de esta Diputación Provincial para el presente ejercicio 2018 (aplicación presupuestaria 05/454/76200 Proyecto de gasto 2018/2/CAM/888) (RC nº 220180020705 de fecha 10/07/2018).

b) 568.723,32 € en el ejercicio presupuestario 2019 (aplicación presupuestaria 05/454/76200 Proyecto de gasto 2018/2/CAM/888) (RC nº 220189000151 de fecha 20/07/2018).

c) 500.000,00 € en el ejercicio presupuestario 2020 (aplicación presupuestaria 05/454/76200 Proyecto de gasto 2018/2/CAM/888) (RC nº 220189000151 de fecha 20/07/2018).

TOTAL GASTO PLURIANUAL: 1.868.723,32 €.

6.2. El importe máximo de la aportación económica de la Diputación Provincial para cada una de las actuaciones no superará los siguientes de porcentajes:

a) 42,810% en 2018

b) 30,434 % en 2019

c) 26,756 % en 2020

6.3. Las inversiones que se incluyen en los presentes Criterios se financiarán mediante las aportaciones de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía (máximo el 60% de la inversión subvencionable, a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y de esta Diputación Provincial (una parte del 40% del gasto elegible restante en el porcentaje que corresponda según la población de la entidad local) y por la Entidad Local beneficiaria (con fondos propios o con otras aportaciones que no resulten incompatibles con las aportaciones económicas anteriores).

Base 7. Criterios objetivos para la distribución de los fondos

7.1 La Diputación Provincial contribuirá a la financiación de las actuaciones objeto de subvención por la citada Consejería en el marco de las líneas de ayudas que ésta convoque, siempre de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias.

7.2 Esta Diputación Provincial realizará la aportación económica que corresponda a los Ayuntamientos beneficiarios atendiendo al criterio de la población y aplicando un factor decreciente con los siguientes tramos de población:

DISTRIBUCIÓN DEL 40% DEL GASTO ELEGIBLE RESTANTE		
Población	Diputación (%)	Ayuntamientos (%)
<5.000	35	5
Entre 5.000 y 10.000	25	15
Entre 10.00 y 20.000	25	15
>20.000	20	20

7.3. De la aplicación de los anteriores porcentajes y criterios resultan las cuantías máximas subvencionables provisionalmente asignadas a cada municipio quedan detalladas en el Anexo I.

Base 8. Procedimiento de concesión de la aportación económica

8.1. Iniciación. El procedimiento para la aportación económica se iniciará de oficio mediante la presente Convocatoria aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.

8.2. Tramitación y resolución se realizará en régimen de concurrencia no competitiva entre los Ayuntamientos solicitantes destinatarias, en atención a la mera concurrencia en aquellas de la condición de Entidades beneficiarias por encontrarse en la situación que determina el otorgamiento de la subvención (haber resultado beneficiarias mediante resolución de definitiva del procedimiento de concesión de

la subvenciones convocado mediante Orden de 15/12/2017 por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, de conformidad con las Bases Reguladoras aprobadas mediante Orden de 21/12/2017), sin que sea necesario establecer la comparación de las solicitudes ni la relación entre las mismas.

Base 9. Solicitudes.

9.1 Podrán presentar solicitud de aportación económica aquellos Ayuntamientos que hayan resultado beneficiarios de ayuda con carácter provisional recogidas en la Propuesta Provisional de resolución de concesión de las ayudas acogidas a la línea 4.3.2.2. dirigidas a Entidades Locales- Inversiones para la Mejora de Caminos Rurales del Servicio de Regadíos de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de fecha 14/06/2018.

9.2 Por cada uno de estos Ayuntamientos sólo se podrá presentar una solicitud por la actuación en Caminos Rurales que haya resultado subvencionada según el apartado anterior.

9.3. Las solicitudes, que se ajustarán al formulario Anexo II, contendrá los datos que en el mismo se especifican, irá dirigida a la Presidencia de la Diputación de Cádiz, y deberá suscribirse por la persona titular de la Alcaldía o Presidencia de la Entidad Local beneficiaria.

9.4. La solicitud por parte del Ayuntamiento deberá venir acompañada de autorización expresa a favor de Diputación para recabar de la Consejería correspondiente todos aquellos datos relacionados con el presente Programa de Ayudas.

9.5. Únicamente serán admitidas aquellas solicitudes presentadas en el Registro General de la Diputación de Cádiz o por cualquiera de los medios admitidos conforme a lo dispuesto en el artº 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP, en el plazo 1 mes siguientes al de la publicación en el B.O.P. de la Convocatoria aprobada por el Pleno Provincial.

9.6. Si la documentación aportada no reuniese los requisitos exigidos, y en todo caso, por resultar insuficiente, incompleta o errónea en sus términos, se requerirá a la Entidad Local solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artº 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Base 10. Instrucción.

Conforme a lo dispuesto en el artº 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la competencia para instruir el procedimiento y emitir la Propuesta de resolución Provisional de concesión de la aportación económica corresponde a la Diputada Delegada del Área de Desarrollo, Innovación y Cooperación Local.

Base 11. Resolución Provisional y Audiencia

11.1. A la vista de las solicitudes presentadas se formulará por el Órgano Instructor Propuesta motivada de resolución provisional de concesión de ayudas conforme a las disponibilidades presupuestarias existentes, que se elevará al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Dicha Resolución Provisional se notificará a los Ayuntamientos beneficiarios, otorgándose un plazo de 10 días naturales a fin de que se alegue lo que se estime pertinente.

La resolución provisional quedará sometida a la condición suspensiva de que por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía dicte Resolución definitiva de otorgamiento de las subvenciones en el marco de la Convocatoria y Bases Reguladoras.

11.2. La Propuesta de Resolución Provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya resuelto por el órgano competente sobre la concesión de subvención y publicado la misma según corresponda.

Base 12. Resolución Definitiva

12.1. Una vez recaída Resolución Definitiva del procedimiento de concesión de las subvenciones convocado mediante Orden de 15/12/2017 por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, de conformidad con las Bases Reguladoras aprobadas mediante Orden de 21/12/2017, y a la vista de dicha Resolución y de las alegaciones presentadas en su caso, se procederá por la Presidencia de la Diputación a Resolver con carácter definitivo la concesión de las Ayudas.

12.2. La Resolución Definitiva se notificará a los Ayuntamientos propuestos como beneficiarios, además de publicarse en el Tablón Digital de Edictos de la Corporación, para que en el plazo de 10 días naturales contados desde la recepción de la notificación comuniquen su Aceptación expresa conforme al modelo Anexo III. La ausencia de aceptación en dicho plazo, determinará la renuncia a la subvención concedida.

12.3. Las subvenciones concedidas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y, conforme a lo dispuesto en el artº 23.f) de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 21 de 2/2/2016), se insertará en el Portal de Gobierno Abierto de la Diputación de Cádiz y, en su caso, en su página web, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en su normativa reguladora en materia de transparencia, publicidad y acceso a la Información Pública respecto a las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas.

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

12.5. La Presidencia de la Diputación resolverá con carácter definitivo sobre la concesión de las ayudas que se convocan, así como, en cuanto resulte posible en derecho, sobre todos aquellos actos posteriores derivados de la gestión de las mismas, incluidas las modificaciones que resulte preciso realizar como consecuencia del desarrollo y ejecución de la Convocatoria de ayudas por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía.

Base 13. Plazo de ejecución y justificación

13.1. El plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas se establecerá en la Resolución Definitiva de concesión de las Ayudas a la vista de lo que se determine en la Resolución de Concesión Definitiva que se dicte por la Consejería

de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía y estará dentro del plazo de vigencia del Protocolo General de Colaboración suscrito con fecha 05/06/2017 entre la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz en el marco de la Convocatoria de ayudas incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, en cuya Cláusula Quinta se establece en el 31 de diciembre de 2020.

13.2. Puesto que el presente Programa de ayudas está vinculado y sujeto al desarrollo y ejecución de la Convocatoria de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía y debido a esto, puede darse el caso que al finalizar el ejercicio 2020 no conste en la Diputación la documentación justificativa señalada en la Base 14 (Anexo IV), en este supuesto deberá garantizarse la disponibilidad de crédito en el ejercicio 2021 mediante la correspondiente tramitación presupuestaria y la ampliación del plazo de justificación por el órgano competente.

Base 14. Justificación de la subvención.

14.1. La completa justificación de las subvenciones concedidas a favor de los municipios, se realizará mediante la presentación, una vez finalizada la ejecución de los Proyectos de Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención acreditativo de los siguientes extremos relativos a las actuaciones objeto de la subvención (Anexo IV):

a. Que han sido realizadas cumpliendo con todas las condiciones legales a que se sujetan las Bases Regulatoras aprobadas mediante Orden de 15/12/2017 (BOJA número 248, de 29 de diciembre de 2017) y conforme a lo establecido en las presentes Bases Regulatoras.

b. Que el porcentaje aportado definitivamente por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía no se ha visto reducido.

Que el porcentaje aportado definitivamente por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía se ha visto reducido a un%.

c. Que han sido realizadas conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Reglamentos de desarrollo y restante normativa aplicable.

d. Que han sido ejecutadas contando con la disponibilidad de los terrenos necesarios para ello, con las autorizaciones y permisos sectoriales que en su caso resultaren precisos, así como con la viabilidad urbanística correspondiente u otros requisitos exigibles legal o reglamentariamente.

e. Que la subvención concedida por Diputación ha financiado como máximo el (INDICAR EL PORCENTAJE) del gasto total efectuado en la actuación/proyecto objeto de subvención, y que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos.

f. Que las subvenciones recibidas para la misma finalidad no superan conjuntamente el coste total del proyecto/actuación subvencionada.

14.2. En el supuesto de incumplimiento por parte de los municipios beneficiarios de las condiciones previstas en estas Bases, en particular de falta de justificación del gasto, no cumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida, no realización de la actuación o proyecto subvencionado, incumplimiento de los plazos establecidos o de cualquier otro requisito determinante de la concesión de subvención, o concurrencia de alguna de las causas legalmente previstas para el

reintegro en el artículo 37 y 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se producirá la pérdida de la subvención y se iniciará el procedimiento correspondiente, dirigido, cuando así corresponda, a resolver sobre el reintegro del importe que legalmente corresponda e intereses de demora que en su caso resultaren exigibles.

Base 15. Forma y secuencia del pago.

15.1. Las ayudas se materializarán mediante transferencias monetarias para acometer inversiones (Transferencias de capital), previa presentación del Certificado previsto en la Base 14.

15.2. Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la actuación o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida en la cuantía correspondiente según resulte acreditado en el expediente.

Base 16. Pérdida del derecho al cobro de la subvención. Reintegro.

16.1. El reintegro de las subvenciones procederá en los supuestos y forma legalmente establecidos, y en todo caso se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 37 y 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

16.2. Por tanto, procederá la pérdida del derecho de cobro total o parcial en el supuesto de falta de justificación o concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS, así como en los supuestos de no justificación del gasto subvencionado, no cumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concebida, no realización de la actuación o proyecto subvencionado, incumplimiento de los plazos establecidos en la resolución definitiva o incumplimiento de cualquier otro requisito determinante de la concesión de subvención.

16.3. Los criterios de graduación que se aplicarán a los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones determinarán la cantidad que finalmente haya de percibir la entidad beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad. Se tomará en cuenta el grado alcanzado de ejecución de la actuación subvencionada, así como la voluntad inequívoca de la entidad beneficiaria en la consecución de la finalidad subvencionada.

Base 17. Publicidad

17.1. Los Ayuntamientos beneficiarios están obligados a dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación en las actuaciones subvencionadas.

17.2. En materia de publicidad y transparencia, a las subvenciones que se concedan conforme a lo dispuesto en las presentes Bases reguladoras les resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en lo que se refiere a la remisión de datos a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los supuestos en que resulte legalmente exigible y por quienes legalmente resulten responsables, así como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía, de 24 de junio y la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 21 de 2 de febrero de 2016), así como las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

ANEXO I MUNICIPIOS BENEFICIARIOS PROVINCIA DE CÁDIZ						
ENTIDAD SOLICITANTE	Nº EXPEDIENTE J.A.	Nº HABITANTES	PRESUPUESTO INVERSIÓN SOLICITANTE	SUBVENCIÓN MÁXIMA (60%)	SUBV.CONCEDIDA DIPUTACIÓN	
CASTELLAR DE LA FRA.	CE-11-2017-012	3022	76.651,50 <input type="checkbox"/>	45.990,90 <input type="checkbox"/>	26.828,03 <input type="checkbox"/>	
EL GASTOR	CE-11-2017-023	1724	192.263,45 <input type="checkbox"/>	115.358,07 <input type="checkbox"/>	67.292,21 <input type="checkbox"/>	
ESPERA	CE-11-2017-004	3909	432.305,62 <input type="checkbox"/>	259.383,37 <input type="checkbox"/>	151.306,97 <input type="checkbox"/>	
SAN JOSÉ DEL VALLE	CE-11-2017-002	4445	375.011,97 <input type="checkbox"/>	225.007,18 <input type="checkbox"/>	131.254,19 <input type="checkbox"/>	
VILLALUENGA DEL ROSARIO	CE-11-2017-010	446	150.256,41 <input type="checkbox"/>	90.153,84 <input type="checkbox"/>	52.589,74 <input type="checkbox"/>	
ZAHARA SIERRA	CE-11-2017-020	1416	304.368,00 <input type="checkbox"/>	182.620,80 <input type="checkbox"/>	106.528,80 <input type="checkbox"/>	
TOTAL <5.000 hab.						535.799,93 <input type="checkbox"/>
ALCALÁ DE LOS GAZULES	CE-11-2017-017	5258	472.004,98 <input type="checkbox"/>	283.202,98 <input type="checkbox"/>	118.001,25 <input type="checkbox"/>	
ALCALA DEL VALLE	CE-11-2017-009	5150	299.820,88 <input type="checkbox"/>	179.892,52 <input type="checkbox"/>	74.955,22 <input type="checkbox"/>	
ALGODONALES	CE-11-2017-011	5630	497.975,17 <input type="checkbox"/>	298.785,10 <input type="checkbox"/>	124.493,79 <input type="checkbox"/>	
BENALUP-CASAS VIEJAS	CE-11-2017-018	6995	233.393,01 <input type="checkbox"/>	140.035,80 <input type="checkbox"/>	58.348,25 <input type="checkbox"/>	
JIMENA DE LA FRA.	CE-11-2017-022	9685	510.412,00 <input type="checkbox"/>	306.250,19 <input type="checkbox"/>	127.603,00 <input type="checkbox"/>	
OLVERA	CE-11-2017-006	8153	487.026,94 <input type="checkbox"/>	292.216,16 <input type="checkbox"/>	121.756,74 <input type="checkbox"/>	
PATERNA DE RIVERA	CE-11-2017-015	5577	295.813,47 <input type="checkbox"/>	177.488,08 <input type="checkbox"/>	73.953,37 <input type="checkbox"/>	
PRADO DEL REY	CE-11-2017-008	5710	497.164,85 <input type="checkbox"/>	298.298,91 <input type="checkbox"/>	124.291,21 <input type="checkbox"/>	
TREBUJENA	CE-11-2017-007	7069	493.168,59 <input type="checkbox"/>	295.901,15 <input type="checkbox"/>	123.292,15 <input type="checkbox"/>	
TOTAL >5.000 hab.<10.000 hab.						946.694,97 <input type="checkbox"/>
UBRIQUE	CE-11-2017-024	16683	299.315,92 <input type="checkbox"/>	179.589,55 <input type="checkbox"/>	74.828,98 <input type="checkbox"/>	
VILLAMARTÍN	CE-11-2017-013	12207	516.581,25 <input type="checkbox"/>	300.000,00 <input type="checkbox"/>	129.145,31 <input type="checkbox"/>	
TOTAL >10.000 hab.<20.000 hab.						203.974,29 <input type="checkbox"/>
BARBATE	CE-11-2017-001	22548	334.711,09 <input type="checkbox"/>	200.826,65 <input type="checkbox"/>	66.942,22 <input type="checkbox"/>	
CONIL	CE-11-2017-003	22369	283.671,38 <input type="checkbox"/>	170.202,83 <input type="checkbox"/>	56.734,28 <input type="checkbox"/>	
MANOMUNICIPAL MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR	CE-11-2017-025		130.342,13 <input type="checkbox"/>	78.205,28 <input type="checkbox"/>	0,00 <input type="checkbox"/>	
ROTA	CE-11-2017-019	28996	292.888,15 <input type="checkbox"/>	175.732,88 <input type="checkbox"/>	58.577,63 <input type="checkbox"/>	
TOTAL >20.000 hab.						182.254,12 <input type="checkbox"/>
TOTAL GASTO PLURIANUAL						1.868.723,32 <input type="checkbox"/>

< 5.000	35%	(87,5% sobre 40%)
> 5.000 < 10.000	25%	(62,5% sobre 40%)
>10.000 < 20.000	25%	(62,5% sobre 40%)
> 20.000	20%	(50% sobre 40%)

**ANEXO II
SOLICITUD
PROGRAMA DE APORTACIÓN ECONÓMICA
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA PARA LA MEJORA
DE LOS CAMINOS RURALES
DE TITULARIDAD MUNICIPAL 2018
(Base Reguladora 9)
BOP nº --- de fecha -- de ---- de 2018 página - a -**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL

Ayuntamiento:		CIF:	
Nombre/ Apellidos Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta:			
Dirección:		Localidad:	CP:
Correo electrónico:		Teléfono:	Fax:

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DEL AYUNTAMIENTO

Nombre/ Apellidos :	
Correo electrónico:	Teléfono:

Que en relación al PROGRAMA DE APORTACIÓN ECONÓMICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA PARA LA MEJORA DE LOS CAMINOS RURALES DE TITULARIDAD MUNICIPAL 2018, por el Ayuntamiento al que represento, se presenta, a efectos de su valoración, la siguiente solicitud a incluir en el mismo:

DATOS DE LA ACTUACIÓN

TÍTULO DEL PROYECTO:

IMPORTE PROYECTO:

IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA:

PORCENTAJES DE COFINANCIACIÓN DEL PROYECTO:

- Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía -----%
- Diputación Provincial -----%
- Ayuntamiento -----%

Asimismo declara:

1º) Que este Ayuntamiento ha resultado beneficiario, con carácter provisional, de la ayuda recogida en la Propuesta Provisional de resolución de concesión de las ayudas acogidas a la línea 4.3.2.2. dirigidas a Entidades Locales- Inversiones para la Mejora de Caminos Rurales del Servicio de Regadíos de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de fecha 14/06/2018.

2º) Que en nombre y representación de este Ayuntamiento me comprometo a desarrollar las actividad objeto de subvención y las obligaciones que le corresponden como beneficiario de la misma.

3º) Que, asimismo, autorizo expresamente a la Diputación Provincial a realizar las comprobaciones oportunas para recabar de la Consejería correspondiente todos aquellos datos relacionados con el presente Programa de Ayudas.

En _____ a _____ de _____ de 2018	ESPACIO RESERVADO PARA REGISTRO
Fdo: _____ (Sello del Ayuntamiento)	

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CADIZ

**ANEXO III
ACEPTACIÓN
PROGRAMA DE APORTACIÓN ECONÓMICA DE LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE CÁDIZ A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA
PARA LA MEJORA DE LOS CAMINOS RURALES DE TITULARIDAD
MUNICIPAL 2018
(Base Reguladora 12.2)
BOP nº --- de fecha -- de ---- de 2018 página - a -**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL

Ayuntamiento:		CIF:	
Nombre/ Apellidos Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta:			
Dirección:		Localidad:	CP:
Correo electrónico:		Teléfono:	Fax:

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA ENTIDAD LOCAL

Nombre/ Apellidos:	
Correo electrónico:	Teléfono:

D./Dña. _____, en representación del Ayuntamiento de _____ como Alcalde/sa- Presidente/a de la misma, MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD, en relación al PROGRAMA DE APORTACIÓN ECONÓMICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA PARA LA MEJORA DE LOS CAMINOS RURALES DE TITULARIDAD MUNICIPAL 2018, lo siguiente:

Primero.- Que tengo conocimiento del contenido íntegro del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial con fecha -- de ---- de 2018, de aprobación del PROGRAMA, de sus Bases Reguladoras, y del Anexo I al mismo, en el cual a este Ayuntamiento ha sido asignada una cuantía máxima en concepto de

subvención de ----- □, publicados en el B.O.P de Cádiz nº --- de fecha -- de ---- de 2018, páginas. - a -.

Segundo.- Que a la vista de la Resolución Definitiva del procedimiento de concesión de la subvenciones convocado mediante Orden de 15/12/2017 por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, de conformidad con las Bases Reguladoras aprobadas mediante Orden de 21/12/2017, este Ayuntamiento ha sido incluido en el Anexo I a la misma como beneficiario de subvención con carácter definitivo en el marco de dicha Convocatoria.

Tercero.- Que asimismo se ha notificado a este Ayuntamiento Resolución Definitiva de concesión de ayuda por parte de esa Diputación Provincial por un importe de ----- □ para las actuaciones siguientes, para que en el plazo de 10 días naturales contados desde la recepción de la notificación comuniquen su Aceptación expresa conforme al modelo Anexo III.

DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIÓNADA	IMPORTE □

Cuarto.- Que el Ayuntamiento al que represento cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para resultar beneficiaria de subvenciones públicas, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de esa Diputación en el caso que le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de sus obligaciones como tal beneficiario hasta la completa finalización y liquidación del PROGRAMA.

Quinto.- Que los datos consignados en la documentación presentada en relación a las inversiones subvencionadas son ciertos y que estas cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras del PROGRAMA y en la normativa que le resulta de aplicación.

Sexto.- Que, con independencia de que a la finalización de la actuación subvencionada se acredite el cumplimiento de los extremos detallados en la Base 14.1 apartados a) a f) mediante el Certificado exigido en la misma, la totalidad de su desarrollo, desde el inicio del expediente, el procedimiento de contratación hasta su completa ejecución, finalización y justificación, se realizará previo cumplimiento de dichos extremos, en los términos en que resulte exigible conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Reglamentos de desarrollo y restante normativa aplicable.

Por todo lo anterior, y conforme se establece en la Base 12.2 reguladora del PROGRAMA aprobado, ACEPTO expresamente la subvención aprobada para este Ayuntamiento para cada uno de los Proyectos descritos, con el compromiso que ello implica en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las citadas Bases Reguladoras del PROGRAMA en su integridad.

En _____ a _____ de _____ de 2018 Fdo: _____ (Sello del Ayuntamiento)	ESPACIO RESERVADO PARA REGISTRO
---	--

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CADIZ

**ANEXO IV
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
PROGRAMA DE APORTACIÓN ECONÓMICA DE LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE CÁDIZ A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA PARA LA
MEJORA DE LOS CAMINOS RURALES DE TITULARIDAD MUNICIPAL 2018
(Base Reguladora 14)**

BOP nº --- de fecha -- de ---- de 2018 página - a -
D./DÑA. _____,
SECRETARIO/A / SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO
DE _____ (CÁDIZ), DEL QUE ES ALCALDE/SA-
PRESIDENTE/A D/ DÑA _____, CERTIFICO:

Respecto a la actuación objeto de la subvención de la Diputación Provincial denominada " _____ " incluida en el PROGRAMA DE APORTACIÓN ECONÓMICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA PARA LA MEJORA DE LOS CAMINOS RURALES DE TITULARIDAD MUNICIPAL 2018:

a. Que ha sido realizada cumpliendo con todas las condiciones legales a que se sujetan las Bases Reguladoras aprobadas mediante Orden de 15/12/2017 (BOJA número 248, de 29 de diciembre de 2017) y conforme a lo establecido en las presentes Bases Reguladoras.

b. □ Que el porcentaje aportado definitivamente por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía no se ha visto reducido. □ Que el porcentaje aportado definitivamente por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía se ha visto reducido a un .%.

c. Que ha sido realizada conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de contratación y ejecución del contrato previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Reglamentos de desarrollo y restante normativa aplicable.

d. Que ha sido ejecutada contando con la disponibilidad de los terrenos necesarios para ello, con las autorizaciones y permisos sectoriales que en su caso resultaren precisos, así como con la viabilidad urbanística correspondiente u otros requisitos exigibles legal o reglamentariamente.

e. Que la subvención concedida por Diputación ha financiado como máximo el (INDICAR EL PORCENTAJE) del gasto total efectuado en la actuación/proyecto objeto de subvención, y que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos.

f. Que las subvenciones recibidas para la misma finalidad no superan conjuntamente el coste total del proyecto/actuación subvencionada.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo la presente en _____ a _____ de _____ de _____, con el Visto Bueno de La Alcaldía- Presidencia.
VºBº _____ El/La Secretario/a /
La Alcaldía- Presidencia Fdo. " _____ El/La Secretario/a-Interventor/a
(Sello del Ayuntamiento)

Lo que se hace publico para que puedan presentarse reclamaciones y alegaciones durante el plazo de 10 días, contados a partir de la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones de contrario el acuerdo se entiende definitivamente aprobado.

El expediente se encuentra en la Secretaria General y se publicara por el Área de Desarrollo, Innovación y Cooperación Local en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Publica de Andalucía en la siguiente dirección de la pagina web: gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-deinformacion-publica.

2/8/2018.El Secretario-Interventor. Firmado: Mariano Viera Domínguez. La Presidenta. Firmado: Irene García Macías. **Nº 53.215**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA EDICTO

PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES NO PRESUPUESTARIAS EN CONCEPTO DE DEPOSITOS VARIOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES AL 2012.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de prescripción de obligaciones no presupuestarias en concepto de deposito varios de los ejercicios anteriores al 2012, se hace público, que por el plazo de DIEZ DÍAS desde el siguiente a la publicación en el BOP, se encuentra expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Intervención Municipal, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

En Chiclana de la Frontera, a cinco de julio de dos mil dieciocho. EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA. Firmado: Joaquín Guerrero Bey. **Nº 46.563**

AYUNTAMIENTO DE CADIZ DECRETO

ASUNTO: RECTIFICACION DE BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ - PLAN ESPECÍFICO DE PROMOCIÓN INTERNA 2.016 - ANEXO 1: 2 PLAZAS DE TECNICO POLIVALENTE. EXPEDIENTE: RECTBASES/RLM. <DEC_GEN>

2.- ANTECEDENTES:

- Con fecha 14 de mayo de 2018, por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal se dicta resolución aprobando las Bases reguladoras del proceso de Selección de dos Técnicos Polivalentes, incluidos en el Plan Específico de Promoción Interna 2016.

- Una vez publicadas las bases en el BOP de Cádiz núm. 124 de 29 de junio de 2018, se detecta error de hecho en la redacción del Anexo 1.1.:

- Apartado 4- TITULACIÓN EXIGIDA, donde no figura enunciada correctamente la Familia o Rama de Formación Profesional de acuerdo con lo establecido en la normativa de educación vigente, quedando redactado de la siguiente manera: "FP Segundo Grado o equivalente, Familia o Rama Electricidad y Electrónica".

- Apartado 6- REQUISITOS, que no recoge las modificaciones acordadas en las Mesas de Negociación de Funcionarios de fecha 27 de junio de 2017, 27 de octubre de 2017 y de 26 de abril de 2018, que habían dado una nueva redacción a dicho apartado, quedando redactado en los siguientes términos:

"Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario de carrera en la Escala de Administración Especial o General del grupo C1 o C2, en el Ayuntamiento de Cádiz. El requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en plaza del Grupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación, en el área de actividad funcional correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Admón. General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4.- DISPONGO:

En virtud de Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha quince de junio de dos mil diecisiete, publicado en el BOP de Cádiz núm. 129 de diez de julio de dos mil diecisiete:

Aprobar la modificación de los errores de hecho detectados las Bases reguladoras del proceso de Selección de dos Técnicos Polivalentes, incluidos en el Plan Específico de Promoción Interna 2016, en los términos establecidos en los antecedentes." <DEC_GEN>

05/07/2018. Responsable Administrativo-Técnico Personal. Firmado. Coordinador Area Desarrollo Municipal. Firmado. Secretaría General Accidental. Firmado. **Nº 47.768**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA EDICTO

Con fecha 18 de julio de 2018, el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, mediante Decreto de Alcaldía número 2448/2018 ha acordado lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando a quienes hayan resultado excluidos que disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos y presentar de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en

el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP.-

SEGUNDO.- Señalar que la lista certificada y completa de admitidos y excluidos puede consultarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tarifa y página web municipal, comenzando a contar los diez días hábiles para subsanación desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

En Tarifa a 19 de julio de 2018. EL ALCALDE, Fdo.: Francisco Ruiz Giráldez. **Nº 50.266**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

DON JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.-

HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día diecisiete de julio del corriente año, aprobó la Segunda Modificación de la Plantilla de este Ayuntamiento de Algeciras del ejercicio económico de 2018.

Lo que se anuncia por medio del presente EDICTO haciéndose saber que dicho expediente se encuentra de manifiesto en el Departamento de Planificación Económica de esta Entidad Local, a efectos de reclamaciones, por plazo de QUINCE DIAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente legislación municipal. En el caso de que no se presenten reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento. Algeciras, 18 de julio de 2018. EL ALCALDE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA. **Nº 50.349**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Bornos, aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 17 de mayo de 2018, y cuyo contenido se inserta a continuación, se eleva a definitiva dicha aprobación de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bornos, 20 de julio de 2018. El Alcalde. Fdo.: Hugo Palomares Beltrán
REGLAMENTO REGULADOR DE LA ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. En este sentido, la implantación paulatina de la administración electrónica en todos los niveles administrativos se considera imparable.

II. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, supuso un fuerte impulso en esta materia, con una nueva concepción al construir su regulación sobre la base del derecho de los ciudadanos a utilizar los medios de comunicación electrónico para relacionarse con la Administración y ejercer su derecho. El carácter básico de la mayoría de sus artículos y, por consiguiente, de aplicación en todas las administraciones públicas, incluidas las locales, vino a integrar la normativa básica de la llamada administración electrónica y sustituyó el régimen hasta entonces vigente instaurado por la Ley 30/92, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en sus artículos 38, 45 y 59.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas parte de la base de que, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Se manifiesta en su Exposición de Motivos que una Administración sin papel, basada en un funcionamiento íntegramente electrónico, no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

III. El Ayuntamiento de Bornos, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado disponer de un Reglamento que regule la administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de Bornos bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación.

Este Reglamento tiene la finalidad de proceder definitivamente a la implantación de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos cambios. En su virtud se crea la Sede Electrónica de y el Registro Electrónico, que van a permitir a la ciudadanía relacionarse plenamente por vía electrónica. Por tanto, el Ayuntamiento de Bornos, en ejercicio de su potestad autoorganizativa, dicta este Reglamento con el fin de regular, en su ámbito, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la administración electrónica.

El Reglamento se estructura en siete títulos, una disposición derogatoria y una disposición final.

En el título primero se definen el objeto y el ámbito de aplicación de este Reglamento, los requisitos para el acceso a la tramitación electrónica y los principios generales que deben presidir la administración electrónica, con especial referencia a los límites derivados de la aplicación de la LOPD, ENS y ENI.

En el título segundo se define y regula la sede electrónica como puerta de acceso al Ayuntamiento Digital, sus formas de acceso, características y servicios.

El título tercero regula propiamente el registro electrónico, comenzando por su naturaleza y funciones, continuando por su régimen de funcionamiento, para finalizar con las disposiciones relativas al cómputo de plazos, los formatos de los documentos que se van a admitir y a la previsión del supuesto de aparición de virus informáticos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto la regulación de la Administración Electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de Bornos, en desarrollo de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este Reglamento será de aplicación:

1. A todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento de Bornos y a los Entes Públicos y Organismos adscritos o dependientes de la misma.
2. A las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Bornos.
3. A otras Administraciones Públicas en sus relaciones por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Bornos.

Artículo 3. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos

El Ayuntamiento de Bornos garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito a través de un sistema de varios canales, que cuente, al menos, con los siguientes:

1. Oficinas de atención al público, las cuales facilitarán la información relativa al ejercicio de sus competencias, y pondrán a disposición de los ciudadanos, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de los derechos reconocidos en el presente reglamento. Estas oficinas deberán contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen, bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento. En particular, el Negociado de Informática del Ayuntamiento de Bornos asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados.
2. Puntos de acceso electrónico, mediante la sede electrónica de la Corporación y Punto de General de Acceso, disponible para los ciudadanos a través de redes públicas de comunicación como Internet. Estos puntos serán accesibles en: https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/LaSedePAG.html <https://sede.bornos.es>
3. Servicios de atención telefónica, que en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo 4. Principios generales

La utilización de las técnicas electrónicas en el ámbito de lo dispuesto en este Reglamento tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo. Igualmente habrá de asegurar la seguridad e interoperatividad del sistema, respetando la normativa vigente en cada momento, y aprovechando, en la medida de lo posible, las integraciones con plataformas estatales.

El Ayuntamiento de Bornos habrá de respetar, en sus relaciones ad extra, los principios de neutralidad tecnológica y de apertura a la innovación.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 5. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración

Electrónica

1. En el ámbito de la Administración Electrónica, los ciudadanos tendrán los derechos recogidos en los artículos 13 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y demás normas de aplicación.

El ejercicio de tales derechos se hará de conformidad con lo previsto en la mencionada legislación y en el presente reglamento.

2. En particular, se reconoce el derecho y obligación de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos. Estarán obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Bornos las personas jurídicas; entes sin personalidad jurídica; profesionales para el que se requiera colegiación obligatoria; notarios y registradores; representantes de obligados y empleados de la Corporación.

Artículo 6. Deberes de los ciudadanos en el marco de la Administración

Electrónica

Los ciudadanos que utilicen los servicios de Administración Electrónica deberán:

1. Utilizar estos servicios de buena fe y evitando su abuso.
2. En aquellos supuestos en que así se precise, identificarse en sus relaciones administrativas por medios electrónicos, utilizando para ello certificados y sistemas de acceso de los que sean legítimos titulares.
3. Facilitar al Ayuntamiento de Bornos, en el ámbito de la administración electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada para los fines que se solicita.
4. Respetar los vigentes derechos de protección de datos personales.
5. Comunicar al Ayuntamiento de Bornos cualquier incidencia que ponga de manifiesto un fallo de seguridad, a fin de que puedan adoptarse las medidas correctivas necesarias.
6. Utilizar la información que obtengan de conformidad con la Política de seguridad aprobada por el Ayuntamiento de Bornos.

Artículo 7. Responsabilidad

Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su identificación y firma en el acceso a los servicios prestados mediante administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos.

Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico Común como acuse de recibo.

TÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA Y WEB

Artículo 8. Sede Electrónica

1. Mediante este reglamento se crea y regula el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos, que se someterá a lo dispuesto en el art. 38 Ley 40/2015,

de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la identificación o firma de la Administración Pública o de los ciudadanos por medios electrónicos.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Bornos la titularidad, gestión y administración de su sede electrónica, consistente en la dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento de Bornos, en todo caso, a través de un enlace a dicha Web del Ayuntamiento de Bornos. La dirección url será la indicada en el art. 3.2 del presente Reglamento. El Ayuntamiento de Bornos será responsable de su integridad, veracidad y actualización de la información y servicios a los que se pueda acceder a través de la misma. Su gestión responderá a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

3. La sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio Web o medio equivalente.

Artículo 9. Información contenida en la Sede Electrónica

1. La sede electrónica proporcionará, al menos, la siguiente información:

- a. Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y, en su caso, de los responsables de la gestión y de los distintos servicios puestos a disposición en las mismas.
 - b. Información necesaria para la correcta utilización de la sede.
 - c. Relación de los sistemas de firma electrónica.
 - d. Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
 - e. Sección de quejas y sugerencias.
 - f. La restante información obligatoria específicamente establecida en la legislación en cada caso aplicable o en el presente reglamento.
2. La sede electrónica facilitará, al menos, los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

- a. Información general.
- b. Catálogo de trámites.
- c. Carpeta electrónica.
- d. Tablón de Anuncios.
- e. Certificación ENS.
- f. Sección para validación de documentos.
- g. Enlace a los servicios electrónicos ofrecidos por el Ayuntamiento de Bornos, en particular con el Perfil de Contratante ubicado en la Plataforma de Contratación del Estado.

Artículo 10. Página Web municipal

La Web municipal, dispone del dominio <http://www.bornos.es>.

TÍTULO IV. PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 11. Tablón de anuncios y edictos electrónico

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico se efectuará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos y no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos.

3. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuales son los medios alternativos de consulta.

Artículo 12. Publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia

La publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos tendrá carácter oficial y auténtico siempre que cumpla con los términos que se establezcan en el reglamento en que se regule el régimen jurídico de este Boletín Oficial.

TÍTULO V. DE LA IDENTIFICACIÓN Y FIRMA

Artículo 13. Formas de identificación y firma

1. El Ayuntamiento de Bornos admitirá, en sus relaciones por vía electrónica, como medios para la identificación de ciudadanos de sus documentos, los siguientes sistemas, de conformidad con lo prevenido en el artículo 9 de la Ley 39/2015:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
 - b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
 - c) Sistemas de clave concertada, en particular los admitidos por el sistema cl@ve. Este último conllevará la admisión de todos los previstos en las letras a) y b) anteriores para ese trámite o procedimiento.
 - d) A través de funcionarios públicos de la Corporación provistos de firma electrónica, específicamente habilitados al efecto. En tales supuestos, el ciudadano habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello. El Ayuntamiento de Bornos elaborará y mantendrá un registro de los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación en el que se expresará el alcance de la habilitación otorgada.
2. El Ayuntamiento de Bornos admitirá, en sus relaciones por vía electrónica, como medios para la firma de ciudadanos de sus documentos, los siguientes sistemas, de conformidad con lo prevenido en el artículo 10 de la Ley 39/2015:
- a) Sistemas de firma simple.
 - b) Sistemas de firma avanzada.
 - c) Sistemas de firma reconocida o cualificada, basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores

incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación»; o sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

Todo ello, en función de la catalogación del procedimiento de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

La firma electrónica únicamente será exigible para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos.

Artículo 14. Identificación y firma de las autoridades y empleados públicos

1. Las autoridades y empleados públicos del Ayuntamiento de Bornos harán uso de firmas cualificadas o reconocidas, mediante certificado en tarjeta criptográfica o token; o bien certificado de almacenamiento centralizado (a distancia o en la nube), para cualquier dispositivo (portátil, móvil o tableta), a través de un prestador de servicio de confianza.

2. La Política de Firma Electrónica se enmarcará en la Política Marco de Firma Electrónica basada en certificados.

3. Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Bornos, la aprobación, modificación y fijación de los prestadores de servicios de certificación autorizados y de los sistemas de identificación y de firma admitidos a que se refieren el presente artículo y el anterior, de los que se mantendrá una relación actualizada en la sede electrónica.

Artículo 15. Representación electrónica

1. Podrá recurrirse a representación electrónica, para la formulación de solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos o presentar declaraciones responsables o comunicaciones, en cualquier procedimiento o bien en alguno en concreto.

2. El Ayuntamiento de Bornos se adherirá al registro electrónico de apoderamientos del Estado, sin perjuicio de la habilitación de funcionarios para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.

TÍTULO VI. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 16. Comunicaciones electrónicas

1. El Ayuntamiento de Bornos utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente o estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos. Salvo lo dispuesto en el apartado 3 siguiente, los ciudadanos podrán modificar la manera de comunicarse con el Ayuntamiento de Bornos y sus organismos públicos vinculados o dependientes, optando por un medio distinto del inicialmente elegido. La modificación surtirá efectos respecto a las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

2. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

3. El Ayuntamiento de Bornos podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando sólo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

4. El Ayuntamiento de Bornos utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que registrarán estas comunicaciones se adecuarán a lo prevenido en Ley 40/2015.

Artículo 17. Notificaciones electrónicas

1. Las notificaciones electrónicas dirigidas a las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración o a aquellas que hubieran solicitado relacionarse de este modo se llevarán a cabo mediante comparecencia en sede electrónica. Todo ello, en el bien entendido de que el ciudadano que no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración podrá renunciar en cualquier momento a comunicarse electrónicamente.

2. Los avisos de notificación serán remitidos por correo electrónico o mensajería telefónica de texto.

3. No se procederá a notificar electrónicamente en caso de que el documento no sea susceptible de convertirse a formato electrónico; contenga medios de pago a favor de obligados; cuando comparezca espontáneamente el interesado; o se proceda a la entrega directa por un empleado público.

4. Las notificaciones en papel se registrarán por lo previsto en la normativa vigente, artículo 42 de la Ley 39/2015. En todo caso, también habrá de ponerse a disposición del ciudadano en sede electrónica la notificación efectuada.

Artículo 18. Actuación administrativa automatizada

1. Se tramitarán mediante actuación administrativa automatizada aquellos procedimientos que tengan sustento en una Base de datos de titularidad del Ayuntamiento de Bornos y determine el Sr. Alcalde mediante Decreto.

2. Tales actuaciones se rubricarán mediante un sistema de firma basado en sello electrónico cualificado.

Artículo 19. Convocatoria órganos colegiados

El Ayuntamiento de Bornos, en función de los medios disponibles en cada momento, podrá habilitar un sistema de convocatoria electrónica de órganos colegiados y actas electrónicas/video actas.

TÍTULO VII. Documento y expediente electrónicos

Artículo 20. Documento electrónico

1. Se entiende por documento electrónico aquel que, emitido por el órgano competente, esté compuesto de un contenido integrado por un fichero o ficheros; una firma electrónica que autentique su contenido e integridad; unos metadatos o etiquetas; y una referencia temporal.

2. Los documentos electrónicos podrán ser accesibles y verificables a través del Código Seguro de Verificación (CSV), en el servicio de Verificación de Integridad de Documentos disponible en sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos.

Los Códigos Seguros de Verificación serán cifrados con un algoritmo criptográfico de generación de función "hash" que ofrecerá las garantías necesarias en materia de seguridad informática.

3. La gestión de los documentos electrónicos deberá disponer de sellos cualificados de tiempo electrónicos, que indiquen la fecha hora e integridad de los datos a los que la fecha y hora estén vinculadas.

4. Los procesos de gestión de los documentos electrónicos son aquellos que permiten la creación, mantenimiento, uso, retención y disposición de documentos electrónicos y expedientes electrónicos cumpliendo con los requisitos de integridad, accesibilidad, autenticidad, conservación, disponibilidad, integridad, interoperabilidad, tratamiento y trazabilidad.

Artículo 21. Expediente electrónico.

1. Todo expediente electrónico deberá contener los documentos electrónicos, el índice electrónico, la firma del índice electrónico y metadatos. Los metadatos de nombre y código de la serie documental servirán para establecer la vinculación del procedimiento con su serie documental.

Los expedientes electrónicos se crearán al inicio de su tramitación y deberán contener un índice que haga referencia a cada uno de los documentos y comunicaciones que se incorporen a ellos.

A los documentos administrativos correspondientes a cada expediente, según avance la tramitación y procedimiento, se les asignarán los metadatos necesarios para su tramitación, gestión y conservación. Los documentos electrónicos podrán formar parte de varios expedientes electrónicos.

Los documentos administrativos de cada expediente que se vayan generando desde los sistemas de tramitación serán archivados en el repositorio seguro corporativo de documentos electrónicos en fase de trámite, en su expediente y éste en la serie documental que corresponda.

El índice del expediente, una vez finalizado, será suscrito con sello de órgano cualificado.

2. Los expedientes electrónicos habrán de cumplir las normas técnicas de interoperabilidad.

Artículo 22. Copias auténticas de documentos electrónicos

1. Se reconoce el derecho de los ciudadanos a solicitar en cualquier momento copias auténticas de documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Bornos.

2. La Secretaría o funcionario/a en quien delegue será el órgano competente para su expedición.

3. Las copias podrán ser de los siguientes tipos:

- Copias electrónicas de documentos electrónicos originales.
- Copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización.
- Copias en soporte papel de documentos electrónicos.
- Copias en soporte papel de documentos originales emitidos en papel.

Artículo 23. Libros electrónicos

1. Mediante Resolución de Alcaldía se crearán los diferentes Libros electrónicos que contendrán, a efectos de fe pública, los documentos electrónicos del Ayuntamiento de Bornos.

2. En todo caso, habrán de conformarse los siguientes Libros electrónicos:

- Libro de actas de Pleno.
- Libro de actas de Junta de Gobierno Local.
- Libro de Resoluciones de Alcaldía y Concejales Delegados.

3. Se reconoce el derecho de los ciudadanos a solicitar en cualquier momento certificaciones de los acuerdos y resoluciones que contengan los Libros citados en el apartado anterior.

Artículo 24. Supervisión, auditoría, formación y actualización

1. Los procedimientos y acciones seguidos en los distintos procesos de gestión documental generarán registros con las evidencias de la correcta aplicación de dichos procedimientos. En particular, se contemplarán los registros de actividad de los usuarios y de acceso a los datos que se fijan en el Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Además se aplicarán las medidas de protección pertinentes sobre estos registros de actividad.

2. Con el fin de garantizar los distintos procesos de gestión documental, se realizarán auditorías periódicas, que procurarán las revisiones y mejoras oportunas para adecuarla a la evolución de las técnicas de gestión de documentos electrónicos y al marco normativo. En particular, se realizarán:

- Las auditorías periódicas obligatorias del Esquema Nacional de Seguridad, por parte de la Concejalía Delegada con competencias en materia de Administración Electrónica.
- Las auditorías periódicas obligatorias en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, por parte de la Concejalía Delegada con competencias en materia de Administración Electrónica, en coordinación con los "Responsables del Fichero o Tratamiento".

3. El Ayuntamiento de Bornos garantizará a todo su personal la formación específica y adecuada a su responsabilidad y función que tenga asignada en la gestión y conservación de los documentos electrónicos y expedientes electrónicos. También la formación específica para el personal informático involucrado en el diseño, creación, implantación, mantenimiento y protección de los sistemas de información que soportan la gestión y almacenamiento de los documentos electrónicos y expedientes electrónicos.

Disposición derogatoria

Se deroga el Reglamento Regulatorio de la Administración Electrónica, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de 16 de septiembre de 2010, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 246, de 28-12-2010.

Disposición final

El texto íntegro de este Reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Bornos y surtirá efectos a partir del día 1 de octubre de 2018, en lo que se refiere a Registro Electrónico, Adhesión al Sistema Integrado de Registros y Archivo único electrónico.

Nº 50.455

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de julio de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente no. 12 de modificación de créditos del Presupuesto

General del presente ejercicio, créditos extraordinarios y suplementos de crédito con cargo al remanente de tesorería.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, el citado expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría Intervención municipal, durante un plazo de quince días naturales, contado a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado el citado expediente si no se presentaren aquellas.

Setenil de las Bodegas, 16 de julio de 2018. EL ALCALDE. Fr. Rafael Vargas Villalón. **Nº 50.469**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el Reglamento de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Bornos, y del Registro Electrónico General, aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 17 de mayo de 2018, y cuyo contenido se inserta a continuación, se eleva a definitiva dicha aprobación de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bornos, 20 de julio de 2018. El Alcalde.. Fdo.: Hugo Palomares Beltrán REGLAMENTO DE LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento, dictado en desarrollo de los artículos 16 y 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tiene por objeto la regulación de:

- a) El régimen de organización y funcionamiento de la Oficina de Asistencia en materia de Registro y del Registro Electrónico General.
- b) La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos del Excmo. Ayuntamiento de Bornos o a otras Administraciones Públicas, así como de los documentos que las acompañen, ya sea en soporte papel o electrónico. Los documentos presentados en soporte papel se escanearán, para su conversión en formato electrónico.
- c) El ejercicio por los ciudadanos del derecho a la obtención de los recibos de los documentos que presenten.
- d) La remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a particulares o a entidades públicas o privadas, mediante documentos papel o en formato electrónico, y el envío a otras Administraciones de los documentos recibidos para ellas.
- e) El registro de la recepción y la remisión de los documentos a que se refiere los apartados anteriores.

2. No son objeto de este Reglamento los registros internos que pueden establecer las distintas áreas, servicios o unidades administrativas de una misma entidad para el control de la entrega y recepción de los documentos que se remitan.

Estos registros internos no tendrán la consideración de registros auxiliares, no produciendo, por tanto, efectos frente a terceros.

Los registros internos se crean, modifican y suprimen por decisión del responsable del área, servicio o unidad administrativa.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Bornos.

TÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN

Artículo 3. La Oficina de asistencia en materia de registros.

1. Tienen la consideración de Oficinas de asistencia en materia de registros aquella unidad administrativa que ejerce funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, tanto dirigidos al Ayuntamiento de Bornos como a cualquier otra Administración Pública.

2. Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados, de acuerdo con la normativa aplicable, por la Oficina de asistencia en materia de registros, para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.

3. El Ayuntamiento de Bornos, mediante Resolución de la Concejalía Delegada en materia de Administración electrónica podrá establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos, para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

4. La Oficinas de asistencia en materia de registros efectuará las anotaciones registrales en un soporte informático de registro único y común para todos los órganos, servicios y unidades administrativas a las que sirve, que garantizará la plena interconexión e integración con las aplicaciones de los registros electrónicos generales de las restantes Administraciones Públicas.

Artículo 4. El registro electrónico general.

1. El Ayuntamiento de Bornos dispondrá de un registro electrónico general que permitirá la presentación de cualesquiera solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas al mismo, o a otras Administraciones Públicas. El registro electrónico posibilitará, asimismo, la anotación de los asientos de salida de los documentos electrónicos remitidos por el Ayuntamiento y sus organismos públicos dependientes.

2. La utilización del registro electrónico tendrá carácter voluntario para los interesados, siempre y cuando no estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, de conformidad con la normativa vigente.

3. En ningún caso tendrán la condición de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.

4. Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, sin perjuicio de la validez de la presentación de documentos en la forma prevista en el artículo 17 de este reglamento.

Artículo 5. Competencias

1. La dirección y organización de la Oficina de asistencia en materia de registros es atribución de la Presidencia de la Corporación, incluyendo, entre otras, las siguientes facultades:

- a) Determinar su dependencia funcional como unidad administrativa dentro de la organización de los servicios que se establezca en cada momento, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo.
- b) Fijar y modificar la sede de la oficina y el horario de atención al público.
- c) Garantizar la prestación del servicio en los horarios establecidos. En el caso de que, por cualquier circunstancia, el personal adscrito a las oficinas no pueda atenderlo o fuera insuficiente, dictará las instrucciones oportunas para su cobertura por personal de otras unidades administrativas.
- d) Determinar las funciones de la Oficina de asistencia en materia de registros que pueden ser realizadas, de forma temporal o permanente, por otras unidades administrativas.
- e) Habilitar, a propuesta de los responsables de las unidades administrativas correspondientes y previo informe favorable de la Secretaría General, al personal funcionario de la entidad que, además de su titular, podrá realizar las funciones de copia auténtica de documentos. Las resoluciones por la que se confieran estas habilitaciones se notificarán al personal habilitado, como interesados. Podrá ser habilitado para estas funciones el personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo de carácter administrativo en la Oficina de asistencia en materia de registros. Para la compulsión, expedición de copias y acreditación de la representación deberán pertenecer al Subgrupo C2 o Subgrupo superior.

f) La aprobación de los modelos a los que se refieren los artículos 16, 18 y de los formularios electrónicos normalizados para trámites específicos de la entidad.

g) Autorizar, previo informe del servicio correspondiente, las aplicaciones informáticas que se utilicen para el funcionamiento del registro, así como la conexión a las mismas de las que utilicen las unidades administrativas de la entidad y las del registro electrónico general.

2. El registro electrónico general será gestionado por el Ayuntamiento de Bornos, siendo la Alcaldía-Presidencia el órgano al que corresponde la dirección superior de su funcionamiento.

Entre otras, le corresponde:

- a) Autorizar las interrupciones de mantenimiento técnico u operativo a las que se refiere el artículo 10.2 y ordenar el anuncio de las mismas.
- b) Autorizar, previo informe del servicio correspondiente, las aplicaciones informáticas que se utilicen para el funcionamiento del registro electrónico general, así como la conexión a las mismas de las de los registros generales de las entidades y cualquier otra cuya interconexión se estime necesaria o conveniente.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS

Artículo 6. Funciones de la Oficinas de asistencia en materia de registros.

1. Son funciones de la Oficina de asistencias en materia de registros:

- a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones, y de los documentos adjuntos, en soporte papel o electrónico. En el primer caso, proceder a su digitalización, para su adecuada incorporación al expediente electrónico.
- A tal efecto, se nombrarán funcionarios habilitados para la recepción, digitalización y envío de tales solicitudes. Su nombramiento habrá de ser inscrito en el Registro de Funcionarios habilitados.
- b) La anotación de los correspondientes asientos de entrada o salida.
- c) La expedición de recibos y copias selladas de los documentos que se registren.
- d) La realización de las copias auténticas de los documentos adjuntos, en su caso.
- e) Facilitar/Informar sobre los modelos normalizados de solicitud, declaración o comunicación que se hayan establecido.

f) La distribución de los documentos recibidos a las unidades administrativas a las que corresponda su tramitación, a través del gestor de expedientes electrónico; o en papel, cuando el documento recibido no pueda ser encaminado automáticamente por el sistema informático.

g) La remisión a las Administraciones públicas competentes de los documentos recibidos en soporte electrónico, a través del Sistema Integrado de Registros.

h) Las funciones de constancia y verificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos o comunicaciones, sin perjuicio de las de fe pública que corresponden a la Secretaría General.

i) La supervisión del funcionamiento del registro electrónico en su aspecto administrativo.

j) Cualquier otra función que se les encomiende relacionada con su ámbito de trabajo.

2. El personal adscrito a la Oficina de asistencia en materia de registros garantizará la veracidad de los datos de las operaciones registrales en las que intervenga y la entrega o devolución de los documentos registrados al órgano, servicio o unidad administrativa a la que correspondan.

3. Cuando el responsable de la unidad administrativa que reciba un documento considere que no le corresponde a ésta su tramitación o custodia, lo devolverá a la Oficina de asistencia en materia de registros, exponiendo dicha circunstancia e indicando, en su caso, a la que corresponde hacerse cargo del mismo. En caso de conflictos positivos o negativos de competencia resolverá el superior común de dichas unidades, y en último extremo la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 7. Funciones del registro electrónico general.

Son funciones del registro electrónico general:

- a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en soporte electrónico relativas a los trámites y procedimientos que se establecen en el presente reglamento, así como de los documentos electrónicos adjuntos a aquellos.
- b) La expedición de recibos de los documentos que se registren por este procedimiento.
- c) La remisión electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias en los términos del presente reglamento y normativa vigente.
- d) La remisión a las Administraciones públicas competentes de los documentos electrónicos recibidos.
- e) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.

Artículo 8. Asientos

1. El registro electrónico general constará de dos secciones, una en la que se asentarán los documentos recibidos, y otra para los remitidos a otras Administraciones o a los particulares.
2. En la anotación de asientos de entrada y salida han de especificarse, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Número o código de registro por orden correlativo de entrada o salida, según proceda.
 - b) Fecha y hora de la recepción del escrito o documento, expresada con ocho dígitos para el día, mes y año, y seis dígitos para la hora, minutos y segundos.
 - c) Oficina de registro y código personal de quien realiza la anotación.
 - d) Identificación de la persona u órgano administrativo remitente.
 - e) Identificación de la persona u órgano administrativo al que se envía.
 - f) Referencia sucinta al contenido y tipo del escrito o documento que se registre.
 - g) Las observaciones que se consideren oportunas.
3. Cuando se trate de un escrito con idéntico contenido y dirigido a una pluralidad de destinatarios, no será necesario proceder a un asiento y numeración individuales aunque se presente en ejemplar plural, pudiendo realizarse un único asiento en el que conste la identidad de todos los destinatarios y se remitirá copia individualizada a cada uno de ellos.
4. Cuando se trate de un escrito o de una solicitud presentados por varias personas interesadas, se hará un único asiento y una única numeración en que constará la identidad de la persona interesada designada expresamente o, en su defecto, la del primer firmante.
5. Los asientos se anotarán respetando el orden de recepción o de salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones.
6. Anualmente se confeccionarán los correspondientes libros de entrada y salida de documentos en soporte que garantice la seguridad de los datos.

Artículo 9. Numeración

1. La numeración de los asientos registrales se iniciará el primer día de cada año natural.
2. El registro de documentos se realizará de forma automatizada, estableciéndose una única numeración correlativa de los asientos en función del orden de recepción o de salida.

Artículo 10. Interrupción del sistema informático

1. En el caso de interrupción en el sistema informático, la oficina de registro adjudicará una numeración correlativa de entrada y de salida a los escritos y documentos que se presenten hasta su restablecimiento.

Con carácter cautelar y para prevenir las consecuencias de posibles averías del sistema, la Oficina de asistencia en materia de registros llevará un libro de incidencias. En caso de incidente y hasta su reparación, los asientos se extenderán en aquel libro, sin perjuicio, en su caso, de ser introducidos en la base de datos cuando se subsane el problema.

2. Las interrupciones de mantenimiento técnico u operativo que afecten al registro electrónico común se anunciarán con la antelación que resulte posible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos.

Cuando, por tratarse de interrupciones no planificadas que impidan la presentación de escritos, no resulte posible realizar su anuncio con antelación, y siempre que una norma legal no lo impida expresamente, se dispondrá por el tiempo imprescindible la prórroga de los plazos de inminente vencimiento, de lo que se dejará constancia en la sede electrónica.

TÍTULO III. PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 11. Lugares de presentación

Las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento de Bornos podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 Ley 39/2015.
 - b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
 - c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
 - e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
- Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.
- f) Las facturas electrónicas deberán ser presentadas a través del Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (www.face.gob.es).
 - g) Las Declaraciones Responsables para el inicio y ejercicio de actividades económicas se presentarán a través de la plataforma Emprende en 3 o ventanilla única de Directiva de Servicios (<http://www.eugo.es>).

CAPÍTULO II. ADMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 12. Documentos admisibles en el registro de entrada

1. Se anotarán en el registro de entrada:
 - a) Las solicitudes, escritos y comunicaciones que presenten otras Administraciones públicas y personas y que estén dirigidos a los órganos, a las áreas, servicios o a las unidades administrativas del Ayuntamiento de Bornos, incluyendo los dirigidos nominativamente a los miembros de los órganos de gobierno o empleados de la entidad, cuando la Oficina de asistencia en materia de registros deduzca de su contenido que les son enviados en razón del cargo o funciones que desempeñan, con excepción de los considerados no registrables en el artículo 14.
 - b) Las solicitudes, los escritos y las comunicaciones dirigidos a otras Administraciones Públicas.
 - c) Las comunicaciones que dirijan los jueces y tribunales a los órganos de la entidad.
 - d) Cualquier otro que establezca la normativa vigente.
 2. La oficina de registro recibirá también los documentos que se presenten acompañando a los relacionados en el apartado anterior. Los formatos de los documentos electrónicos y de las imágenes electrónicas de los documentos admisibles serán los establecidos en cada momento por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de los documentos complementarios a presentar

en una sola sesión. El punto de acceso al registro en la sede electrónica informará de la extensión máxima admisible.

La aportación de la documentación complementaria que se realice en el registro electrónico común en un momento posterior, ya sea por las razones técnicas aludidas en el párrafo anterior o de otra índole, se llevará a cabo:

- a) Mediante una nueva presentación que incluirá, al menos, la referencia al número o código de registro individualizado al que se refiere el artículo 8.2.a) de este reglamento correspondiente al documento inicial, o la información que permita identificarlo.
 - b) A través de la oficina de registro de la entidad, por el procedimiento al que se refiere el artículo 16 del presente Reglamento.
3. La presentación a través del registro electrónico general de cualesquiera solicitudes, escritos, o comunicaciones sin utilizar los formularios electrónicos normalizados se tendrá por no realizada y no producirá efecto alguno.
 4. El registro electrónico general tampoco admitirá los documentos que deban presentarse en registros especiales, como los mencionados en el artículo 1.2 de este reglamento, cuya presentación se tendrá por no realizada. La Oficina de asistencia en materia de registros informará y redirigirá, cuando proceda, a los registros que dispongan de aplicaciones específicas.

Artículo 13. Documentos admisibles en el registro de salida

1. Se anotarán en registro de salida los escritos, solicitudes y comunicaciones oficiales procedentes de órganos, áreas, servicios o unidades administrativas de la entidad y dirigidas a:

- a) Otras Administraciones Públicas.
- b) Personas jurídicas privadas, sean o no dependientes de la entidad.
- c) Personas físicas ajenas a la entidad.
- d) Miembros de los órganos de gobierno o empleados de la entidad cuando tengan la condición de interesados respecto al contenido del documento que se les dirige.

2. La anotación en el registro de salida de los documentos en soporte papel se realizará por la Oficina de asistencia en materia de registros. Los asientos de salida de documentos electrónicos los practicarán de forma automática las unidades administrativas que los produzcan, a través de las aplicaciones informáticas conectadas con el registro general y bajo la supervisión de la oficina de registro.

Artículo 14. Documentos no registrables

No tendrán acceso al registro general los siguientes documentos:

- a) Los que sólo contengan publicidad, propaganda o análogos.
- b) Los documentos anónimos o sin firmar.
- c) Los documentos dirigidos con carácter personal a miembros o empleados de la entidad.
- d) Los escritos que manifiestamente versen sobre cuestiones ajenas a los órganos o competencias de la entidad y no sean comunicaciones interadministrativas.
- e) La documentación complementaria que acompaña al documento que es objeto de registro, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 12.2 y 16.5 de este reglamento.
- f) Los documentos protocolarios, tales como saludos e invitaciones.
- g) Las comunicaciones entre órganos, servicios y unidades administrativas de la entidad, respecto a los cuales se observará lo previsto en el artículo 15 del presente Reglamento.
- h) Las notificaciones efectuadas por órganos judiciales a los representantes en juicio de la entidad, que se registrarán por las normas procesales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12.1.d).

Artículo 15. Comunicaciones entre órganos, servicios y unidades administrativas

1. Las comunicaciones entre los órganos, servicios y unidades administrativas de la propia entidad o entre los centros dependientes de la misma, se efectuarán siempre directamente entre ellos, no teniendo acceso al registro general.
2. Cuando, a juicio del órgano o unidad emisora de la comunicación sea precisa la constancia de su recepción por el órgano o unidad de destino, se solicitará de ésta el oportuno acuse de recibo, que el órgano o unidad receptora deberá remitir de forma inmediata y por el mismo medio que se reciba la comunicación, surtiendo tales efectos la constancia en los registros internos a los que se refiere el artículo 2.a, cuando estuvieran establecidos.

CAPÍTULO III. MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 16. Acceso de documentos

1. La presentación de documentos en la Oficina de asistencia en materia de registros podrá efectuarse mediante comparecencia directa de la persona interesada o su representante.
 2. La presentación de documentos electrónicos se realizará mediante acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos o Punto General de Acceso, y siguiendo los procedimientos disponibles en dicha sede.
 3. La presentación de los documentos en lugares distintos de los anteriores se ajustará a lo prevenido en el art. 31 de la Ley 39/2015.
 4. Las solicitudes que se formulen deberán contener, de acuerdo con la legislación reguladora del procedimiento administrativo común:
 - a) El nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como el lugar que se señale a efectos de notificaciones.
 - b) Hechos, razones, y petición en que se concrete, expuestas con claridad.
 - c) Lugar y fecha.
 - d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
 - e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.
- Las declaraciones y comunicaciones que no tengan el carácter de solicitud se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente.
5. Cuando se presenten en las Oficinas de asistencia en materia de registro estudios, proyectos, informes o cualquier otro documento que, a juicio del personal de la Oficina, carezcan de los datos identificativos para su remisión a la unidad administrativa competente, deberán acompañarse del modelo que a estos efectos se establezca para su registro.
- Dicho modelo se acompañará igualmente se trate de documentación complementaria que no haya podido presentarse en el registro electrónico común por razones técnicas, indicando en este caso el número o código de registro del documento al que debían acompañar.

6. Los órganos, servicios y unidades administrativas de la entidad no aceptarán ningún documento de los relacionados en el artículo 12.1 en el que no conste haber sido registrado, procediendo a la inmediata remisión a la Oficina de asistencia en materia de registros para su correspondiente anotación.

Artículo 17. Documentos presentados mediante fax

1. Los documentos a los que se refiere el artículo 12.1.a) y d) de este reglamento podrán presentarse mediante fax dirigido a los terminales que se indican en el Anexo I de este reglamento, siempre que no deban surtir efectos en procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva.

La presentación de documentos de otra naturaleza, o la remisión de cualquier documento a terminales distintos de los enumerados, se tendrá por no realizada y no producirá efecto alguno.

2. Las unidades administrativas receptoras remitirán los documentos, en el mismo día, a la Oficina de asistencia en materia de registros, para que practique el asiento correspondiente.

El requerimiento de subsanación al que se refiere este último podrá efectuarse por la misma vía por la que el documento se recibió.

Una vez recibido el original, se procederá a diligenciarlo con el mismo número y fecha del asiento al que corresponde, entendiéndose presentado el documento, a todos los efectos, en la fecha de recepción del fax.

Artículo 18. Modelos y sistemas normalizados de solicitud

1. Cuando se estime conveniente para facilitar a los ciudadanos la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación del correspondiente procedimiento, el órgano competente para su instrucción o resolución podrá establecer modelos normalizados de solicitud, declaración o comunicación, que deberán estar a disposición de los interesados en la Oficinas de asistencia en materia de registro. En todo caso, deberán establecerse tales modelos cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos.

2. Todo modelo normalizado de solicitud correspondiente a procedimientos en los que se requiera la aportación de cualquier tipo de certificación emitida por los órganos de la entidad, deberá establecer un apartado para que el interesado deje constancia, en su caso, de su consentimiento expreso para que los datos objeto de certificación puedan ser transmitidos o certificados por medios telemáticos.

3. La presentación de los documentos en el registro electrónico general se realizará utilizando los formularios electrónicos normalizados que apruebe el Ayuntamiento de Bornos.

Estos formularios estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos.

Artículo 19. Recibos de presentación

1. El Registro electrónico general facilitará un recibo que acredite:

DATOS DE LA ANOTACIÓN

- Oficina
- N° de registro
- Fecha y hora de registro
- Tipo de documento
- Forma de presentación
- Resumen
- Presentado por
- Medio de Notificación
- Lugar de Notificación
- Relación de Terceros
- Solicitante
- Relación de Documentos
- Nombre del documento
- Código de validación

Cuando se deniegue la anotación de entrada de un documento, se informará a la persona que intente la presentación de su derecho a obtener en el acto un justificante de dicho intento, que se expedirá en el modelo que se establezca, con indicación de la naturaleza del documento, la fecha y la hora del rechazo, los motivos del mismo y, cuando ello fuere posible, de los medios de subsanación de las deficiencias. De dicho justificante quedará copia en la oficina de registro.

2. El acuse de recibo emitido de forma automática no prejuzga la admisión definitiva del escrito cuando concurra alguna de las siguientes causas de rechazo:

- a) Que se trate de documentos dirigidos a entidades no incluidas en el ámbito de aplicación del registro electrónico general regulado por este Reglamento.
- b) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- c) Cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del formulario de propósito general o de los correspondientes formularios electrónicos normalizados, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- d) Cuando se trate de los documentos no registrables a los que se refiere el artículo 14 de este reglamento.

En estos supuestos, la Oficina de asistencia en materia de registros informará de ello a la persona remitente con indicación de los motivos de rechazo así como, cuando ello fuere posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y, en su caso, de la dirección en la que puedan presentarse.

Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá los motivos de rechazo.

Cuando concurren las circunstancias previstas en este apartado y no se haya producido el rechazo automático, el órgano competente requerirá la correspondiente subsanación.

CAPÍTULO IV. TIEMPO DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 20. Horario de funcionamiento del registro

1. Las Oficinas de asistencia en materia de registro permanecerán abiertas al público los días y horas que se indican en el Anexo I de este reglamento.

2. El registro electrónico general permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones de mantenimiento técnico u operativo, a las que se

refiere el artículo 10.

El registro electrónico general del Ayuntamiento de Bornos se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

El funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

c) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos determinará los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos.

3. Los documentos presentados mediante fax, en la forma prevista en el artículo 17, fuera del horario de apertura al público de las oficinas de registro a que se refiere el apartado 1 anterior, se considerarán recibidos, a efectos de su registro, el día siguiente hábil.

Disposición Adicional Primera

Se faculta a la Alcaldía-Presidentencia para:

1. Determinar los organismos que en cada momento deben quedar incluidos en el Anexo I del presente Reglamento.

2. Aprobar e introducir formularios electrónicos normalizados.

Disposición Adicional Segunda

Será obligatorio el uso de la facturación electrónica por los proveedores del Ayuntamiento de Bornos de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Se excluye de la presente obligación a las facturas con importe de hasta 5.000 € presentadas con anterioridad a 1 de junio de 2015.

Disposición derogatoria

Se deroga el Reglamento de los Registros Generales de Documentos del Ayuntamiento de Bornos, y del Registro Electrónico Común, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de 16 de septiembre de 2010, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 247, de 29-12-2010.

Disposición Final

Este Reglamento entrará en vigor el 2 de octubre de 2018, de conformidad con la Disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento:

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

DIRECCIÓN: Plaza Alcalde José González nº 1. 11640 Bornos (Cádiz)

FAX: 956712858

Registro General, Información al ciudadano y Centralita: 956712011.

HORARIO: De lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Nº 50.525

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

E.L.A. SAN MARTIN DEL TESORILLO

ANUNCIO BOP

En Sesión extraordinaria celebrada por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo el día 19 de julio de 2018, se adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Delegar en la Presidencia la atribución para la aprobación de las Bases que hayan de regir el proceso selectivo para la contratación de un monitor/a, como personal laboral temporal, para la ejecución del Programa de Mayores Activos en esta Entidad, así como para efectuar la correspondiente convocatoria.

La presente delegación alcanzará a todas aquellas atribuciones y facultades que correspondan a la Junta Vecinal en relación con el citado proceso selectivo, hasta la total terminación del mismo.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

San Martín del Tesorillo, 20/07/2018. EL PRESIDENTE DE LA ELA.
Fdo.: Jesús Fernández Rey.

Nº 50.539

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

EDICTO

En sesión celebrada con fecha 17 de julio del corriente se ha aprobado por la Junta de Gobierno Local de esta Corporación Municipal, el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo texto se encuentra publicado en la página web de este Ayuntamiento https://www.chicлана.es/fileadmin/user_upload/intervencion/Certificado_acuerdo_JGL_2018.pdf.

20/07/2018. EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA. Fdo.:
Joaquín Guerrero Bey. N° 50.673

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2 JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 439/2016 Negociado: 7. N.I.G.: 1102044S20160001248. De: D/Dª. IRENE ACOSTA QUINTERO. Abogado: ALEJANDRO SAINZ DE BARANDA GUTIERREZ. Contra: D/Dª. JOSE ANTONIO SANCHEZ RODRIGUEZ, AUTOESCUELA PEPE RECIO SL y ANGEL DONATO SANCHEZ RODRIGUEZ. Abogado: ANTONIO AMOROS BENITEZ

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 439/2016 se ha acordado citar a AUTOESCUELA PEPE RECIO SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2018 A LAS 11:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a AUTOESCUELA PEPE RECIO SL.

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

13/07/2018. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Rosario Mariscal Ruiz. N° 50.476

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 3 JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 148/2018 Negociado: AP. N.I.G.: 1102044020170000745. De: D/Dª. BUENAVENTURA ESCOT IGLESIAS. Abogado: JESUS CARDENAS GONZALEZ. Contra: D/Dª. CAMPO DE GIBRALTAR TELECOMUNICACIONES SL

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N° 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 148/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. BUENAVENTURA ESCOT IGLESIAS contra CAMPO DE GIBRALTAR TELECOMUNICACIONES SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de ejecución del día de la fecha, del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a dieciséis de julio de dos mil dieciocho.

Dada cuenta y; HECHOS

PRIMERO.- En el procedimiento 318/17, seguidos a instancia de D. BUENAVENTURA ESCOT IGLESIAS, contra la mercantil CAMPO DE GIBRALTAR TELECOMUNICACIONES SL se dictó sentencia el día 6 de junio de 2018, siendo su fallo del tenor literal siguiente: "Que ESTIMANDO PARCIALMENTE la demanda interpuesta por DON BUENAVENTURA ESCOT IGLESIAS DEBO CONDENAR Y CONDENO a la empresa demandada CAMPO DE GIBRALTAR TELECOMUNICACIONES S.L a que abone al demandante, la cantidad de MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y OCHO CENTIMOS (1.265,98 €) más el interés por mora del 10%, respecto de los conceptos salariales, condenando al FGS a estar y pasar por las declaraciones fácticas y jurídicas expresas o inherentes a esta resolución, sin más pronunciamiento por ahora respecto de dicho organismo.

ABSUELVO a LITEY CAS. Ly CONSTRUCCIONES Y CONDUCCIONES DEL SUR SA de los pedimentos deducidos en su contra

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma NO cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN a tenor de lo dispuesto en el artículo 191 de la LRJS, al ser la cuantía del procedimiento inferior a 3.000 €."

SEGUNDO.- Contra dicha resolución no cabe interponer recurso alguno.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de condena.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde en exclusiva a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la L.R.J.S., la ejecución de sentencias firmes se llevará a efecto por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en instancia, en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias (art. 548 y ss) con las especialidades previstas en la L.R.J.S.

TERCERO.- La ejecución de sentencias firmes se iniciará a instancia de parte e iniciada, ésta se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el art. 239 L.R.J.S.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, solicitada la ejecución, siempre que concurran los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad forma y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

QUINTO.- Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas, no excederá para los primeros de los que se devengarán durante 1 año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (art. 251 L.R.J.S.)

SEXTO.- Contra el auto autorizando y despachando ejecución podrá interponerse, en el plazo de TRES DIAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 239.4 de la L.R.J.S.

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en el procedimiento 318/17 el día 6 de junio de 2018, despachándose la misma a favor de D. Buenaventura Scot Iglesias, contra la mercantil CAMPO DE GIBRALTAR TELECOMUNICACIONES S.L. por la cantidad de 1.392,57 euros en concepto de principal, más la de 200 € presupuestados para intereses, gastos y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Encontrándose la entidad demandada en ignorado paradero, según consta en diversos procedimientos seguidos en este juzgado, notifíquese esta resolución a la mercantil ejecutada por medio de edictos que se publicarán en el BOP de Cádiz y e el Tablón electrónico digital, expidiéndose al efecto el correspondiente despacho.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Iltma. Sra Dª MARIA EMMA ORTEGA HERRERO. Doy fe.

LAMAGISTRADA-JUEZ. EL LETRADO DE LA AADMÓN. DE JUSTICIA

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

En JEREZ DE LA FRONTERA, a dieciséis de julio de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Jerónimo Gestoso de la Fuente.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y ex Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 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)" N° 50.649

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

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

SUSCRIPCION 2018: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros