

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OLVERA ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, acordó aprobar definitivamente el PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE EXTRACCIÓN DE ARENAS SILÍCEAS EN LA FINCA "CORBONES", promovido por DOMOTEC OBRAS Y SERVICIOS, S.L. Lo que se hace público en cumplimiento del art. 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El presente acuerdo es definitivo en la vía administrativa y contra él se podrá formular recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, en la forma prevenida por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, de 13 de julio de 1998.

También se podrá interponer, con carácter potestativo y previo al expresado recurso contencioso administrativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado esta resolución en el plazo de un mes desde el día siguiente a la presente publicación, de conformidad con lo prevenido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello, sin perjuicio de la utilización de cualquier otro recurso, si se estima conveniente.

Trece de enero de dos mil veintidós. EL ALCALDE. Firmado: Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 3.400

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cinco plazas de Oficial de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2022, como asunto urgente 20, aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cinco plazas de Oficial de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2020, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cinco plazas de Oficial de la Policía Local correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2020, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador, que a continuación se relacionan, conforme a lo dispuesto en las bases de la Convocatoria:

PRESIDENTE: M^a del Milagro Pérez Pérez

Suplente: Ángela Petidier Castro

VOCALES:

Manuel Benítez García
Silvia Campillo Jimenez
Elisa Gómez Cruces
M^a Paz Cañero Cuadrado

Suplentes:

Francisco López Jiménez
Juan de Dios Lozano López
Daniel Román Muñoz
Gloria Muñoz Peña

SECRETARIO: Nerea Romero Ordoñez

Suplente: Inés Cantador Garrido

QUINTO.- Fijar la fecha de celebración de la prueba correspondiente a la fase de oposición, para el próximo 9 de marzo de 2022, a las 11:00 horas, en la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, sito en calle Caballeros, nº 19.

SEXTO.- Todos los opositores deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas donde se celebren las pruebas. El llamamiento será único y se excluirá a quienes no comparezcan.

SÉPTIMO.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Veinte de enero de dos mil veintidós. Firmado: Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019). Firmado: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL.

Nº 6.460

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cuatro plazas de Subinspector de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2019.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2022, como asunto urgente 21, aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cuatro plazas de Subinspector de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2019, mediante la adopción del siguiente

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cuatro plazas de Subinspector de la Policía Local correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2019, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador, que a continuación se relacionan, conforme a lo dispuesto en las bases de la Convocatoria:

PRESIDENTE: M^a del Milagro Pérez Pérez

Suplente: Ángela Petidier Castro

VOCALES:

Manuel Benítez García
Silvia Campillo Jimenez
Elisa Gómez Cruces
M^a Paz Cañero Cuadrado

Suplentes:

Francisco López Jiménez
Juan de Dios Lozano López
Daniel Román Muñoz
Gloria Muñoz Peña

SECRETARIO: Nerea Romero Ordoñez

Suplente: Inés Cantador Garrido

QUINTO.- Fijar la fecha de celebración de la prueba correspondiente a la fase de oposición, para el próximo 8 de marzo de 2022, a las 11:00 horas, en la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, sito en calle Caballeros, nº 19.

SEXTO.- Todos los opositores deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas donde se celebren las pruebas. El llamamiento será único y se excluirá a quienes no comparezcan.

SÉPTIMO.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Veinte de enero de dos mil veintidós. Firmado: Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019). Firmado: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL.

Nº 6.464

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA

Mediante Resolución de Presidencia de fecha 07/02/2022, se aprueba el proceso de selección y contratación de personal para ejecutar el Programa de Empleo y Formación, Expediente Nº 11/2021/PE/0009 (Proyecto EMPLEAJANDA INTERIOR) según la convocatoria efectuada por la Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021), por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y teniendo en cuenta la Resolución de la Dirección Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Cádiz por la que se emite Resolución Definitiva en la convocatoria de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el Programa de Empleo y Formación de fecha 22/12/2021, con arreglo a las presentes Bases y convocatoria:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARALEVAR ACABO EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EXPEDIENTE 11/2021/PE/0009 (PROYECTO EMPLEAJANDA INTERIOR) SEGÚN LA CONVOCATORIA EFECTUADA POR LA RESOLUCIÓN DE 7 DE OCTUBRE DE 2021 (BOLETÍN EXTRAORDINARIO Nº 84 DE 08/10/2021), DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE FECHA 22/12/2021.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1.- El objeto de las presentes bases y convocatoria es fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de personal para ejecutar el Programa de Empleo y Formación, Expediente 11/2021/PE/0009 (Proyecto EMPLEAJANDA INTERIOR)

Se convoca el proceso selectivo mediante convocatoria pública para cubrir las siguientes plazas:

- Personal Formador: Dos plazas de Docentes/Tutores, a tiempo completo, necesarios para impartir las siguientes acciones formativas autorizadas:

. ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en San José del Valle.

. MF0241: Información y atención al cliente /consumidor / Usuario (RD 1522/2011, de 31 de octubre) a impartir en Benalup- Casas Viejas.

. MF0245: Gestión de quejas y reclamaciones en materia de consumo (RD 1522/2011, de 31 de octubre) a impartir en Benalup- Casas Viejas.

- Personal Directivo: Una plaza de Técnico Directivo, a tiempo completo, para la coordinación y gestión del proyecto completo.

- Personal de Apoyo: Una plaza de personal de apoyo, a tiempo parcial.

La presente convocatoria generará una lista de reserva exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertados. Formarán parte de ella todas las personas seleccionadas por riguroso orden de puntuación final obtenida.

1.2.- La modalidad de contrato será un contrato laboral de carácter temporal según la legislación vigente, vinculado a la duración del Proyecto Expediente 11/2021/PE/0009 (Proyecto EMPLEAJANDA INTERIOR) que se presume que es de 12 meses.

1.3.- Al presente concurso le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las Bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.4.- Principales funciones de los puestos:

- Personal Formador:

a) Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.

b) Impartición de módulos transversales y formativos individuales y grupales en técnicas de búsqueda de empleo e igualdad de oportunidades.

c) Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.

d) Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a los responsables del proyecto.

e) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.

f) Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.

g) Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.

h) Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en

2.3.1.1.- ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en San José del Valle: un puesto ofertado.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina. MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación. MF0971_1 Reproducción y archivo.	. Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. . Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. . Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión. . Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión.	1 año	3 años

2.3.1.2.- MF0241: Información y atención al cliente /consumidor / Usuario y MF0245: Gestión de quejas y reclamaciones en materia de consumo (RD 1522/2011, de 31 de octubre) a impartir en Benalup- Casas Viejas: un puesto ofertado.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0241_2: Información y atención al cliente / consumidor / Usuario. MF0245_3: Gestión de quejas y reclamaciones en materia de consumo	. Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional. . Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	2 año	4 año

empresas y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.

i) En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos.

j) Colaboración con el personal directivo y/o personal de apoyo para la buena marcha del proyecto.

k) Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción socio-laboral.

l) Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.

m) Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.

- Personal Directivo:

a) Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la gestión administrativa del mismo.

b) Coordinación de las actuaciones previstas en el Proyecto: formación, prácticas profesionales.

c) Elaboración de los convenios de colaboración con empresas para la fase práctica de los itinerarios de inserción socio-laboral.

d) Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.

e) Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.

f) Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes.

g) Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.

h) Coordinación y colaboración con el personal técnico de formación y empleo y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.

i) Y, en general, colaboración apoyo a la Coordinación General del Proyecto para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

- Personal de Apoyo:

a) Desarrollo y puesta en marcha de la gestión administrativa del mismo.

b) Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.

c) Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.

d) Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes.

e) Ayudar a la preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.

f) Coordinación y colaboración con el personal directivo y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.

1.5.- La contratación que se realice como resultado de la presente convocatoria se formalizará, siempre que exista crédito presupuestario para llevarla a cabo, a través de la figura del contrato por obra o servicio determinado, a tiempo completo y la duración se extenderá a 12 meses.

La vigencia del contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder del período máximo de elegibilidad del gasto, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1.- Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad.

2.3.- Estar en posesión de las siguientes condiciones, según el puesto de trabajo:

2.3.1.- En el caso de optar a alguna de las plazas de Docentes/Tutores, la persona candidata deberá estar en el momento de la solicitud en posesión de la titulación y contar con la experiencia exigida por la normativa de aplicación, según se indica a continuación:

2.3.2.- Personal Directivo, debe cumplir los siguientes requisitos mínimos, según el Resuelve Undécimo de la Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

1º.- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
2º.- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.

2.3.3.- Personal de Apoyo Administrativo, debe cumplir los siguientes requisitos mínimos, según el Resuelve Undécimo de la Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

1º.- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2º.- Un año de experiencia acreditada como administrativo/a en los últimos cinco años.

2.4.- Requisitos comunes a todos los Docentes/Tutores.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos (Real Decreto 34/2008 según nueva redacción del Real Decreto 189/2013):

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

2.5.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

2.7.- No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.8.- Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

3.1.- Las instancias (Anexo I y Anexo II) y documentos se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la página web de la Mancomunidad, sede electrónica (<https://comarcabajanda.sedelectronica.es>), instancia general y tramitación electrónica.

De forma supletoria o en caso de incidencia de la vía anterior, se podrá presentar la instancia en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda (Calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia) por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- El plazo de presentación es de 10 días hábiles a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Mancomunidad en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al de la Mancomunidad deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección info@mancomunidadlajanda.org con el asunto «Personal Formador Expediente 11/2021/PE/0009» o «Personal Directivo Expediente 11/2021/PE/0009» o «Personal

de Apoyo Expediente 11/2021/PE/0009», según se opte, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.4.- Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia (Anexo I), Autobaremación (Anexo II), el currículum y la documentación acreditativa de los méritos, no obstante, en el supuesto de que el interesado quiera presentar varios puestos presentará una única instancia, donde indicará que puestos solicita; el currículum y la documentación acreditativa se presentará una única vez, en la forma en que se establece en estas bases que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria y tantos Anexo II (Autobaremación) como puestos se presenten. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de la documentación justificativa de los mismos por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

Se presentará copia de la siguiente documentación en formato pdf:

. Los títulos académicos poseídos. Debe aportarse el título correspondiente exigida para cada puesto, o cuando no se hubiera recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título. Si el resguardo tiene una antigüedad de más de 3 años, deberá aportarse certificado de título no recibido por la Administración competente.

. La acreditación de la experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa, o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas e informe de vida laboral, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

. Cursos de formación y perfeccionamiento (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos)

. Demás méritos y circunstancias personales.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en el momento de presentación de solicitudes o formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira.

3.5.- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. - ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

4.2.- El Órgano de Contratación, dispondrá de un mes de plazo desde la finalización de la presentación de solicitudes, como máximo, para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y página web corporativa, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Órgano de Contratación dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular.

4.4.- Una vez realizada la valoración curricular, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página Web, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional dando traslado al Departamento de Personal a los efectos de formalización de los diferentes contratos; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

4.5.- Una vez realizada la selección de personal, de conformidad con el Resuelve Duodécimo de la Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor del mismo.

QUINTA. - TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal de Selección estará formada por el presidente, secretario, con voz y no voto, y 3 vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico, y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

5.2.- El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia.

5.3.- Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la Presidencia, Secretaría y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

5.7.- Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.8.- Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

5.9.- El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.10.- El/La Presidente/a del tribunal podrá exigir a los/as miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. Procedimiento de selección de los aspirantes.

a) La selección constará de una fase: concurso.

b) Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de la fase del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal que se expondrán en el tablón de anuncios y se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y página web.

c) En el caso de optar a uno o varios puestos se dirigirá una única solicitud (Anexo I) y tantos Autobaremación (Anexo II) como puestos a postular.

d) Una vez realizada la selección de personal, de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021) y Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021) y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor del mismo.

6.2. Méritos profesionales. El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 10 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS/MES
Por los servicios prestados en Administraciones Públicas por cada mes completo de experiencia relacionada con las funciones a desarrollar	0,10
Por los servicios prestados en empresas privadas por cada mes completo de experiencia relacionada con las funciones a desarrollar	0,05

La experiencia mínima sin la cual no se puede optar a los puestos de trabajos, siendo ésta no baremable.

6.3. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas. El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 5 puntos.

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS
a) Por la participación como asistente:	
Hasta 14 horas o 2 días.	0,05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0,10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0,15
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0,20
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0,25
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	0,50
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	1,00
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.	
b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente.	
La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.	0,10
c) Los títulos oficiales	
Por cada título universitario de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	1,00
Por cada título universitario de grado medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	0,50
Por cada certificación de nivel B1 de idiomas.	0,20
Por cada certificación de nivel B2 de idiomas.	0,30
Por cada certificación de nivel C1 de idiomas.	0,40
Por cada certificación de nivel C2 de idiomas.	0,50
Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo.	

. Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

. En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

. Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

. Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, idiomas y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 1,5 puntos.

. Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada.

6.4. Concluida la baremación, se hará público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

6.5. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el proceso selectivo. En caso de empate se sumará:

1. Mejor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
2. Mejor puntuación obtenida en los méritos académicos.
3. Y si persiste el empate, será por sorteo entre los candidatos que persistan empatados.

SÉPTIMA. - CONTRATACIÓN. -

7.1. Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021) y Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021) y antes de su incorporación, la relación de aspirantes a las plazas a cubrir, deberán ser validada por el órgano instructor del mismo antes de ser contratados por esta Mancomunidad.

7.2. La Mancomunidad procederá a citar, fehacientemente a los aspirantes de cada plaza a cubrir por estricto orden de colocación en las listas definitivas, debiendo el seleccionado presentar los originales de toda la documentación acreditada para su verificación.

7.3. En el momento en el que una persona candidata haya sido seleccionada para la impartición de un itinerario formativo y aceptara el llamamiento, pasará a ocupar automáticamente el último lugar de candidatos reservas en los demás listados en los que figurease.

7.4. La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda no está obligada a formalizar contratación de aquel docente del itinerario formativo que no tengan suficiente número de alumnos/as demandantes para su impartición.

OCTAVA. - BASE FINAL.

Contra las presentes bases y convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este proceso selectivo quedará supeditado a la validación del personal de ejecución de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021) y Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021) por parte del órgano instructor del mismo.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EXPEDIENTE 11/2021/PE/0009 (PROYECTO EMPLEAJANDA INTERIOR) SEGÚN LA CONVOCATORIA EFECTUADA POR LA RESOLUCIÓN DE 7 DE OCTUBRE DE 2021 (BOLETÍN EXTRAORDINARIO Nº 84 DE 08/10/2021), DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA ADICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE FECHA 22/12/2021.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
APELLIDOS		NOMBRE
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS
DNI	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRONICO

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, para participar en el proceso de selección para la plaza de PERSONAL DIRECTIVO.

Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, para participar en el proceso de selección para la plaza de PERSONAL FORMADOR en la acción formativa de (marcar la acción formativa y/o Módulos formativos para el que se presenta):

- ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en San José del Valle.
- MF0241: Información y atención al cliente /consumidor / Usuario y MF0245: Gestión de quejas y reclamaciones en materia de consumo (RD 1522/2011, de 31 de octubre) a impartir en Benalup- Casas Viejas.

Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, para participar en el proceso de selección para la plaza de PERSONAL DE APOYO.

SOLICITA Ser admitido/a al proceso de selección para acceder a la plaza de, con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En Medina Sidonia a..... de..... de 2022.

Fdo:.....

A/A SRA.PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:
 En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EXPEDIENTE 11/2021/PE/0009 (PROYECTO EMPLEAJANDA INTERIOR) SEGÚN LA CONVOCATORIA EFECTUADA POR LA RESOLUCIÓN DE 7 DE OCTUBRE DE 2021 (BOLETÍN EXTRAORDINARIO Nº 84 DE 08/10/2021), DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE FECHA 22/12/2021.

D/Dña....., con

DNI/NIE

PUESTO:

FORMACIÓN

TOTAL PUNTOS FORMACIÓN:

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	ENTIDAD	Nº HORAS	PUNTOS

EXPERIENCIA

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA:

CATEGORIA	CONTRATO DE...HASTA.....	ENTIDAD	Nº MESES	PUNTOS

En, a de.....2022.

Firma,

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:
 En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

Lo que se publica para general conocimiento.
 En Medina Sidonia, a 09/02/22. LA PRESIDENTA. Fdo.: MARÍA DE LOS SANTOS SEVILLANO VILLEGAS.

Nº 11.804

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA

Mediante Resolución de Presidencia de fecha 07/02/2022, se aprueba el proceso de selección y contratación de personal para ejecutar el Programa de Empleo y Formación, Expediente Nº 11/2021/PE/0008 (Proyecto EMPLEAJANDA LITORAL) según la convocatoria efectuada por la Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021), por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y teniendo en cuenta la Resolución de la Dirección Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Cádiz por la que se emite Resolución Definitiva en la convocatoria de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el Programa de Empleo y Formación de fecha 22/12/2021, con arreglo a las presentes Bases y convocatoria:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EXPEDIENTE 11/2021/PE/0008 (PROYECTO EMPLEAJANDA LITORAL) SEGÚN LA CONVOCATORIA EFECTUADA POR LA RESOLUCIÓN DE 7 DE OCTUBRE DE 2021 (BOLETÍN EXTRAORDINARIO Nº 84 DE 08/10/2021), DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE FECHA 22/12/2021.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1.- El objeto de las presentes bases y convocatoria es fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de personal para ejecutar el Programa de Empleo y Formación, Expediente 11/2021/PE/0008 (Proyecto EMPLEAJANDA LITORAL).

Se convoca el proceso selectivo mediante convocatoria pública para cubrir las siguientes plazas:

- Personal Formador: Dos plazas de Docentes/Tutores, a tiempo completo, necesarios para impartir las siguientes acciones formativas autorizadas:
 .SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia (RD 1697/2011, de 18 de noviembre) a impartir en Barbate.
 .MF0969- Técnicas administrativas básicas de oficinas (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en Barbate.
 .MF0971- Reproducción y archivo (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en Barbate.
 .MF0970- Operaciones básicas de comunicación (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en Barbate.

- Personal Directivo: Una plaza de Técnico Directivo, a tiempo completo, para la coordinación y gestión del proyecto completo.

- Personal de Apoyo: Una plaza de personal de apoyo, a tiempo parcial.

La presente convocatoria generará una lista de reserva exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertados. Formarán parte de ella todas las personas seleccionadas por riguroso orden de puntuación final obtenida.

1.2.- La modalidad de contrato será un contrato laboral de carácter temporal según la legislación vigente, vinculado a la duración del Proyecto Expediente 11/2021/PE/0008 (Proyecto EMPLEAJANDA LITORAL) que se presume que es de 12 meses.

1.3.- Al presente concurso le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las Bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.4.- Principales funciones de los puestos:

- Personal Formador:
 - a) Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.
 - b) Impartición de módulos transversales y formativos individuales y grupales en técnicas de búsqueda de empleo e igualdad de oportunidades.
 - c) Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.
 - d) Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a los responsables del proyecto.

- e) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
 f) Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.
 g) Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.
 h) Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en empresas y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.
 i) En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos.
 j) Colaboración con el personal directivo y/o personal de apoyo para la buena marcha del proyecto.
 k) Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción socio-laboral.
 l) Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.
 m) Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.

- Personal Directivo:

- a) Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la gestión administrativa del mismo.
 b) Coordinación de las actuaciones previstas en el Proyecto: formación, prácticas profesionales.
 c) Elaboración de los convenios de colaboración con empresas para la fase práctica de los itinerarios de inserción socio-laboral.
 d) Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.
 e) Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.
 f) Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes.
 g) Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
 h) Coordinación y colaboración con el personal técnico de formación y empleo y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.
 i) Y, en general, colaboración apoyo a la Coordinación General del Proyecto para

2.3.1.1.- SSG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia según RD 1697/2011, de 18 de noviembre, a impartir en Barbate: un puesto ofertado.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF1423_2: Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia. MF1424_2: Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia. MF1425_2: Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia	. Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. . Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. . Técnico superior de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad. . Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional Actividades culturales y recreativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.	2 años	4 años

2.3.1.2.- MF0969- Técnicas administrativas básicas de oficinas, MF0971- Reproducción y archivo y MF0970- Operaciones básicas de comunicación según RD 645/2011 de 9 de mayo a impartir en Barbate: un puesto ofertado.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina. MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación. MF0971_1 Reproducción y archivo.	. Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. . Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. . Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión. . Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión.	1 año	2 años

2.3.2.- Personal Directivo, debe cumplir los siguientes requisitos mínimos, según el Resuelve Undécimo de la Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

1º.- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.

2º.- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.

2.3.3.- Personal de Apoyo Administrativo, debe cumplir los siguientes requisitos mínimos, según el Resuelve Undécimo de la Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

- Personal de Apoyo:

- a) Desarrollo y puesta en marcha de la gestión administrativa del mismo.
 b) Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.
 c) Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.
 d) Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes.
 e) Ayudar a la preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
 f) Coordinación y colaboración con el personal directivo y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.

1.5.- La contratación que se realice como resultado de la presente convocatoria se formalizará, siempre que exista crédito presupuestario para llevarla a cabo, a través de la figura del contrato por obra o servicio determinado, a tiempo completo y la duración se extenderá a 12 meses.

La vigencia del contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder del período máximo de elegibilidad del gasto, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1.- Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad.

2.3.- Estar en posesión de las siguientes condiciones, según el puesto de trabajo:

2.3.1.- En el caso de optar a alguna de las plazas de Docentes/Tutores, la persona candidata deberá estar en el momento de la solicitud en posesión de la titulación y contar con la experiencia exigida por la normativa de aplicación, según se indica a continuación:

de Barbate: un puesto ofertado.

1º.- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2º.- Un año de experiencia acreditada como administrativo/a en los últimos cinco años.

2.4.- Requisitos comunes a todos los Docentes/Tutores.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos (Real Decreto 34/2008 según nueva redacción del Real Decreto 189/2013):

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

2.5.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

2.7.- No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.8.- Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

3.1.- Las instancias (Anexo I y Anexo II) y documentos se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la página web de la Mancomunidad, sede electrónica (<https://comarcalajanda.sedelectronica.es>), instancia general y tramitación electrónica.

De forma supletoria o en caso de incidencia de la vía anterior, se podrá presentar la instancia en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda (Calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia) por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- El plazo de presentación es de 10 días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Mancomunidad en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al de la Mancomunidad deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección info@mancomunidadlajanda.org con el asunto «Personal Formador Expediente 11/2021/PE/0008» o «Personal Directivo Expediente 11/2021/PE/0008» o «Personal de Apoyo Expediente 11/2021/PE/0008», según se opte, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.4.- Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia (Anexo I), Autobaremación (Anexo II), el currículum y la documentación acreditativa de los méritos, no obstante, en el supuesto de que el interesado quiera presentar varios puestos presentará una única instancia, donde indicará que puestos solicita; el currículum y la documentación acreditativa se presentará una única vez, en la forma en que se establece en estas bases que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria y tantos Anexos II (Autobaremación) como puestos se presenten. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de la documentación justificativa de los mismos por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

Se presentará copia de la siguiente documentación, en formato pdf:

. Los títulos académicos poseídos. Debe aportarse el título correspondiente exigida para cada puesto, o cuando no se hubiera recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título. Si el resguardo tiene una antigüedad de más de 3 años, deberá aportarse certificado de título no recibido por la Administración competente.

. La acreditación de la experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa, o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas e informe de vida laboral, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

. Cursos de formación y perfeccionamiento (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos)

. Demás méritos y circunstancias personales.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en el momento de presentación de solicitudes o formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira.

3.5.- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. - ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

4.2.- El Órgano de Contratación, dispondrá de un mes de plazo desde la finalización de la presentación de solicitudes, como máximo, para aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y página web corporativa, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Órgano de Contratación dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular.

4.4.- Una vez realizada la valoración curricular, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página Web, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional dando traslado al Departamento de Personal a los efectos de formalización de los diferentes contratos; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

4.5.- Una vez realizada la selección de personal, de conformidad con el Resuelve Duodécimo de la Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor del mismo.

QUINTA. - TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal de Selección estará formada por el presidente, secretario, con voz y no voto, y 3 vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico, y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

5.2.- El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia.

5.3.- Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la Presidencia, Secretaría y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

5.7.- Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.8.- Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

5.9.- El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.10.- El/La Presidente/a del tribunal podrá exigir a los/as miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. Procedimiento de selección de los aspirantes.

a) La selección constará de una fase: concurso.

b) Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de la fase del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal que se expondrán en el tablón de anuncios y se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y página web.

c) En el caso de optar a uno o varios puestos se dirigirá una única solicitud (Anexo I) y tantos Autobaremación (Anexo II) como puestos a postular.

d) Una vez realizada la selección de personal, de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021) y Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021) y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor del mismo.

6.2. Méritos profesionales. El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 10 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS/MES
Por los servicios prestados en Administraciones Públicas por cada mes completo de experiencia relacionada con las funciones a desarrollar	0,10
Por los servicios prestados en empresas privadas por cada mes completo de experiencia relacionada con las funciones a desarrollar	0,05

La experiencia mínima sin la cual no se puede optar a los puestos de trabajos, siendo ésta no baremable.

6.3. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas. El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 5 puntos.

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS
a) Por la participación como asistente:	
Hasta 14 horas o 2 días.	0,05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0,10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0,15
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0,20
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0,25
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	0,50
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	1,00
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.	
b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente.	
La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.	0,10
c) Los títulos oficiales	
Por cada título universitario de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	1,00
Por cada título universitario de grado medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	0,50
Por cada certificación de nivel B1 de idiomas.	0,20
Por cada certificación de nivel B2 de idiomas.	0,30
Por cada certificación de nivel C1 de idiomas.	0,40
Por cada certificación de nivel C2 de idiomas.	0,50
Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo.	

. Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

. En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

. Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

. Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, idiomas y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 1,5 puntos.

. Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada.

6.4. Concluida la baremación, se hará público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

6.5. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el proceso selectivo. En caso de empate se resolverá:

1. Mejor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
2. Mejor puntuación obtenida en los méritos académicos.
3. Y si persiste el empate, será por sorteo entre los candidatos que persistan empatados.

SÉPTIMA. - CONTRATACIÓN. -

7.1. Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021) y Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021) y antes de su incorporación, la relación de aspirantes a las plazas a cubrir, deberán ser validada por el órgano instructor del mismo antes de ser contratados por esta Mancomunidad.

7.2. La Mancomunidad procederá a citar, fehacientemente a los aspirantes de cada plaza a cubrir por estricto orden de colocación en las listas definitivas, debiendo el seleccionado presentar los originales de toda la documentación acreditada para su verificación.

7.3. En el momento en el que una persona candidata haya sido seleccionada para la impartición de un itinerario formativo y aceptara el llamamiento, pasará a ocupar automáticamente el último lugar de candidatos reservas en los demás listados en los que figurase.

7.4. La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda no está obligada a formalizar contratación de aquel docente del itinerario formativo que no tengan suficiente número de alumnos /as demandantes para su impartición.

OCTAVA. - BASE FINAL.

Contra las presentes bases y convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este proceso selectivo quedará supeditado a la validación del personal de ejecución de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021) y Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021) por parte del órgano instructor del mismo.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EXPEDIENTE 11/2021/PE/0008 (PROYECTO EMPLEAJANDA LITORAL) SEGÚN LA CONVOCATORIA EFECTUADA POR LA RESOLUCIÓN DE 7 DE OCTUBRE DE 2021 (BOLETÍN EXTRAORDINARIO Nº 84 DE 08/10/2021), DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA ADICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE FECHA 22/12/2021.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
APELLIDOS		NOMBRE
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS
DNI	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRONICO

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, para participar en el proceso de selección para la plaza de PERSONAL DIRECTIVO.

Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, para participar en el proceso de selección para la plaza de PERSONAL FORMADOR en la acción formativa de (marcar la acción formativa y/o Módulos formativos para el que se presenta):

SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia (RD 1697/2011, de 18 de noviembre) a impartir en Barbate.

MF0969- Técnicas administrativas básicas de oficinas, MF0971- Reproducción y archivo y MF0970- Operaciones básicas de comunicación (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en Barbate.

Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, para participar en el proceso de selección para la plaza de PERSONAL DE APOYO.

SOLICITA Ser admitido/a al proceso de selección para acceder a la plaza de con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En Medina Sidonia a..... de..... de 2022.

Fdo:.....

A/A SRA.PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:
En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EXPEDIENTE 11/2021/PE/0008 (PROYECTO EMPLEAJANDALITORAL) SEGÚN LA CONVOCATORIA EFECTUADA POR LA RESOLUCIÓN DE 7 DE OCTUBRE DE 2021 (BOLETÍN EXTRAORDINARIO Nº 84 DE 08/10/2021), DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE FECHA 22/12/2021.

D/Dña....., con DNI/NIE..... PUESTO:

FORMACIÓN

TOTAL PUNTOS FORMACIÓN:

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	ENTIDAD	Nº HORAS	PUNTOS

EXPERIENCIA

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA:

CATEGORIA	CONTRATO DE...HASTA.....	ENTIDAD	Nº MESES	PUNTOS

En a de 2022.

Firma,

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que: En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Medina Sidonia, a 09/02/22. LA PRESIDENTA. Fdo.: MARÍA DE LOS SANTOS SEVILLANO VILLEGAS,.

Nº 11.810

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Habieéndose aprobado por Decreto de la Teniente de Alcaldesa Delegada de Recursos Humanos de fecha 04/02/2022 y número 00343/2022, las Bases para la provisión temporal, en comisión de servicios, de tres puestos de trabajo de Policía Local, pertenecientes al subgrupo C1 (nivel 18), escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía Local para el Ayuntamiento de Puerto Real (Caádiz), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Caádiz. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, PERTENECIENTE AL SUBGRUPO C1 (NIVEL 18), ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES: POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL (CÁDIZ)

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en comisión de servicios de carácter voluntario de tres plazas vacantes de funcionario de carrera de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes al Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía Local".

1.2.- El período durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicios será el estrictamente necesario para proceder a cubrir las plazas con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo a lo establecido en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local.

1.3.- Están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1, complemento de destino 18 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriban conforme a la vigente legislación y a lo que la corporación tiene acordado.

1.4.- Estarán, además, sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, no será compatible el ejercicio de las funciones con el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1.- Para ser admitido/a a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía con la categoría de Agente de la Policía Local.
- b) No encontrarse en segunda actividad.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por las personas aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica en el sitio <http://sede.puertoreal.es>

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real (físicamente o a través de sede electrónica en el sitio <http://sede.puertoreal.es>, y demás medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), en el plazo de 15 días naturales computados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el BOP Cádiz.

3.3.- A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

- a) Instancias.- En las instancias solicitando tomar parte en el concurso, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la fórmula legal, tal y como se recoge en el Anexo I a esta convocatoria. A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I. y la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración del concurso. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.
- b) Certificación expedida por el Secretario/a General de la entidad de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionario/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo en la categoría de Policía, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.
- c) Certificación expedida por el Secretario/a General del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de Alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios.
- d) Copia de los cursos realizados en materias como seguridad vial, violencia de género y aquellos otros relacionados con las funciones propias del cargo de Policía Local.

Cuarta.- Derechos de inscripción.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de su sede electrónica en el sitio <http://sede.puertoreal.es>, pudiendo las personas aspirantes excluidas en el plazo de 7 días naturales subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la Sra. Alcaldesa declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, el lugar, fecha y hora de la constitución de la Comisión de valoración y el comienzo de las entrevistas.

Sexta.- Comisión de Valoración.

6.1.- Composición de la Comisión:

La composición de la Comisión será predominantemente técnica y todas las personas que la integren poseerán titulación igual o superior a las exigidas para el puesto convocado.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Junto con la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica <http://sede.puertoreal.es>, se determinará definitivamente la composición de la Comisión de Valoración.

6.2.- Actuación de la Comisión:

La Comisión no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. La Comisión resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

Las personas componentes de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad competente, cuando se dé alguna causa de abstención de las que señala el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Asimismo, no podrán formar parte de la comisión personal funcionario que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

No se percibirá asistencias por las mismas.

Séptima.- Valoración del Concurso.

7.1.- Antigüedad:

Por cada mes completo de servicio prestado como Agente de la Policía Local de Andalucía en el Grupo C1, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el/a Secretario/a de la corporación: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por la antigüedad: 6 puntos.

7.2.- Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

• Si no se especifica el número de horas:	0,00 puntos
• Menos de 10 horas:	0,10 puntos
• De 10 a 20 horas:	0,15 puntos
• De 21 a 50 horas:	0,20 puntos
• De 51 a 75 horas:	0,25 puntos
• De 76 a 100 horas:	0,30 puntos
• De 101 a 150 horas:	0,40 puntos
• De 151 a 200 horas:	0,50 puntos
• De más de 200 horas:	0,70 puntos

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas. Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado o diploma de superación del curso.

La puntuación máxima en formación: 6 puntos

7.3.- Entrevista personal:

- Puntuación máxima 5 puntos.-

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento en la sede electrónica, en llamamiento único, siendo excluidas del proceso las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la comisión.

Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI, Pasaporte o Carnet de Conducir.

Octava.- Calificación del Concurso y normas para resolver los empates.

8.1.- La calificación definitiva del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, determinándose el orden de la clasificación definitiva. Serán seleccionadas las tres personas aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación total.

8.2.- En caso de empate la Comisión seleccionará a la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado 7.1 (antigüedad). De persistir el empate se dirimirá a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 7.2 (formación).

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Terminada la entrevista y calificación de las personas aspirantes, la Comisión publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica la relación de las mismas con la puntuación obtenida por cada una de ellas.

9.2.- La Comisión no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas a proveer.

9.3.- La Comisión elevará a la Alcaldía el nombramiento de las mismas en comisión de servicios con carácter voluntario.

9.4.- Las personas nombradas para cubrir las plazas en Comisión de servicios tomarán posesión de las mismas en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que reciban la notificación de dichos nombramientos.

Décima.- Impugnación, incidencias o recursos.

10.1.- La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

10.2.- Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el RD Legislativo 781/1986, que aprobó el Texto Refundido de Régimen Local y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

ANEXO I

....., mayor de edad, con D.N.I. num., con domicilio a efectos de notificaciones enprovincia de....., calle num....., teléfono....., correo electrónico

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real (Cádiz) para la provisión, mediante concurso, de tres plazas de Agente de la Policía Local y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria

SOLICITA

Ser admitido/a a tomar parte en el concurso, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Certificación expedida por el Secretario/a General de la entidad de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionaria del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo en la categoría de Policía, antigüedad, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

c) Certificación expedida por el Secretario/a General del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de Alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de valoración del concurso.

En Puerto Real a de..... de 202...

Fdo.- El/La solicitante

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Igualmente se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://sede.puertoreal.es].

Puerto Real a 08/02/22. LA TTE. ALCALDESA DELEGADA DE RRHH Y RRLI Fdo.: Carmen María Silva Ortega .EL SECRETARIO GRAL. ACC. Fdo.: Sebastián Pizarro Colorado

Nº 11.970

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ

D. RAMON HOLGADO MORALES, SECRETARIO-INTERVENTOR DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ

CERTIFICA:

Que el expediente de modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ 2022, ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 21-117758, de fecha 04/01/2022, N.º BOP 002, y exposición en sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz y la Empresa Publica Basuras Sierra de Cádiz S.A.U., medio propio de esta Mancomunidad, Empresa Instrumental prestadora del servicio, sin que durante dicho plazo se haya presentado alegación alguna.

Por ello, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta este momento provisional.

Y para que conste, a los efectos del expediente de su razón, emito el presente certificado con el V.º B.º del Sr. Presidente, en Villamartín, a 9 de Febrero de 2022.

09/02/22. EL SECRETARIO. Fdo.: D. RAMON HOLGADO MORALES
ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ.

RECOGIDA RESIDUOS, PUERTA A PUERTA Y PUNTOS LIMPIOS

Documento elaborado tomando como referencia el modelo de Ordenanza Marco aprobada por la FEMP en marzo de 2019. Puesta en conocimiento de la Comisión de Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Pesca de la FAMP en sesión de 6 de marzo de 2020.

Adecuación al Régimen Jurídico andaluz por los servicios técnicos de la FAMP con la colaboración de Ecoembes y asistencia técnica de Gómez Acebo & Pombo Abogados.

INDICE DE CONTENIDOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

ARTÍCULO 3. MARCO COMPETENCIAL

ARTÍCULO 4. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS O ENTIDADES USUARIAS

ARTÍCULO 6. ACTUACIONES NO PERMITIDAS Y OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL ABANDONO Y LA ENTREGA INCORRECTA DE LOS RESIDUOS

ARTÍCULO 7. FINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA

TÍTULO II DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

ARTÍCULO 8. ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO DE RECOGIDA

ARTÍCULO 9. MODALIDADES DEL SERVICIO DE RECOGIDA

ARTÍCULO 10. INFORMACIÓN SOBRE SEPARACIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS

ARTÍCULO 11. SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE SEPARACIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

ARTÍCULO 12. CONTENEDORES

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS

SECCIÓN 1ª. RECOGIDA SEPARADA DE LOS RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 13. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 14. REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS GENERADOS COMO CONSECUENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
 ARTÍCULO 15. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS
 ARTÍCULO 16. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN
 ARTÍCULO 17. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES DE VIDRIO
 ARTÍCULO 18. RECOGIDA SEPARADA DE BIORRESIDUOS. COMPOSTAJE DOMÉSTICO Y COMUNITARIO
 ARTÍCULO 19. NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE LA RECOGIDA DE RESIDUOS DE ENVASES, DE PAPEL CARTÓN NO ENVASES Y BIORRESIDUOS
 ARTÍCULO 20. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE MEDICAMENTOS Y DE SUS ENVASES
 ARTÍCULO 21. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
 ARTÍCULO 22. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PILAS, ACUMULADORES Y BATERÍAS
 ARTÍCULO 23. RECOGIDA SEPARADA DE ACEITES DE COCINA USADOS
 ARTÍCULO 24. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN PROCEDENTES DE OBRAS MENORES Y REPARACIÓN DOMICILIARIA
 ARTÍCULO 25. RECOGIDA ESPECIAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS MUERTOS
 ARTÍCULO 26. RECOGIDA ESPECIAL DE RESIDUOS VOLUMINOSOS Y DE MUEBLES Y ENSERES DE COMPETENCIA MUNICIPAL
 ARTÍCULO 27. RECOGIDA ESPECIAL DE RESIDUOS VEGETALES, DE COMPETENCIA MUNICIPAL, GENERADOS EN LAS ACTIVIDADES DE SIEGA, PODA Y OTRAS ACTIVIDADES DE JARDINERÍA
 ARTÍCULO 28. RECOGIDA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS
 ARTÍCULO 29. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS TEXTILES (ROPA, ZAPATOS USADOS Y OTROS TEXTILES DEL HOGAR)
 ARTÍCULO 30. RESIDUOS PELIGROSOS DE ORIGEN DOMÉSTICO
 ARTÍCULO 31. RECOGIDA DE RESIDUOS NO INCLUIDOS EN OTRAS FRACCIONES (FRACCIÓN RESTO)
 SECCIÓN 2ª. PUNTOS LIMPIOS FIJOS Y PUNTOS LIMPIOS MÓVILES
 ARTÍCULO 32. RESIDUOS ADMITIDOS EN LOS PUNTOS LIMPIOS
 ARTÍCULO 33. PERSONAS USUARIAS DE LOS PUNTOS LIMPIOS
 CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PERSONAS O ENTIDADES PRODUCTORAS DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD.
 ARTÍCULO 34. SEPARACIÓN EN ORIGEN DE RESIDUOS DE ENVASES (Y DE PAPEL CARTÓN NO ENVASE) Y BIORRESIDUOS EN EL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES
 ARTÍCULO 35. SEPARACIÓN EN ORIGEN DE LAS FRACCIONES DE RECOGIDA SEPARADA OBLIGATORIA EN EVENTOS PÚBLICOS
 TÍTULO III. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR
 CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL
 ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDAD
 ARTÍCULO 37. VIGILANCIA E INSPECCIÓN
 ARTÍCULO 38. DEBER DE COLABORACIÓN
 CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES
 ARTÍCULO 39. INFRACCIONES
 ARTÍCULO 40. INFRACCIONES LEVES
 ARTÍCULO 41. INFRACCIONES GRAVES
 ARTÍCULO 42. INFRACCIONES MUY GRAVES
 ARTÍCULO 43. SANCIONES
 ARTÍCULO 44. OBLIGACIÓN DE REPONER
 ARTÍCULO 45. MULTAS COERCITIVAS
 ARTÍCULO 46. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES
 CAPÍTULO 3. COLABORACIÓN, COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN. mCOMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
 ARTÍCULO 47. COLABORACIÓN, COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN
 ARTÍCULO 48. COLABORACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES EN MATERIA DE MENORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS
 ARTÍCULO 49. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
 DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA
 DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. HABILITACIÓN DE DESARROLLO
 DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR
 ANEXO. LISTA ILUSTRATIVA DE LOS RESIDUOS A DEPOSITAR EN CADA UNO DE LOS CONTENEDORES

ORDENANZA REGULADORA DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ.
 MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ. 2021.
 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos de conservarlo.

La Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 149.1.23.ª de la Constitución Española y en los artículos 57.1.g) y 57.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, tiene competencia exclusiva en materia de prevención ambiental y competencia compartida en materia de medio ambiente en relación con el establecimiento y la regulación de los instrumentos de planificación ambiental, del procedimiento de tramitación y aprobación de estos instrumentos, así como la regulación sobre prevención y corrección de la generación de residuos con origen o destino en Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía en su artículo 92 garantiza un núcleo competencial propio para los Municipios que será ejercido con plena autonomía

y con sujeción solo a control de legalidad, estableciendo en su apartado 2.d) como competencia propia municipal la ordenación y prestación de la recogida y tratamiento de residuos como servicio básico. En dicha línea y en desarrollo del régimen local andaluz diseñado por el Estatuto, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, de mayoría cualificada, en su artículo 9.6, establece de forma expresa y como competencia propia del Municipio la "Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos sólidos urbanos o municipales".

En el ejercicio de sus competencias, el Parlamento de Andalucía aprobó la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, para actualizar los procedimientos y criterios de tutela de la calidad ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Dicha Ley sectorial concede prioridad en el modelo de gestión a la minimización de la producción en origen y al fomento de la reutilización y el reciclado, frente a la eliminación en vertedero, y define el marco normativo y de actuación para un posterior desarrollo reglamentario que posibilite la concesión de los instrumentos técnicos y administrativos adecuados para la necesaria obtención de resultados tangibles.

En desarrollo de la Ley anterior se aprobó, mediante Decreto 73/2012, de 20 de marzo, el Reglamento de Residuos de Andalucía, que vino a armonizar y adaptar las políticas de gestión de residuos, con miras en la consecución de los objetivos previstos tanto en la propia Ley 7/2007 como en el resto de legislación de ámbito autonómico y estatal en la materia, en particular, en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y, ya en el marco de la planificación autonómica sobre residuos, en el Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Integral de Residuos y Economía Circular (PirEc 2030)

Los Gobiernos Locales en aplicación de las competencias y capacidades regulatorias que les reconoce la legislación básica estatal y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, regulan la gestión de residuos sólidos urbanos mediante las correspondientes Ordenanzas municipales, ajustándose a las previsiones de la Ley 22/2011 y demás normativa sectorial de desarrollo como el Reglamento de Residuos de Andalucía.

El Reglamento de Residuos de Andalucía recoge la definición legal actualmente vigente de los residuos domésticos como los generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, así como los similares a los anteriores, por su naturaleza y composición, generados en servicios e industrias, tras lo que se añade que se incluyen también en esa categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa y tejidos, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de construcción o reparación domiciliar y establece que se incluyen en esa categoría los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados. Y, por otro lado, el citado Reglamento considera residuos comerciales los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

Y, sobre la base de las anteriores definiciones, el artículo 9.2 del Reglamento de Residuos de Andalucía recoge la competencia municipal de la prestación del servicio público de gestión de residuos englobando la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas.

Las entidades locales se podrán hacer cargo de la gestión de los residuos comerciales no peligrosos y de los residuos domésticos generados en las industrias, de conformidad con lo previsto en los artículos 9.2.d) del Reglamento de Residuos de Andalucía y 17.3 de la Ley 22/2011, cuando los establecimientos decidan de manera voluntaria acogerse al sistema de gestión municipal o, cuando la Entidad Local, haya establecido su propio sistema de gestión e imponga, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de estas personas o entidades productoras de residuos al sistema de gestión municipal. En caso de que el productor de residuos comerciales no se acoja al sistema público deberá acreditar adecuadamente la correcta gestión de sus residuos a la entidad local, tal y como se establece en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011.

Con posterioridad a la Ley 22/2011 y al Reglamento de Residuos de Andalucía, se han venido aprobando nuevas normas de desarrollo para, entre otros aspectos, adaptar el régimen de responsabilidad ampliada del productor a lo establecido en la Ley 22/2011. También el ámbito de la planificación ha habido importantes novedades, el Programa Estatal de Prevención de Residuos 2014-2020, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 13 de diciembre de 2013, desarrolla la política de prevención de residuos para avanzar en el cumplimiento del objetivo de reducción de los residuos generados en 2020 un 10% respecto del peso de los residuos generados en 2010. Por otro lado, la aprobación del Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022, por Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de noviembre de 2015, vino a mejorar y actualizar al anterior Plan Nacional Integrado de Residuos (PNIR) 2008-2015, para cumplir con las obligaciones comunitarias en materia de planificación, y cuya aprobación desembocó en la necesaria revisión de la estructura, objetivos, período de vigencia y frecuencia de evaluación y revisión del Plan Director Territorial de Gestión de Residuos No Peligrosos de Andalucía, operada, como ya se ha indicado, mediante Orden de 30 de diciembre de 2016.

Más recientemente, en el año 2018 han tenido lugar dos acontecimientos normativos de suma importancia; por un lado, mediante el Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, se establecieron diversas medidas para la reducción del consumo de bolsas de plástico, entre las que se establece la posibilidad de que los entes locales puedan llevar a cabo campañas de concienciación y sensibilización; y, por otro lado, el día 30 de mayo de 2018 se aprobaron en el seno de la Unión Europea una serie de Directivas que revisan, entre otras, la Directiva Marco de Residuos, la Directiva de envases, la Directiva de vehículos al final de su vida útil, la Directiva de pilas y acumuladores y la Directiva sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Estas directivas integran

el denominado "Paquete de residuos" del Plan de Acción de la Comisión Europea para la Economía Circular, cuyo objetivo principal es la mejora de la gestión de residuos en la Unión, poniendo un énfasis especial en la gestión de los residuos municipales, con el objetivo esencial de "cerrar el círculo" del ciclo de vida de los productos a través de más prevención y de un mayor reciclado y preparación para la reutilización de los residuos, de manera que se garantice la utilización prudente, eficiente y racional de los recursos naturales, con el beneficio añadido del fomentar así el ahorro energético y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

Ante estas novedades normativas, y sin perjuicio del próximo desarrollo que se espera, se considera oportuno la aprobación de la presente Ordenanza sobre la Recogida de Residuos de competencia municipal.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos de competencia de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz (en adelante, la Mancomunidad), con objeto de evitar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del Reglamento de Residuos de Andalucía, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación. A estos efectos, los servicios prestados por la Mancomunidad, en los municipios que tienen la competencia delegada en ella, en virtud de la presente Ordenanza, tienen la consideración de servicios básicos reservados a favor del municipio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 31 y 32 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía y en el artículo 92.2.d) del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por la Mancomunidad o el Ayuntamiento en cuestión, están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES.

1. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se tendrán en cuenta las definiciones incluidas en la siguiente normativa:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y Reglamento de desarrollo y ejecución, aprobado por Real Decreto 782/1998, de 30 de mayo.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Personas o entidades productoras.
- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

2. Además de las señaladas en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Aceites de cocina usados: grasas de origen animal o vegetal (aceites de oliva, de girasol, de colza, mantequilla, manteca, etc.) usados para cocinar alimentos, generados en los hogares, bares, restaurantes, hoteles y análogos. También se incluyen los aceites de cocina caducados y los aceites de conservas.

b) Residuos sanitarios de competencia municipal: Residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares. Se corresponden con los indicados en los artículos 109.a (Grupo I. Residuos domésticos) y 109.b (Grupo II. Residuos sanitarios asimilables a domésticos) del Reglamento de Residuos de Andalucía.

c) Animales domésticos: cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería. La Mancomunidad tiene operativo el servicio de Recogida de Animales Vagabundos que se encarga de este epígrafe.

d) Establecimiento comercial: los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

Establecimiento comercial de carácter colectivo: el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

e) Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:

- Espectáculos Públicos: aquellos eventos que congregan a un público que acude con

el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.

• Actividades recreativas y deportivas: aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.

• Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregarse o concentrarse a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales, excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

f) Biorresiduos: residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

g) Residuos voluminosos: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

ARTÍCULO 3. MARCO COMPETENCIAL.

1. De acuerdo con lo establecido en los epígrafes 1º, 2º y 3º del artículo 3.s.)y en el artículo 9.2.a) del Reglamento de Residuos de Andalucía, los Ayuntamientos que tienen delegada la competencia en la Mancomunidad, que presta servicio a través de su Empresa Pública BÁSICA S.A.U., prestará, como servicio obligatorio, la recogida de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios así como de los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas, y de vehículos abandonados, en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local, según lo dispuesto en la Sección 2 del Capítulo I del Título II de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía.

2. La Mancomunidad podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la Disposición Final Primera de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias, sin perjuicio de que las personas o entidades productoras de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos de acuerdo a lo previsto en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011 y en los artículos 3.s.)4º y 9.2.d.)2º del Reglamento de Residuos de Andalucía.

3. Corresponde a la Mancomunidad y al Ayuntamiento, en su caso, la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el Título III de la presente Ordenanza y en el artículo 9.2.c) del Reglamento de Residuos de Andalucía.

ARTÍCULO 4. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

En todos los casos referenciados en estas Ordenanzas, la prestación del servicio de la Mancomunidad será realizado a través de su Empresa Pública Medio Propio de esta MMSC, Basuras Sierra de Cádiz S.A.U. (BÁSICA S.A.U.).

1. La Mancomunidad prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, conforme a la normativa de régimen local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.d.)4º del Reglamento de Residuos de Andalucía, que establece que un Ayuntamiento puede prestar el servicio de manera individual o agrupada y bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en esta norma.

2. En el caso de residuos peligrosos de origen doméstico o de residuos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, la Mancomunidad podrá imponer a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9.2.b), 9.2.d.)3º y 25.4 del Reglamento de Residuos de Andalucía:

- a) Que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características.
- b) Que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido.
- c) Que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del usuario, en el régimen de recogida especial regulado en el artículo 9.b) de esta Ordenanza.
- d) Que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a una persona o entidad gestora autorizada o una persona o entidad recogedora registrada que garantice la entrega a una persona o entidad gestora autorizada, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por el Ayuntamiento o la Mancomunidad. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores decidan voluntariamente entregarlos directamente a una persona o entidad gestora de residuos en los supuestos contemplados en el Capítulo II del Título II de esta Ordenanza.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por el Ayuntamiento o la Mancomunidad, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos las personas o entidades usuarias abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar las personas o entidades usuarias por la prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 7 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS O ENTIDADES USUARIAS.

1. Las personas o entidades usuarias tienen los siguientes derechos, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento de Residuos de Andalucía:

- a) Recibir la prestación del servicio de recogida de residuos de competencia municipal, en los términos establecidos en la presente ordenanza y en la normativa aplicable y la planificación de residuos.
- b) Conocer los horarios, frecuencia y condiciones del servicio de recogida de residuos de competencia municipal.

- c) Recibir información del coste económico de la gestión de los residuos de competencia municipal.
- d) Realizar solicitudes, reclamaciones o sugerencias en relación a la prestación del servicio a la administración local o a la entidad adjudicataria de éste, y recibir información del resultado de las mismas.
- e) Denunciar aquellas infracciones de las que tengan conocimiento ante los servicios competentes.
- f) Recibir información de la producción anual de residuos municipales y de su destino final.
- g) Cualesquiera otros derechos que le sean reconocidos por la presente ordenanza o la normativa aplicable.

2. De acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 25 del Reglamento de Residuos de Andalucía, las personas o entidades productoras de residuos que sean usuarios del servicio de recogida municipal están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza. En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento o la Mancomunidad.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su tipo y naturaleza.

Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar a otros contenedores de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono o contacto habilitado por la Mancomunidad para que se puedan ajustar correctamente los servicios de recogida.

3. Las personas o entidades productoras de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el artículo 3.2 de la presente Ordenanza, deberán acreditar documentalmente a la Mancomunidad la correcta gestión de tales residuos, de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 17.3 de la Ley 22/2011. A tal fin deberán:

- a) Mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a las personas o entidades gestoras de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.
- b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos.

4. Los ciudadanos comunicarán a la Mancomunidad o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

ARTÍCULO 6. ACTUACIONES NO PERMITIDAS Y OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL ABANDONO Y LA ENTREGA INCORRECTA DE LOS RESIDUOS.

1. No está permitido para toda persona o entidad usuaria del servicio:

- a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo, o en lugares diferentes a los especificados por la Mancomunidad.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.
- d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) La evacuación directa de residuos sólidos o líquidos a la red desaneamiento.
- g) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

2. El poseedor de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía respecto de estos últimos, deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios públicos.

ARTÍCULO 7. FINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA.

La financiación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza se establecerá en la correspondiente ordenanza fiscal.

TÍTULO II DEL SERVICIO DE RECOGIDA CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

ARTÍCULO 8. ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO DE RECOGIDA

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- a) En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.
- b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
- c) Retirada de los restos vertidos como consecuencia de las anteriores operaciones.
- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo particular o comunitario.

- e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

ARTÍCULO 9. MODALIDADES DEL SERVICIO DE RECOGIDA

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que se lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos en el Capítulo II de este Título:

- a) Recogida ordinaria, que se prestará en todo caso por la Mancomunidad, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de las personas o entidades productoras de los residuos.

La Mancomunidad llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en bolsa cerradas a granel o en cubos o fardos (en el caso de papel cartón) depositados en la vía pública en los lugares indicados por la Mancomunidad.
- Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.
- Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

- a) Recogida especial, que se llevará a cabo por la Mancomunidad o el Ayuntamiento, en su caso. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:

- Muebles, enseres y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos voluminosos (la frecuencia y modo de recogida se determinará según municipio).
- Otros que expresamente determine la Mancomunidad.

Las personas o entidades usuarias de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que el Ayuntamiento o la Mancomunidad les haya indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

Con carácter general, el servicio de recogida especial se prestará conforme determine la Mancomunidad para cada municipio.

- a) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de las personas o entidades productoras en el punto limpio, fijo o móvil, de acuerdo con lo establecido en la Sección Segunda del Capítulo 2 de este Título.

- b) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor.

- c) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de protección social debidamente identificadas y registradas, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa autorización con la obligación de informar al Ayuntamiento de las cantidades gestionadas.

ARTÍCULO 10. INFORMACIÓN SOBRE SEPARACIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. La Mancomunidad hará públicas las condiciones de prestación del servicio, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

2. El Anexo de la presente Ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores. Dicha lista está disponible, asimismo, con las actualizaciones que, en su caso, se hayan introducido, en la página web de la Empresa Pública BÁSICA S.A.U. www.basicasierradecadiz.com

ARTÍCULO 11. SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE SEPARACIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. La Mancomunidad promoverá la realización de campañas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información en materia de recogida de residuos, con objeto de promover la mejora de la recogida de residuos y la información sobre el tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, la Mancomunidad realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras Administraciones competentes, especialmente la Junta de Andalucía, para concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas de plástico de un solo uso, y otros productos plásticos, y de los efectos de su abandono.

3. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, la Mancomunidad podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.

ARTÍCULO 12. CONTENEDORES

1. Para la prestación del servicio, la Mancomunidad, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, velará para que se disponga de los contenedores, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos, y para su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados y los contenedores de fracciones separadas con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior:

- a) En función del sistema de recogida, las personas o entidades productoras de residuos podrán, excepcionalmente, solicitar a la Mancomunidad un contenedor para uso exclusivo. De proceder su entrega, estos contenedores se colocarán en la ubicación y con la frecuencia definida por la Mancomunidad, para la recogida de residuos por parte del servicio municipal de recogida.

b) La Mancomunidad podrá obligar a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo a las comunidades de vecinos o a los titulares de viviendas unifamiliares que se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos el mantenimiento, lavado y reposición del contenedor.

1. En el caso de establecimientos acogidos al servicio municipal de recogida, la Mancomunidad podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción para la que utilice el servicio municipal, a la adquisición y utilización de

contenedores para la recogida separada, con las características establecidas por la Mancomunidad para que sean compatibles con el servicio de recogida.

2. En cualquiera de los supuestos anteriores, la Mancomunidad determinará la ubicación en la vía pública de los puntos de recogida y, en su caso, de los distintos contenedores, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para las personas o entidades usuarias y de salud y seguridad públicas.

CAPÍTULO 2.

DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS

SECCIÓN 1ª. RECOGIDA SEPARADA

DE LOS RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 13. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Las medidas establecidas en esta Sección 1ª se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 3 de la presente Ordenanza.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, de acuerdo con el artículo 4.2 de esta Ordenanza la Mancomunidad podrá establecer condiciones específicas para la recogida de estos residuos, en régimen de recogida especial regulado en el artículo 9.b).

2. Las personas o entidades productoras de residuos de competencia municipal, de acuerdo con el artículo 3 de esta Ordenanza, estarán obligadas a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en este Capítulo, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establecen en el Capítulo III.

ARTÍCULO 14. REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS GENERADOS COMO CONSECUENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

1. De acuerdo con el artículo 3, las personas o entidades productoras de residuos de competencia municipal que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas, incluidos los residuos sanitarios de competencia municipal identificados en el artículo 2.2.b) de la presente Ordenanza, deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 110 del Reglamento de Residuos de Andalucía para la gestión de los residuos sanitarios de competencia municipal:

a) Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate, y tal y como indique la Mancomunidad.

b) Mediante su entrega a una persona o entidad gestora autorizada o a una persona o entidad recogedora registrada que garantice la entrega a una persona o entidad gestora autorizada.

2. En los supuestos de los apartados a) del anterior apartado 1, la Mancomunidad podrá determinar las condiciones bajo las que se prestará el servicio de recogida.

3. Lo establecido en este artículo se aplicará respecto de todos los residuos sobre los que la Mancomunidad preste el servicio de recogida, tanto con carácter obligatorio como potestativo, y que se generen en establecimientos del sector servicios o industrias.

4. Las personas o entidades productoras de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 3, deberán gestionarlos mediante su entrega a persona o entidad gestora autorizada o a una persona o entidad recogedora registrada que garantice la entrega a una persona o entidad gestora autorizada, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal, sin perjuicio de la obligación de las personas o entidades productoras de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011.

ARTÍCULO 15. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos domésticos, entendiendo por tales los envases de plástico (incluidas las bolsas de plástico de un solo uso entregadas en los comercios), de metal (férico o aluminico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas) así como los bricks, deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de las personas o entidades usuarias, o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color amarillo).

Además, los residuos de envases ligeros podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 19 de esta Ordenanza.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes, con objeto de eliminar los restos de estas sustancias.

3. En los municipios donde el sistema de recogida se haga PaP en el marco del proyecto Economía Circular Sierra de Cádiz, se atenderá a lo siguiente (exceptuando las zonas donde no se presta el servicio PaP, definidas concretamente en cada municipio, que será de aplicación el sistema de recogida de aportación en contenedores diferenciados por fracciones):

1. La entrega de esta fracción se hará en la vía pública, en la fachada del domicilio, preferentemente en el cubo habilitado para esta fracción, de forma que no entorpezca el paso de peatones o vehículos, según el horario establecido para el servicio en cada localidad, a razón de dos días por semana, determinados según calendarios para cada municipio.

2. Corresponde a los usuarios, tanto domésticos como comerciales, entregar los envases en los elementos de contención previstos en esta ordenanza, en la vía pública, por lo que no entorpezcan el paso de los peatones.

3. Los envases deberán entregarse en las bolsas para esta fracción: bolsas de basura amarilla, bolsas de la compra, o cualquier tipo de bolsa semitransparente.

4. Todos los residuos entregados deberán caber dentro de las bolsas, a no ser que por decisión de la Mancomunidad M.S.C. algunos de ellos puedan quedar fuera.

5. En caso de depositar la fracción un día distinto al fijado en el calendario o que conenga elementos distintos a envases ligeros (impropios), esta fracción no será recogida, y se identificará mediante etiqueta para su retirada por el usuario que lo origina, estando obligado este usuario a corregir la incidencia y depositarlo de nuevo el próximo día de recogida de esa fracción.

ARTÍCULO 16. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN (INCLUIDOS LOS ENVASES DE ESTE MATERIAL).

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de papel y cartón limpios que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán depositarse, lo más plegados posible, en los contenedores, o sistemas equivalentes, identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de las personas o entidades usuarias (en concreto, en el contenedor identificado con el color azul). En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la presente ordenanza para la fracción resto.

3. En los municipios donde el sistema de recogida se haga PaP en el marco del proyecto Economía Circular Sierra de Cádiz, se atenderá a lo siguiente (exceptuando las zonas donde no se presta el servicio PaP, definidas concretamente en cada municipio, que será de aplicación el sistema de recogida de aportación en contenedores diferenciados por fracciones):

1. La entrega de esta fracción se hará en la vía pública, en la fachada del domicilio, preferentemente en el cubo habilitado para esta fracción, de forma que no entorpezca el paso de peatones o vehículos, según el horario establecido para el servicio en cada localidad, a razón de dos días por semana, determinados según calendarios para cada municipio.

2. El papel deberá depositarse en fardos, bien ligados y el cartón deberá estar bien plegado y apilado, en el cubo, fuera de cubo, en cajas de cartón o bolsas de papel.

3. En caso de depositar la fracción un día distinto al fijado en el calendario o que contenga elementos distintos a papel y cartón (impropios), esta fracción no será recogida, y se identificará mediante etiqueta para su retirada por el usuario que lo origina, estando obligado este usuario a corregir la incidencia y depositarlo de nuevo el próximo día de recogida de esa fracción.

ARTÍCULO 17. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES DE VIDRIO.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de las personas o entidades usuarias o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color verde).

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y cualquier otro elemento que se pueda desechar de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (férico o aluminico) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros y cuando sean de otros materiales (como corcho o textil) se depositarán en el contenedor de restos o, a partir de la fecha señalada en el artículo 18, en el de biorresiduos, en el caso de que sean biodegradables.

Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar los residuos de envases con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar.

ARTÍCULO 18. RECOGIDA SEPARADA DE BIORRESIDUOS O FRACCIÓN ORGÁNICA. COMPOSTAJE DOMÉSTICO Y COMPOSTAJE COMUNITARIO.

1. A partir de la fecha definida para cada municipio, la fracción orgánica o biorresiduos se deberán separar en origen y depositar, en bolsas biodegradables, bien cerradas, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de las personas o entidades usuarias (en concreto, en el contenedor o cubo aireado, identificado con el color marrón).

Además, la fracción orgánica o biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 35 de esta Ordenanza.

2. En todo caso, las personas o entidades productoras de la fracción orgánica o biorresiduos podrán realizar el tratamiento in situ mediante compostaje doméstico o compostaje comunitario.

3. En los municipios donde el sistema de recogida se haga PaP en el marco del proyecto Economía Circular Sierra de Cádiz, se atenderá a lo siguiente (exceptuando las zonas donde no se presta el servicio PaP, definidas concretamente en cada municipio, que será de aplicación el sistema de recogida de aportación en contenedores diferenciados por fracciones):

1. La entrega de esta fracción se hará en la vía pública, en la fachada del domicilio, exclusivamente en el cubo marrón aireado habilitado para esta fracción, de forma que no entorpezca el paso de peatones o vehículos, según el horario establecido para el servicio en cada localidad, a razón de tres o cuatro días por semana, determinados según calendarios para cada municipio.

2. En caso de depositar la fracción un día distinto al fijado en el calendario o que contenga elementos distintos los determinados para fracción orgánica (impropios), esta fracción no será recogida, y se identificará mediante etiqueta para su retirada por el usuario que lo origina, estando obligado este usuario a corregir la incidencia y depositarlo de nuevo el próximo día de recogida de esa fracción.

ARTÍCULO 19. NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE LA RECOGIDA DE RESIDUOS DE ENVASES, RESIDUOS DE PAPEL CARTÓN NO ENVASES Y LA FRACCIÓN ORGÁNICA O BIORRESIDUOS.

1. Los residuos de envases y los residuos de papel cartón no envases indicados en los artículos 15,16 y 17, se podrán depositar también en los contenedores o sistemas equivalentes habilitados al efecto en las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada del productor autorizados de acuerdo con la Ley 11/1997, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 35 de esta Ordenanza. En estos últimos se depositarán también la fracción orgánica o biorresiduos generados durante la celebración del evento en cuestión.

2. Las normas sobre recogida de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases establecidas en los artículos 15, 16 y 17 se aplicarán, exclusivamente, sobre los citados residuos que tengan la consideración de domésticos y sobre los que la Mancomunidad preste el servicio obligatorio de recogida, de acuerdo con el artículo 3.1 de esta Ordenanza.

3. Cuando la Mancomunidad preste el servicio de recogida de fracción orgánica o biorresiduos, de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases que tengan la consideración de residuos comerciales o de domésticos generados en las industrias, de acuerdo con el artículo 3.2, las personas o entidades productoras de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine la Mancomunidad, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

ARTÍCULO 20. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE MEDICAMENTOS Y DE SUS ENVASES

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida SIGRE ubicados en las farmacias o, en su defecto, en los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la Sección 2ª, cuando no hubiese en el municipio un punto de recogida SIGRE.

ARTÍCULO 21. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS.

Las personas o entidades poseedoras de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 110/2015 y en el artículo 96 del Reglamento de Residuos de Andalucía:

- En las instalaciones de las personas o entidades titulares de los puntos de distribución y venta de aparatos eléctricos y electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 110/2015,
- En los puntos limpios, fijo o móvil, regulados en la Sección 2ª, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por la Mancomunidad o el Ayuntamiento, en su caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2 del Real Decreto 110/2015.
- En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 110/2015.
- En los puntos de recogida habilitados por las personas o entidades gestoras de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Real Decreto 110/2015.

ARTÍCULO 22. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PILAS, ACUMULADORES Y BATERÍAS

Las personas o entidades poseedoras de residuos de pilas, acumuladores y baterías deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 106/2008, (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015) y en el artículo 92 del Reglamento de Residuos de Andalucía:

- En las instalaciones de las personas o entidades titulares de puntos de distribución o venta de pilas y acumuladores portátiles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92.5 del Reglamento de Residuos de Andalucía y en el artículo 10.2 del Real Decreto 106/2008.
- En los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la Sección 2ª, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 92.4 del Reglamento de Residuos de Andalucía y en los apartados a) y b) del artículo 10.4 del Real Decreto 106/2008.
- En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.c) del Real Decreto 106/2008.
- En los puntos de recogida habilitados por las personas o entidades gestoras de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.d) del Real Decreto 106/2008.

ARTÍCULO 23. RECOGIDA SEPARADA DE ACEITES DE COCINA USADOS, DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

- Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.
- Los ciudadanos depositarán los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados de hasta 5 litros, en el contenedor identificado a tal fin, o en el punto limpio, fijo o móvil, o los entregarán a las personas o entidades gestoras de residuos previamente autorizados para ello por la Mancomunidad.

En los municipios donde se realice el sistema de recogida PaP, se podrá depositar junto al cubo de otras fracciones, en los días en que se indique en cada municipio.

3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a una persona o entidad gestora autorizada o a una persona o entidad recogedora registrada que garantice su entrega a una persona o entidad gestora autorizada.

No obstante, la Mancomunidad podrá acordar la incorporación de estos residuos al sistema municipal de recogida, mediante alguna de las fórmulas previstas en el artículo 3.2 de la presente Ordenanza, en cuyo caso los aceites de cocina usados se entregarán de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 a 4 del artículo 14 de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 24. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN PROCEDENTES DE OBRAS MENORES Y REPARACIÓN DOMICILIARIA.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Residuos de Andalucía, los ciudadanos deberán depositar los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria (entendiendo por tales los definidos en el artículo 2.d) del Real Decreto 105/2008) en contenedores o bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:

- en el punto limpio fijo.
- a una persona o entidad gestora autorizada o a una persona o entidad recogedora registrada que garantice la entrega a una persona o entidad gestora autorizada, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:
 - Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido, tendrán la consideración de entidades agentes, a efectos de lo establecido en el Reglamento de Residuos de Andalucía y en la Ley 22/2011.
 - En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación 35 del Ayuntamiento o la Mancomunidad.

2. No obstante, lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a persona o entidad gestora autorizada de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

ARTÍCULO 25. RECOGIDA ESPECIAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS MUERTOS.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos de cualquier especie en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Las personas o entidades poseedoras de animales domésticos muertos, tanto si se trata de particulares como de clínicas veterinarias, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, sin perjuicio de la aplicación, cuando procedan, de las medidas previstas en el Reglamento (CE) nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales):

- Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que la Mancomunidad tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos y salvo que exista una normativa específica para su gestión o que, por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará a la persona o entidad interesada la forma de gestionarlo.
- Mediante su entrega a una persona o entidad gestora autorizada o a una persona o entidad recogedora registrada que garantice la entrega a una persona o entidad gestora autorizada.

ARTÍCULO 26. RECOGIDA ESPECIAL DE RESIDUOS VOLUMINOSOS Y DE MUEBLES Y ENSERES DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

1. Las personas o entidades poseedoras de residuos voluminosos y de muebles y enseres en desuso cuya recogida no sea objeto de recogida separada según lo establecido en otros preceptos de esta Ordenanza o de acuerdo a la normativa aplicable, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante preparación para la reutilización:

- Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que la Mancomunidad o el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- Mediante su entrega en el punto limpio fijo.
- Mediante su entrega a una persona o entidad gestora autorizada o a una persona o entidad recogedora registrada que garantice la entrega a una persona o entidad gestora autorizada, previamente autorizados por la Mancomunidad o el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

2. En el caso de que estos residuos no sean de origen domiciliario, la Mancomunidad o el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

ARTÍCULO 27. RECOGIDA ESPECIAL DE RESIDUOS VEGETALES, DE COMPETENCIA MUNICIPAL, GENERADOS EN LAS ACTIVIDADES DE SIEGA, PODA Y OTRAS ACTIVIDADES DE JARDINERÍA.

1. Las personas o entidades productoras de residuos vegetales generados en las actividades de siega, y poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

- Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que la Mancomunidad o el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- Mediante su entrega en el punto limpio fijo.
- Mediante su entrega a una persona o entidad gestora autorizada o a una persona o entidad recogedora registrada que garantice la entrega a una persona o entidad gestora autorizada.
- Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados por el Ayuntamiento, si los hubiera.
- Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos.

2. En todo caso, la Mancomunidad o el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

3. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares.

ARTÍCULO 28. RECOGIDA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de terrenos del término municipal.

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico, de acuerdo con el párrafo final del artículo 3.b) de la Ley 22/2011, en los siguientes casos:

- Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.
- Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.
- Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. La persona o entidad titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligada a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del citado Real Decreto 20/2017, es en todo caso, el Ayuntamiento quien recogerá los vehículos abandonados y los entregará a un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, salvo en caso de que el Ayuntamiento delegue esta competencia específicamente a la Mancomunidad, que será la obligada a prestar el servicio.

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2.c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo abandonado, según lo establecido en el párrafo primero de este apartado 4.

6. Cuando pueda identificarse a las personas o entidades propietarias de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 29. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS TEXTILES (ROPA, ZAPATOS USADOS Y OTROS TEXTILES DEL HOGAR).

Las personas físicas, excluidas las que desarrollen actividades a título profesional, depositarán los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su valorización (incluida la preparación para la reutilización):

- En el contenedor señalado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por la Mancomunidad, el Ayuntamiento, o bien por empresas privadas que hayan sido previamente autorizadas para ello por la Mancomunidad o el Ayuntamiento, sin perjuicio del restode exigencias requerida en la Ley 22/2011 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.
- En el punto limpio, fijo o móvil.
- En los locales de entidades públicas o privadas, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por la Mancomunidad o el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 22/2011 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

ARTÍCULO 30. RESIDUOS PELIGROSOS DE ORIGEN DOMÉSTICO.

1. El Ayuntamiento o la Mancomunidad pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos de origen doméstico que tengan características de peligrosidad:

- En el punto limpio, fijo o móvil.
- En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento

2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza, la Mancomunidad prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y sobre las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, y a más tardar hasta el día 31 de diciembre de 2024, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título II de esta Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate.

ARTÍCULO 31. RECOGIDA DE RESIDUOS NO INCLUIDOS EN OTRAS FRACCIONES (FRACCIÓN RESTO).

1. Las personas o entidades productoras de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según el Capítulo 2 del Título II de esta ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos limpios, y que, por tanto, se denominan "fracción resto", en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo (en concreto, el contenedor deberá estar identificado como de "Fracción resto" y con el color gris o verde).

2. Particularmente, entre los residuos a depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente enfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.

3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes y cerradas que impidan los derrames.

En los municipios donde el sistema de recogida se haga PaP en el marco del proyecto Economía Circular Sierra de Cádiz, se atenderá a lo siguiente (exceptuando las zonas donde no se presta el servicio PaP, definidas concretamente en cada municipio, que

será de aplicación el sistema de recogida de aportación en contenedores diferenciados por fracciones):

1. La entrega de esta fracción se hará en la vía pública, en la fachada del domicilio, preferentemente en el cubo habilitado para esta fracción, de forma que no entorpezca el paso de peatones o vehículos, según el horario establecido para el servicio en cada localidad, a razón de 1 día por semana, determinado según calendario para cada municipio.

2. Todos los residuos entregados deberán caber dentro de las bolsas, a no ser que por decisión de la Mancomunidad M.S.C. algunos de ellos puedan quedar fuera.

3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes y cerradas que impidan los derrames.

4. En caso de depositar la fracción un día distinto al fijado en el calendario o que contenga elementos de otras fracciones definidas separables (papel-cartón, vidrio, envases y orgánica), esta fracción no será recogida, y se identificara mediante etiqueta para su retirada por el usuario que lo origina, estando obligado este usuario a corregir la incidencia y depositarlo de nuevo el próximo día de recogida de esa fracción.

5. Situaciones imprevistas y de emergencia:

a) A efectos de la recogida puerta a puerta del rechazo/resto, se consideran situaciones imprevistas o de emergencia aquellas por las que se hace manifiestamente imposible mantener el rechazo/resto en el cubo dentro de la vivienda por cuestiones de higiene y sanidad o imposibilidad de adaptación al horario de recogida por causas personales justificadas. Los servicios técnicos municipales valorarán si una situación determinada cumple esta definición.

b) En estos casos, se dispondrá de diferentes áreas de emergencia donde se podrán depositar los residuos a cualquier hora del día.

6. Recogida de celulosa (pañales, compresas y papel higiénico):

a) Estos residuos se depositarán en bolsas impermeables suficientemente resistentes y cerradas que impidan los derrames y olores, junto al cubo o bolsa de la fracción que corresponda cada día.

b) La recogida de celulosa se realizará todos los días, 7 de 7.

c) En caso de que la bolsa contenga elementos de otras fracciones definidas separables (papel-cartón, vidrio, envases, orgánica y resto), esta fracción no será recogida, y se identificara mediante etiqueta para su retirada por el usuario que lo origina, estando obligado este usuario a corregir la incidencia y depositarlo de nuevo el próximo día.

SECCIÓN 2ª. PUNTOS LIMPIOS FIJOS Y PUNTOS LIMPIOS MÓVILES**ARTÍCULO 32. RESIDUOS ADMITIDOS EN LOS PUNTOS LIMPIOS.**

1. El punto limpio es una instalación fija, en la que se podrán depositar los siguientes residuos domésticos siempre que hayan sido generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas:

- Aceites de cocina usados.
- Residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).
- Residuos de pilas y acumuladores, incluidos los de baterías de plomo-ácido.
- Residuos voluminosos, como muebles y enseres.
- Residuos de construcción y demolición de obras menores y reparación domiciliaria, excepto los que contengan amianto o sean radiactivos.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluidos residuos de lámparas y luminarias.
- Podas y otros residuos de jardinería.
- Radiografías.
- Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.
- Residuos de aerosoles y espráis con producto.
- Residuos de envases a presión.
- Residuos de envases contaminados (por contener o haber contenido productos con sustancias contaminantes como pinturas, barnices, disolventes, pesticidas, desatascadores, etc.).
- Residuos de medicamentos y de sus envases, cuando en el municipio no haya disponible un punto de recogida SIGRE.
- Residuos de origen doméstico con características de peligrosidad.
- Neumáticos al final de su vida útil generados por particulares y, por tanto, excluidos los generados como consecuencia de actividades económicas o empresariales.
- Otros residuos que expresamente determine la Mancomunidad en las normas de desarrollo de la presente Ordenanza.

2. La Mancomunidad podrá poner a disposición de los ciudadanos un servicio de puntos limpios móviles, en el que se podrán depositar los residuos domésticos de origen domiciliario que se determinen y con la frecuencia y localizaciones que igualmente se determinen en cada municipio.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 124.2 del Reglamento de Residuos de Andalucía, la Mancomunidad tendrá siempre a disposición de los ciudadanos una lista de los residuos que podrán depositarse en el punto limpio fijo y, en su caso, en los puntos limpios móviles, así como información sobre los horarios y días de funcionamiento, volumen máximo admitido, condiciones de entrega de los residuos y régimen y prestaciones del servicio de recogida o entrega que ofrece el punto limpio, que será publicado en la página web de BÁSICA S.A.U. www.basicasierradecadiz.com

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 124.3 del Reglamento de Residuos de Andalucía, no serán admisibles en los puntos limpios:

- Residuos sin segregar, sin identificar o en condiciones que puedan perjudicar el almacenamiento temporal en las instalaciones.
- Animales muertos y desperdicios de origen animal.
- Vehículos al final de su vida útil.
- Residuos sanitarios de los grupos III, IV y V.
- Cualquier otro tipo de residuo que no aparezca en la relación de residuos admisibles de la instalación.

ARTÍCULO 33. PERSONAS USUARIAS DE LOS PUNTOS LIMPIOS.

1. El uso del punto limpio fijo y, en su caso, de los puntos limpios móviles para el depósito de los residuos enumerados en el apartado 1 del artículo anterior está reservado a los ciudadanos particulares domiciliados en el municipio o en la entidad

de ámbito superior que expresamente se establezca, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.b) siguiente.

2. Mediante las normas de desarrollo de la presente Ordenanza la Mancomunidad podrá establecer las siguientes determinaciones en relación con el uso del punto limpio y, en su caso, de los puntos limpios móviles:

- Limitar la cantidad máxima de residuos que se podrán depositar en una sola entrega.
- Autorizar el uso por parte de pequeñas empresas o autónomos, con indicación de las condiciones y de los residuos concretos y la cantidad máxima autorizada a depositar.
- Exigir acreditación documental, mediante cualquier medio admitido en Derecho, de que los residuos a depositar proceden de origen domiciliario.
- Integrar en una misma instalación, y para un uso compartido, el punto limpio municipal con un punto limpio industrial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de Residuos de Andalucía.
- En todo caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de Residuos de Andalucía, las personas usuarias del punto limpio deberán:
 - Adoptar las medidas de seguridad oportunas para garantizar que no se producen derrames o dispersiones del contenido de los envases durante el transporte de los residuos dentro de la instalación ni durante su depósito en las cubas o contenedores.
 - Depositar segregadamente los residuos en los contenedores y cubas habilitados para ellos, no mezclándolos entre sí los peligrosos, ni éstos con los catalogados como no peligrosos.
 - Cumplir las normas e instrucciones que establezca la Mancomunidad para regular el funcionamiento del punto limpio.

CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADAS PERSONAS O ENTIDADES PRODUCTORAS DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

ARTÍCULO 34. SEPARACIÓN EN ORIGEN DE RESIDUOS DE ENVASES (Y DE PAPEL CARTÓN NO ENVASE) Y BIORRESIDUOS EN EL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES.

1. Los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos de envases (y de papel cartón no envase) incluidos en el servicio municipal de recogida (de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la presente Ordenanza), deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Esta obligación se aplicará también respecto de los biorresiduos, a partir de la fecha indicada en el artículo 18 de esta Ordenanza.

No obstante, se excluyen de la obligación contemplada en este artículo las instalaciones del sector servicios de carácter público que tengan implantado un régimen específico de separación de residuos de envases y biorresiduos en el interior de los establecimientos, de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento.

2. Los establecimientos comerciales de carácter colectivo presentarán al Ayuntamiento un "Plan de separación para las distintas fracciones de recogida separada obligatoria" suscrito por todos los locales o puntos de venta instalados en el interior del recinto del citado establecimiento.

3. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen.

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

En el caso de los biorresiduos éstos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

4. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 1.

5. La Mancomunidad incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

ARTÍCULO 35. SEPARACIÓN EN ORIGEN DE LAS FRACCIONES DE RECOGIDA SEPARADA OBLIGATORIA EN EVENTOS PÚBLICOS.

1. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que, a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, resultará obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.

2. La medida regulada en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos públicos definidos en el artículo 2.f) de la presente Ordenanza.

3. El Ayuntamiento/Mancomunidad exigirá las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDAD.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

2. A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese titular.

3. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

4. Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de contenedores o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido la obligación como pudiese el caso, entre otras, de las comunidades de propietarios de un inmueble.

ARTÍCULO 37. VIGILANCIA E INSPECCIÓN.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

3. En municipios o zonas donde se efectúa la recogida PaP, los operarios de recogida tendrán la facultad de realizar funciones de vigilancia e inspección, en cuanto a la identificación de fracciones indebidas por día y contenido de impropios, para su señalización con la correspondiente etiqueta.

ARTÍCULO 38. DEBER DE COLABORACIÓN.

Las personas o entidades productoras, poseedoras, gestoras de residuos y las responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 39. INFRACCIONES.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de Régimen Local.

ARTÍCULO 40. INFRACCIONES LEVES.

Se considerarán infracciones leves:

- Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- Sacar los contenedores/cubos/bolsas a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por la Mancomunidad.
- Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por la Mancomunidad.
- Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- Manipular contenedores/cubos/bolsas o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- Utilizar los contenedores/cubos para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 12.2.b) y en el artículo de la presente ordenanza.
- Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento/Mancomunidad incumpliendo lo previsto en el artículo 12.2.a) de la presente ordenanza.
- El incumplimiento por las personas o entidades productoras y/o poseedoras de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 5.2 de la presente ordenanza.
- La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

ARTÍCULO 41. INFRACCIONES GRAVES.

Se considerarán infracciones graves:

- El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento/Mancomunidad, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 38 de esta Ordenanza.
- La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.

d) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en el artículo 34 de esta Ordenanza.

e) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 35 de esta Ordenanza

f) La extracción, rebufo o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

g) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

ARTÍCULO 42. INFRACCIONES MUY GRAVES.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) Cualesquiera de las conductas tipificadas en el artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.

ARTÍCULO 43. SANCIONES.

Las infracciones tipificadas en los artículos 40 a 42 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.

2. En el caso de infracciones graves:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41: Multa desde 901 euros a 45.000 euros.

b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 1.500 euros

3. En el caso de infracciones muy graves:

a) Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42: Multa desde 45.001 euros a 1.750.000 euros.

b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 3.000 euros.

ARTÍCULO 44. OBLIGACIÓN DE REPONER.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.

3. Asimismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños perjuicios causados.

ARTÍCULO 45. MULTAS COERCITIVAS.

En los casos de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41 y de la infracción muy grave tipificada en el artículo 42.a) de esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 55 de la Ley 22/2011.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

ARTÍCULO 46. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las infracciones leves a los seis meses.

b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.

c) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves a los tres años:

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las impuestas por infracciones leves al año.

b) Las impuestas por infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.

c) Las impuestas por infracciones muy graves: Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves a los tres años.

CAPÍTULO 3. COLABORACIÓN, COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

ARTÍCULO 47. COLABORACIÓN, COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de Residuos de Andalucía, la Mancomunidad, el Ayuntamiento y la Consejería competente en materia de medio ambiente de la Junta de Andalucía podrán establecer instrumentos de colaboración sobre disciplina ambiental, como pueden ser, entre otros, planes de inspección y control, para la adecuada aplicación de las medidas previstas en la presente Ordenanza.

2. Igualmente, para el adecuado cumplimiento de los fines previstos en esta Ordenanza, la Mancomunidad o el Ayuntamiento podrá desarrollar con la Comunidad Autónoma de Andalucía, o con otras Administraciones o entidades, cualesquiera de los instrumentos para la cooperación territorial previstos en el artículo 62.3 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía.

3. Lo establecido en este artículo debe entenderse sin perjuicio de las facultades de coordinación que, en su caso, pueda desarrollar la Comunidad Autónoma de Andalucía en virtud de lo establecido en el artículo 58 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía.

ARTÍCULO 48. COLABORACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES EN MATERIA DE MENORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. La Mancomunidad promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y atención al menor, de Andalucía.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1/1998 y con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionada por el hecho cometido por aquellos.

ARTÍCULO 49. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. Corresponde al Presidente de la Mancomunidad, la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza publicada el 14 de octubre de 2013 B.O.P. de Cádiz nº 196, aprobada por acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz con fecha 25 de julio de 2013, así como todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. HABILITACIÓN DE DESARROLLO.

La Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ANEXO

LISTA ILUSTRATIVA DE LOS RESIDUOS A DEPOSITAR EN CADA UNO DE LOS CONTENEDORES VIDRIO

Residuos de envases de vidrio (Botes y botellas de vidrio de cualquier color, Tarros de cosmética y perfumería, Frascos de conservas, etc.)

PAPEL Y CARTÓN (NO MANCHADO Y SIN PLÁSTICOS Y METALES)

Revistas y periódicos

Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas Cajas de cartón Bolsas de papel Hueveras de cartón

ENVASES LIGEROS

Latas de conservas de acero o aluminio Latas de bebidas de acero o de aluminio Bandejas y envoltorios de aluminio Tapas, tapones, chapas de metal o plástico

Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc. Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos.

Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.

Hueveras de plástico

Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes

Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes

Bolsas de plástico

Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos

RESIDUOS SANITARIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Material de curas no infectado

Guantes y otros desechables quirúrgicos Yesos Textil fungible Ropa desechable

Pañales Sondas

Bolsas de sangre vacías Filtros de diálisis

Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso

FRACCIÓN DE BIORRESIDUOS

Materia orgánica (como restos de verduras, frutas, carnes, pescado, huevos, comida precocinada sin envases, etc.) incluida dentro del concepto de biorresiduo de acuerdo con la normativa sobre residuos

FRACCIÓN RESTO (LISTA NO EXHAUSTIVA)

Plásticos no envases (menaje de plástico, escobas, cubos)

Pañales y textiles sanitarios

Productos de higiene femenina (compresas, tampones)

Otros textiles (fregonas, bayetas)

Residuos de barrer Cenizas de chimenea

Metales que no sean envases (menaje del hogar) juguetes rotos, pelotas de tenis Material de escritura gastado

Camas de animales domésticos

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR
ANUNCIO

Terminado el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Titular, corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada para dicho cargo, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

10/02/22. LA ALCALDESA: Fdo: M^a. Isabel Moreno Fernández.

Nº 12.135

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE
ANUNCIO

Aprobada provisionalmente la derogación de la tasa por derecho de examen por Acuerdo del Pleno de fecha 09.02.2022, de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En San José del Valle, a nueve de febrero de dos mil veintidós. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 12.207

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA. ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN

Una vez superado el proceso selectivo para la selección, por el sistema de concurso - oposición, de dos plazas de Técnico Informático del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (bases publicadas en el BOP núm. 77, de fecha 27 de abril de 2021, y convocatoria publicada en el BOE núm. 147, de 21 de junio de 2021) y vista propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para juzgar las pruebas selectivas, se ha dictado Decreto n.º 322/2022, de 7 de febrero de 2022, por el que se resuelve lo siguiente:

“Nombrar a D. José Manuel Chacón Martín, provisto del NIF ***5185** y D. José Manuel Peláez Fernández, provisto del NIF ***5944**, funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar las plazas de Técnico Informático, encuadrada en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1.”

Siendo el plazo de toma de posesión de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Cádiz.

Lo que se hace público, para general conocimiento. 11/02/22. EL ILMO Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, José Juan Franco Rodríguez. Firmado.

Nº 12.220

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
EDICTO

El Alcalde –Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal para 2022.

Lo que se hace público para que, de conformidad con la normativa vigente, se someta el expediente tramitado a información pública por plazo de quince días, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en el Tablón de edictos y en la página web municipal (www.lalineas.es) durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dentro del referido período, las personas legitimadas para ello, podrán examinar el expediente en la Secretaría General en horario de oficina, en el tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, y plantearse las reclamaciones ante el Pleno que se consideren oportunas por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del TRLRHL, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaren reclamaciones.

La Línea de la Concepción, a 11/2/22. EL ALCALDE – PRESIDENTE, José Juan Franco Rodríguez. Firmado.

Nº 12.461

VARIOS

COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN DERECHA DEL BAJO GUADALETE
POBLADO CASTILLO DOÑA BLANCA
EL PUERTO DE SANTA MARIA

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA COMUNIDAD DEREGANTES MARGEN DERECHA DEL BAJO GUADALETE.

La Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes “Margen Derecha del Bajo Guadalete” de conformidad con los Estatutos, por la presente, convoca para el próximo día 11 de marzo de 2022, viernes, a las 17:00 horas de la tarde en primera convocatoria y 17:30 horas en segunda convocatoria en la sede social de esta Comunidad, sita C/ La Paz, nº 21 del Poblado Doña Blanca, a Asamblea General Ordinaria, con el siguiente orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2.- Lectura y aprobación de balance de la campaña 2021.
- 3.- Memoria de actuaciones de la campaña 2021.
- 4.- Propuesta y aprobación de actuaciones para la campaña 2022.
- 5.- Propuesta y aprobación de cuota de riego para la campaña 2022.
- 6.- Calidad del agua y control de consumo.
- 7.- Proyecto de modernización.
- 8.- Ruegos y preguntas.

Poblado Doña Blanca, a 4 de febrero de 2022. LA JUNTA DE GOBIERNO.

Nº 10.020

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

CONVOCATORIA TICCÁMARAS 2022 - CÁMARA JEREZ

BDNS (Identif.):610293.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/610293>).

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Jerez informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones TIC en el marco del Programa TICCámaras, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Jerez, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa TICCámaras, subvencionados en un 80% por FEDER.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez. Además, puede consultarse a través de la web <https://www.camarajerez.es/ticcamaras2022>.

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 140.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600 €.

Estas ayudas forman parte de Programa TICCámaras, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 181.267,50 €, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de Cádiz, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Jerez de la frontera, 11 de febrero de 2022. José Manuel Perea Rosado. Secretario General.

Nº 12.609

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros