

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

AYUDAS ASISTENCIA ITINERARIO FORMATIVO DIRECC. Y COORDINAC. ACTIV. TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL II", EN EL C.E.P. EL MADRUGADOR.

BDNS(Identif.):613170

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/613170>)

CONVOCATORIA DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE PERSONAS PARTICIPANTES EN EL ITINERARIO FORMATIVO "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL II" (SSCB0211) CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, QUE SERÁ IMPARTIDO EN EL CAMPUS DE EXCELENCIA PROFESIONAL PARA EL TURISMO, LA HOSTELERÍA Y LA INNOVACIÓN "EL MADRUGADOR" (EL PUERTO DE SANTA MARÍA), Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA FORMACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO PÓRTICO "DIPUFORM@", COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y UN 20% POR EL IEDT DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

1. INTRODUCCIÓN.

En virtud de la Orden PRA/37/2018, de 16 de enero del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de las ayudas del Fondo Social Europeo (FSE), previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (en adelante, AP-POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" nº 21, de 24 de enero de 2018. Posteriormente, la Resolución de 23 de marzo de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, aprobó la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo AP-POEFE.

En el marco de dicha Convocatoria, el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (en adelante, IEDT) presentó el Proyecto "Pórtico DIPUFORM@", siendo finalmente aprobado en virtud de Resolución de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública de 13 de diciembre de 2018, con un presupuesto de 12.497.577,09 €, de los cuales el 80% está cofinanciado por el Fondo Social Europeo (FSE).

El Proyecto "Pórtico DIPUFORM@" tiene como objetivo mejorar la empleabilidad de aquellos colectivos de personas que presentan una mayor vulnerabilidad para acceder al mercado de trabajo, a través de acciones de orientación, formación e inserción laboral. En este contexto, se prevé la realización de 104 acciones formativas en localidades de la Provincia de Cádiz, todas ellas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El objeto de la presente convocatoria es regular los procedimientos de selección de personas participantes en el itinerario formativo que se llevará a cabo Campus De Excelencia Profesional Para El Turismo, La Hostelería Y La Innovación "EL MADRUGADOR" (Carretera El Portal A-2002, km 1,5) El Puerto de Santa María (Cádiz), a través del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@". Dicho proyecto se enmarca dentro de las ayudas del Fondo Social Europeo previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE).

Este itinerario está destinado a personas en situación de especial vulnerabilidad y dificultad para acceder al mercado de trabajo, por lo que deberá acreditarse la pertenencia a alguno de los colectivos definidos en el apartado 6.2 de esta convocatoria.

Todos los itinerarios del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@" incluyen la realización de acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad, regulados en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Aquellas personas que participen en los itinerarios y que cumplan con las condiciones que más adelante se especifican en esta convocatoria, podrán tener derecho al percibo de una ayuda económica, bajo la forma de subvención, que se concederá en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como con los principios de eficacia y eficiencia de la gestión de las mismas.

La concesión se regirá por las disposiciones contenidas en esta convocatoria, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 201, de 21 de octubre de 2008, en su carácter de Bases Reguladoras del presente procedimiento de otorgamiento de subvenciones.

Asimismo, resulta de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Igualmente, se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 40/2015,

de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por las normas comunitarias aplicables en cada caso, así como por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

Las solicitudes que resulten seleccionadas en el marco de esta convocatoria serán cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (en adelante FSE) a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (en adelante POEFE) del periodo de programación 2014- 2020, aplicándose, por tanto, la normativa comunitaria relativa a este fondo estructural y las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

Las presentes subvenciones se enmarcan en el vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Empleo de la Diputación de Cádiz y el IEDT, aprobado por el Pleno de la Diputación de Cádiz celebrado el 17 de marzo de 2020, y modificado en fecha 9 de noviembre de 2020, 8 de abril de 2021 y 28 de julio de 2021, dentro de la Línea de Actuación General "Formación, Promoción e Inserción Sociolaboral", Línea Estratégica B.2 "Empleo, Formación y Educación para la Inserción", apartado B.2.2. "Ayudas por asistencia en concurrencia competitiva".

La participación en los itinerarios formativos y el disfrute de la ayuda económica no supone la existencia de relación laboral alguna ni compromiso contractual con el IEDT ni, en su caso, ninguna de las demás Administraciones Públicas, o entidades públicas o privadas que participen en el Proyecto "DIPUFORM@".

El procedimiento se tramitará por vía de urgencia en virtud del artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al existir razones justificativas de interés público que lo hacen aconsejable permite, la aplicación de la tramitación de urgencia a los procedimientos administrativos, lo que supone que los plazos del procedimiento ordinario se reducen a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

La cuantía total máxima aprobada para las presentes subvenciones asciende a la cantidad de DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE CON CINCUENTA CENTIMOS (18.157,50) imputándose a la aplicación presupuestaria 06-241AR-48100 (Proyecto de gasto 2020/3/DIPUF/1/23) quedando condicionada la concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ITINERARIO FORMATIVO.

Todos los itinerarios formativos puestos en marcha a través del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@" son conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad, regulados en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

La modalidad de impartición será presencial, con un máximo de 15 personas para cada itinerario, siendo su contenido el siguiente:

- 1) Formación específica u ocupacional, cuyo contenido, duración y requisitos de impartición estarán determinados por la normativa que regule el certificado de profesionalidad al que se refiere.
- 2) Formación transversal, en las siguientes materias: a) igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; b) igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social; y c) desarrollo sostenible, respeto y cuidado al medio ambiente. Cada uno de estos módulos tendrá una duración de 5 horas, dando un total de 15 horas de formación transversal en cada itinerario.
- 3) Formación complementaria, en las siguientes materias: a) apoyo a la inserción de las personas beneficiarias; b) búsqueda de empleo; c) fomento del emprendimiento y autoempleo; d) formación en NTIC; e) habilidades; y f) prevención de riesgos laborales. La materia a) tendrá una duración de 3 horas, la materia b) tendrá una duración de 2 horas, siendo de 5 horas cada una las restantes, contabilizando un total de 25 horas de formación complementaria.
- 4) Acciones de orientación, tanto individual como grupal, con una duración aproximada de 10 horas por participante. El objetivo de estas sesiones es informar y asesorar a las personas participantes en el proceso de búsqueda activa de empleo que iniciarán en el ámbito del itinerario formativo en el que participan.
- 5) Prácticas profesionales, para la puesta en valor de los conocimientos adquiridos en el itinerario formativo. Estas prácticas serán desarrolladas en empresas, siendo tutorizadas tanto por el personal de la propia empresa, como por parte del personal técnico del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@". Cada itinerario tendrá un número de horas determinado, pero en cualquier caso siempre contarán como mínimo con el número de horas prácticas que se establece en el certificado de profesionalidad correspondiente.

El itinerario formativo al que se refiere la presente convocatoria es el que se relaciona a continuación:

NOMBRE DE LA ENTIDAD: CAMPUS DE EXCELENCIA "EL MADRUGADOR"		
DENOMINACIÓN DEL ITINERARIO: "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL II" (SSCB0211)		
FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	HORARIO DE IMPARTICIÓN	LUGAR DE IMPARTICIÓN
Abril a Agosto 2022	De 16.00 a 21:00	Campus De Excelencia Profesional Para El Turismo, La Hostelería Y La Innovación "El Madrugador"

En el caso de producirse alguna variación en las fechas previstas para inicio/fin de la acción formativa se publicará dicha circunstancia en el Tablón de Anuncios del IEDT y, en su caso, mediante notificación individual a las personas que hayan resultado beneficiarias, con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha inicialmente señalada.

4. AYUDA ECONÓMICA. FINALIDAD. CUANTÍA INDIVIDUALIZADA. CONDICIONES PARA SU OBTENCIÓN. MODALIDAD DE PAGO.

Las personas que participen en la acción formativa y cumplan las condiciones de asistencia y aprovechamiento definidas más adelante, tendrán derecho a percibir una ayuda económica por un importe bruto de 13,45€ por día de asistencia al itinerario formativo.

La subvención se devengará con una periodicidad mensual, abonándose mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente facilitada por la persona beneficiaria, supeditándose el pago a la disponibilidad presupuestaria y de Tesorería del IEDT. A ese importe bruto se le aplicará el descuento correspondiente en concepto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

La finalidad de la ayuda es la de contribuir a los gastos en los que, como consecuencia de su participación en el itinerario, incurra la persona participante como son los de transporte, manutención, alojamiento y conciliación con el cuidado de familiares. La persona beneficiaria no estará obligada a justificar la realización de dichos gastos.

A efectos del devengo de la ayuda económica, el requisito de asistencia implica la presencialidad física al centro donde se desarrolle la acción formativa, incluyendo la formación específica, la formación transversal, la formación complementaria, así como la asistencia a las prácticas profesionales en empresas. En el cómputo de días de asistencia a la formación no se tendrán en cuenta las ausencias aunque estén justificadas.

En el caso de que, por resolución de las autoridades sanitarias relacionadas con la actual pandemia provocada por el COVID19, sea necesario desarrollar el itinerario a través de modalidades de impartición no presencial, las jornadas de formación llevadas a cabo bajo dicha modalidad no generarán derecho al percibo de la ayuda económica por día correspondiente.

Para la percepción de la ayuda económica, la persona solicitante deberá acreditar que carece de rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75 por ciento del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en la anualidad. Las ayudas que percibieran los participantes por prestaciones sociales públicas, de asistencia social o ayudas al desempleo computan en el referido límite del 75% del IPREM.

El requisito de carecer de rentas o ingresos iguales o superiores al 75% del IPREM para obtener el derecho a percibir ayuda económica, se comprobará al inicio del itinerario formativo. Una vez iniciado el itinerario y durante el desarrollo del mismo, las prestaciones o ayudas sociales públicas, ayudas al desempleo, ingresos o rentas de cualquier naturaleza que obtengan los participantes, serán compatibles con la ayuda de asistencia sin la limitación del 75% del IPREM vigente.

Para acreditar el importe de las rentas o ingresos de las personas participantes, se solicitarán al menos los siguientes documentos, sin perjuicio de que puedan aportar otra documentación que consideren procedente:

- Certificado del Servicio Público de Empleo de estar inscrito como persona desempleada.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de no percibir ninguna prestación o subsidio de desempleo, o, en su caso, certificado positivo en el que se indique el importe de la prestación o subsidio.
- Declaración responsable, según modelo que se facilita, conforme al anexo 4 de esta Convocatoria.

El derecho a la percepción de la ayuda económica se inicia desde el primer día del itinerario formativo. El periodo total de disfrute de la ayuda económica será el de la duración del itinerario formativo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor/a por resolución de procedencia de reintegro.

5. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN CON OTRAS AYUDAS E INGRESOS.

Una vez iniciado el itinerario y durante el desarrollo del mismo, las prestaciones o ayudas sociales públicas, ayudas al desempleo, ingresos o rentas de cualquier naturaleza que se obtengan, serán compatibles con la ayuda de asistencia sin la limitación del 75% del IPREM vigente a la que hace referencia el apartado anterior.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva entre las personas interesadas que soliciten su participación, tomando en consideración las condiciones establecidas en el presente documento, y la documentación e información aportada por las mismas.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

6.1. Requisitos para participar.

Los requisitos para participar en el itinerario formativo y ser persona beneficiaria de la ayuda económica, regulados en el apartado 4 de la presente Convocatoria son los siguientes:

- Tener al menos 16 años de edad y no superar la edad legal de jubilación.
- Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en el Servicio Público de Empleo correspondiente, tanto a fecha de presentación de solicitudes como a fecha de inicio del itinerario formativo.
- Contar con las aptitudes y habilidades generales suficientes que permitan el aprovechamiento de la formación, de conformidad con la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y tener disponibilidad horaria suficiente para asistir a las actuaciones del itinerario de modo que cumpla con los requisitos necesarios para alcanzar la condición de "persona formada" dentro del Proyecto.
- Estar en posesión de la titulación y los requisitos de nivel educativo mínimo exigidos para la especialidad formativa conducente a certificado de profesionalidad a la que se opta, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, así como en el artículo 4 de los respectivos Reales Decretos que regulan cada Certificado de Profesionalidad, a los que se refiere la presente Convocatoria. Dichos requisitos se expresan en el ANEXO 1 de esta Convocatoria, por cada itinerario formativo.

- Acreditar la pertenencia a alguno de los colectivos señalados en el apartado 6.2.
- No encontrarse en ninguno de los supuestos especificados en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, impeditivos de la adquisición de la condición de beneficiario/a de una subvención pública.
- No haber sido seleccionado con anterioridad en cualquier otro itinerario formativo convocado en el marco del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@", en cualquiera de los municipios de la provincia de Cádiz. El hecho de haber sido seleccionado/a para participar en un itinerario formativo del Proyecto Pórtico DIPUFORM@ implica la desestimación automática de las posteriores solicitudes que pudieran efectuarse en tal sentido, aunque se trate de convocatorias distintas.
- Las personas menores de 30 años que se beneficien de alguna medida o actuación del Sistema Nacional de la Garantía Juvenil (SNGJ), podrán formativos de la presente Convocatoria siempre que no estén participando en itinerarios formativos del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).
- La realización del itinerario al que se refiere la presente convocatoria es incompatible con la realización al mismo tiempo otra acción formativa de Formación Profesional para el Empleo, siendo la constatación de tal circunstancia causa de baja del itinerario, con los efectos que derivan de ello.

6.2. Colectivo destinatario de las actuaciones.

Las personas participantes deberán ser personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo correspondiente, y pertenecer a alguno de los siguientes colectivos considerados vulnerables:

A) Colectivo prioritario: Personas desempleadas de larga duración (más de 6 meses continuos en dicha situación si son menores de 25 años; y durante más de 12 meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años). Los meses son continuos y contados hasta la fecha de presentación de la solicitud.

B) Otros colectivos:

- . Jóvenes menores de 30 años que no estén participando en itinerarios financiados por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).
- . Personas mayores de 55 años.
- . Personas con discapacidad.
- . Inmigrantes.
- . Minorías étnicas y comunidades marginadas.
- . Otros colectivos desfavorecidos como participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo, personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda, víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género, solicitantes de asilo, personas con problemas de adicción, personas reclusas y ex-reclusas, receptoras de rentas mínimas o salarios sociales o personas con fracaso o abandono escolar.
- . Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada.

Como medida de acción positiva, el 75% de las plazas disponibles se reservará a mujeres, siempre y cuando se encuentren en alguno de los colectivos desfavorecidos descritos anteriormente.

6.3. Solicitudes. Lugar, plazo y documentación a presentar.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de selección deberán presentar solicitud debidamente cumplimentada, según modelo normalizado que se facilita como anexo a la presente convocatoria, en el Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, sito en Calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP 11007, o a través de su Sede electrónica (www.dipucadiz.es/iedt). Se debe usar el formulario "IEDT Formulario Propósito General" desde la opción de "tramitar". Así como en y en cualquiera de las formas y medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se presente en el Registro de una Administración Pública distinta al IEDT, se deberá comunicar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección Convocatorias.elmadrugador.iedt.dipuforma@dipucadiz.es

En el asunto se indicará "Presentación de solicitud itinerario Proyecto Dipuform@", especificándose en el cuerpo del correo los datos de la persona solicitante, municipio e identificación del itinerario que solicita. También deberá adjuntarse comprobante de la presentación en el Registro de que se trate.

Igualmente se actuará en los casos de envío por correo postal, justificando la fecha de imposición del envío en la oficina de correos adjuntando escaneo o imagen del resguardo sellado junto con la solicitud al correo electrónico señalado anteriormente.

En ambos casos, el correo electrónico comunicando la presentación deberá enviarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cualquier solicitud que se reciba con posterioridad a la fecha y hora de la finalización del plazo señalado en la presente convocatoria que no cumpla los requisitos señalados no será admitida.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz. Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladaría al primer día hábil siguiente.

Las personas solicitantes deberán formalizar la solicitud de admisión a la convocatoria según modelo normalizado que se adjunta, debidamente firmada, acompañándose de los siguientes documentos en todo caso:

- Solicitud de participación y cuestionario de autobaremiación cumplimentado (ANEXO 2). No se admitirá ninguna solicitud a la que no se acompañe el cuestionario de autobaremiación.
- Copia del DNI / NIE, o documentación identificativa equivalente.
- Certificado/volante de empadronamiento vigente.
- Certificado del SEPE de no figurar como beneficiario/a de ninguna prestación o subsidio por desempleo de carácter mensual. En caso de ser beneficiario/a de alguna prestación o subsidio, certificado positivo en el que se indique el importe del mismo.
- Certificado de percepción de ingresos mensuales de cualquier otra naturaleza, en el que se indique el importe del mismo.

6. Certificado negativo de pensiones de la Seguridad Social.
7. Documento de alta / renovación de la demanda de empleo (DARDE).
8. Informe de periodos de inscripción en el Servicio Público de Empleo correspondiente a los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud a esta convocatoria.
9. Informe de vida laboral.
10. En su caso, certificado emitido por Administración competente por el que se reconozca un grado de discapacidad igual o superior al 33% actualizado, o tarjeta de discapacidad.
11. Copia de la titulación exigida en el itinerario formativo (ver apartado "Nivel de cualificación exigida" en anexo 1) al que opte.
12. En su caso, declaración de pertenencia a minoría étnica o comunidad marginada (anexo 3).
13. Declaración responsable firmada por el solicitante (anexo 4).
14. Ficha de terceros (anexo 5), sellada por la entidad bancaria.
15. En caso de pertenecer a algún colectivo vulnerable, y según las circunstancias específicas deberá aportarse, además, la siguiente documentación:
 - Participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.
 - Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.
 - Víctimas de violencia de género: informe emitido por los servicios administrativos de atención a la Mujer, o resolución judicial firme.
 - Víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género: certificación emitida por los servicios administrativos competentes, o resolución judicial firme.
 - Solicitantes de asilo: certificado emitido por el Ministerio del Interior.
 - Personas con problemas de adicción: certificado del servicio administrativo competente.
 - Personas reclusas y ex-reclusas: certificado emitido por el Ministerio del Interior.
 - Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.
 - Personas con fracaso o abandono escolar: informe emitido por la autoridad educativa.
 - Otras situaciones de vulnerabilidad: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

Para poder ser admitidos, los certificados e informes aportados deberán estar lo suficientemente actualizados, considerándose que cumplen dicha condición aquellos cuya fecha de emisión no supere en quince días la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Los documentos que se aleguen para justificar las situaciones anteriores, no se tendrán en cuenta una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

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

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

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

6.4. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

En previsión de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT (BOP de Cádiz núm. 201, de 21 de octubre de 2008), corresponderá la ordenación e instrucción del procedimiento a la persona que ostente la Vicepresidencia del IEDT, actuando por delegación de la Presidencia del IEDT en virtud de Decretos de 18 y 19 de julio de 2019.

Corresponderá al Consejo Rector y a la Presidencia del IEDT, en el ámbito de sus atribuciones respectivas, el otorgamiento de las subvenciones, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse a favor de esta última o de la Vicepresidencia, así como de lo previsto al respecto en las bases de ejecución del presupuesto.

6.5. Desarrollo del procedimiento.

El desarrollo del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones comprenderá las siguientes fases:

a) Análisis de las solicitudes y documentación presentada por las personas candidatas, que deberá presentarse en la forma y con los requisitos expresados en la presente convocatoria.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 5 días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos omitidos, con indicación de que si así no lo hiciera, se entenderá que desiste de su petición. Dicho plazo no podrá prorrogarse en ningún caso.

El listado de solicitudes presentadas será objeto de publicación en el Tablón electrónico del IEDT (dipucadiz.es/iedt). En este listado se reflejarán las no aceptadas, y las pendientes de subsanación o que adolecieron de la presentación de documentación preceptiva, otorgándose el plazo referido en el anterior párrafo.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación, el órgano instructor publicará en el Tablón electrónico del IEDT la relación definitiva de personas admitidas, así como las no admitidas y la causa de exclusión, con indicación de los recursos administrativos que correspondan.

b) Evaluación de solicitudes.

Una Comisión de Evaluación puntuará las solicitudes presentadas en base a los criterios señalados en la presente Convocatoria. Acto seguido elaborará una relación de las mismas ordenándose de mayor a menor puntuación.

El resultado se publicará en el tablón de anuncios del IEDT. Las quince primeras personas candidatas serán propuestas como beneficiarias de la subvención y

participantes en el itinerario de inserción, quedando las restantes como suplentes según el orden correlativo que figure en el listado.

6.6. Criterios para la valoración de solicitudes.

Para participar es necesario cumplir uno o varios de los requisitos de los apartados 1-9.

La puntuación máxima total que podrá recibir cada solicitud será de DOCE puntos, repartidos entre los siguientes apartados.

A) CRITERIOS BÁSICOS (1-9)

1. Antigüedad en el desempleo, continuos a contar hasta la fecha presentación de la solicitud, más de 6 meses menores de 25 años: 3 puntos.
2. Antigüedad en el desempleo, continuos a contar hasta la fecha presentación de la solicitud más de 12 meses persona de más de 25 años: 3 puntos.
3. Jóvenes de 30 años desempleados/as no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ): 1 punto.
4. Personas desempleadas mayores de 55 años: 1 punto.
5. Personas desempleadas con discapacidad: 1 punto.
6. Personas desempleadas inmigrantes: 1 punto.
7. Personas desempleadas que pertenezcan a minorías étnicas o comunidades marginadas: 1 punto.
8. Personas desempleadas que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos: participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex-reclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar, otras situaciones debidamente acreditadas: 1 punto.
9. Otros colectivos vulnerables acreditados: 1 punto.

B) CRITERIOS COMPLEMENTARIOS:(10-11)

Las personas solicitantes que cumplan alguno de los criterios básicos, podrán sumar los siguientes criterios a su puntuación total:

9. Si cumple alguno de los criterios básicos y no percibe rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente: 2 puntos adicionales.

10. Si cumple alguno de los criterios básicos y es mujer desempleada: 3 puntos adicionales.

6.7. Criterio general de desempate.

El criterio de desempate entre dos o varias candidaturas que obtengan idénticos puntos será el siguiente:

- a) Como medida de acción positiva, se dará prioridad a la candidatura promovida por mujeres.
- b) En caso de persistir el empate, se dará prioridad a la candidatura promovida por personas que residan en el municipio de impartición del itinerario.
- c) En caso de persistir el empate después de aplicarse los dos criterios anteriores, se dará prioridad a la solicitud que se haya formalizado en primer lugar, según la fecha y hora del registro de entrada del IEDT.

6.8. Comisión de evaluación.

Se establece una Comisión de Evaluación integrada por las siguientes personas:

A) PRESIDENCIA:

- Titular: D^a. Tamara Muñoz Pinto. Administradora General del IEDT.
- Suplente: D^a. Rocío Padilla Perea. Adjunta a la Directora del Área de Empleo.

B) VOCAL 1:

- Titular: D^a. María Ángeles Segura Sánchez. Administrativa del IEDT.
- Suplente: D. José Luis Mena Santos. Técnico del IEDT.

C) VOCAL 2 Y SECRETARIO/A:

- Titular: D. Antonio Narciso Dueñas Martín. Técnico del IEDT.
- Suplente: D^a. Montserrat Montero González. Técnica del IEDT.

La Comisión de Evaluación evaluará las solicitudes recibidas y emitirá los informes correspondientes.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Evaluación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de formar parte de aquél.

Las personas interesadas podrán recusar a los miembros de la Comisión de Evaluación, por las mismas causas, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

La Comisión de Evaluación, podrá contar con asesoramiento externo por especialistas (sin voto), que serán nombrados por la propia Comisión.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Evaluación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

Afectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Evaluación tendrá su sede en el IEDT, sito en la calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz).

Corresponderá a la Comisión de Evaluación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, proponiendo al órgano instructor la adopción de las pertinentes resoluciones.

6.9. Propuesta de resolución. Resolución definitiva y notificación.

El órgano instructor, a la vista del informe elaborado por la Comisión de Evaluación, formulará propuesta de resolución provisional, concediendo a las personas interesadas un plazo de 5 días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitudes con las puntuaciones correspondientes, e indicación de las personas preseleccionadas así como las suplentes.

Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, se elevará propuesta definitiva de concesión de ayudas.

La resolución definitiva, se notificará mediante publicación en el tablón de anuncios y en la página web del IEDT (dipucadiz.es/iedt).

Las personas finalmente seleccionadas como beneficiarios/as deberán comunicar por escrito su aceptación en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, según modelo facilitado por el IEDT. En el caso de no comunicarse dicha aceptación en el plazo señalado, causará baja en favor de la persona que le suceda en la lista.

El modo de comunicación de la aceptación será a través del Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, sito en la calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz), o a través de su Sede electrónica (dipucadiz.es/iedt).

El órgano competente para la resolución del procedimiento podrá declarar desierta la selección de personas beneficiarias. Las posibles renunciaciones con anterioridad a la puesta en marcha del proyecto, se cubrirán con las personas suplentes, por orden correlativo de puntuación.

6.10. Plazo para resolver el procedimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado la resolución, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

7. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

Los actos que afecten a todas las personas participantes en el procedimiento serán notificados conforme al contenido recogido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su comunicación será objeto de publicación a través de la página web del IEDT (dipucadiz.es/iedt) y en el tablón de anuncios del mismo, sito en la calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz), en los términos del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Los actos que afecten individualmente a una persona se notificarán de manera telemática, o bien en papel si en la solicitud se hubiera optado preferentemente por dicha opción.

Así mismo, el IEDT publicará en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputan, persona beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la ayuda, según lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

8. RECURSOS.

La resolución emitida por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra ella alternativamente, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano, o bien recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1999 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

9. CIRCUNSTANCIAS QUE, COMO CONSECUENCIA DE LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES TENIDAS EN CUENTA PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

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

En el caso de que, a consecuencia de las instrucciones emanadas por las autoridades administrativas competentes derivadas de la actual situación de crisis sanitaria provocada por el COVID-19, hubieran de sustituirse las clases presenciales físicas por sistemas de asistencia telemática, durante esos días no se devengaría la ayuda económica a que hace referencia el apartado cuarto de la presente convocatoria.

10. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS. CAUSAS DE EXCLUSIÓN. REINTEGRO DE CANTIDADES PERCIBIDAS Y PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO.

10.1. Obligaciones.

Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas para las que hayan sido admitidos/as.
2. Comunicar las posibles faltas de asistencia con la antelación debida ante el personal responsable de la acción formativa, o el primer día de ausencia si dicha antelación no fuera posible, así como justificar la misma en base a alguno de los supuestos enumerados en el apartado cuarto de la presente convocatoria. La persona participante deberá presentar al personal formador o tutor del itinerario formativo el correspondiente justificante en un plazo inferior a dos días hábiles tras su reincorporación. De no hacerlo, causará baja en el itinerario formativo. Se consideran ausencias justificadas las que derivan de alguna de las siguientes causas: enfermedad, consulta médica de especialidades, enfermedad de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (siempre que se requiera la presencia de la persona participante), fallecimiento de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, deber inexcusable de carácter público o privado.
3. Cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo del itinerario formativo.
4. Cumplir con las medidas de carácter sanitario que se establezcan por el personal responsable de la acción formativa y por las autoridades competentes, especialmente las derivadas de la situación de pandemia provocada por el COVID 19, tales como

uso de mascarillas, distanciamiento social, higiene, etcétera. La inobservancia de esas medidas será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de las responsabilidades de índole administrativa o penal que correspondieran.

5. Cumplimentar, en su caso, los cuestionarios para la evaluación de la calidad de las acciones formativas facilitados por el IEDT o el resto de Administraciones y entidades colaboradoras.

6. Colaborar con el IEDT y demás entidades implicadas en la tramitación de la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad ante la Junta de Andalucía, una vez finalizado el itinerario formativo, así como facilitar una copia del título obtenido, o autorizar al IEDT a recabar copia o certificación del mismo ante el organismo competente para expedirlo.

7. De manera general, seguir las instrucciones que durante el itinerario formativo y para el buen desarrollo del mismo emanen del IEDT o entidades colaboradoras a través del personal a cargo de la formación y personal responsable.

10.2. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión del itinerario de inserción, y consecuente pérdida del derecho de cobro de la ayuda o, en su caso, expediente de reintegro de cantidades percibidas las siguientes:

- La falta de aprovechamiento o la obstaculización del normal desarrollo del itinerario formativo.
- El incumplimiento reiterado de las instrucciones del personal a cargo de la formación y del personal responsable.
- El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales, según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo del itinerario formativo.
- De manera general, la falta de colaboración y cumplimiento en las obligaciones señaladas en los párrafos anteriores.

Para la comprobación de los términos indicados en los puntos anteriores, la persona responsable de la entidad o centro de formación, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente del curso.

Serán causas de exclusión inmediata:

- Ausentarse del curso sin la comunicación debida, o la no justificación de dicha ausencia en los plazos y por las causas indicadas anteriormente.
- Negarse a cumplir con las medidas sanitarias impuestas por las autoridades pertinentes y las que específicamente señale el personal formador o personal responsable como consecuencia de la situación de pandemia provocada por el COVID 19.
- La comisión de hurto, robo, sabotaje o la de actos violentos contra el personal del proyecto, del resto de participantes en el itinerario formativo o el personal de la empresa donde se realicen las prácticas.

10.3. Causas de reintegro de cantidades percibidas y pérdida del derecho de cobro.

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

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

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

El procedimiento a seguir será el establecido en los artículos 94 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, será causa para la pérdida del derecho de cobro de la subvención y, en su caso, la incoación por parte del IEDT del correspondiente expediente de reintegro dirigido a obtener el reembolso de las cantidades que, en su caso, se hubieran abonado a la persona beneficiaria el incumplimiento de alguna de las siguientes condiciones:

- a) Completar la formación programada en el itinerario en el que participe, justificada con la obtención del diploma, certificado o documento acreditativo de la formación recibida. La formación programada incluye la específica, la práctica profesional no laboral, la transversal y complementaria.
- b) Asistencia efectiva a un mínimo del 90% del número de horas totales de formación, excluidas las horas de tutorías y orientación. Se admiten ausencias justificadas no superiores al 10% del número total de horas del itinerario, pero no se admitirá ninguna falta de asistencia no justificada, siendo la consecuencia la baja en el itinerario formativo.

11. GESTIÓN DE VACANTES.

Cuando debido a bajas de participantes en un itinerario formativo se produzcan vacantes en el mismo, éstas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubiesen quedado en reserva, siempre que no se haya superado el porcentaje del 10% del número de horas totales del itinerario formativo, excluidas las horas de tutorías y orientación, y se produzca durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la misma. Sólo podrá realizarse la sustitución por bajas de participantes si la persona que se incorpora puede llegar a cumplir los requisitos establecidos para ser considerada persona formada en el mismo itinerario.

12. DISPOSICIONES GENERALES.

En todo aquello que no ha sido objeto de regulación en estas convocatorias, se estará a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento de la Ley

General de Subvenciones (RGLS) 887/2006, de 21 de julio, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a la normativa reguladora de los Fondos Europeos.

13. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal suministrados por las personas participantes en el procedimiento, con CIF Q1100561-H y dirección en calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz). Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico iedt@dipucadiz.es.

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión y seguimiento del proyecto Pórtico DIPUFORM@. Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

- El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del procedimiento de selección de personas participantes y beneficiarias, así como del propio itinerario formativo en el que participarán las personas que resulten beneficiarias.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona beneficiaria cumplimentando el correspondiente formulario de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

La persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere.

La persona beneficiaria podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja. Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las personas interesadas pueden consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en el siguiente enlace: <https://www.dipucadiz.es/protecciondatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, las personas interesadas pueden contactar a través del correo electrónico dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

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

La persona beneficiaria podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en la dirección "ctpdandalucia.es".

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

14. NORMA FINAL.

Conforme previenen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, contra la resolución por la que se aprueba la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo Rector del IEDT, en el plazo de un mes desde su publicación.

Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en única instancia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa.

Transcurridos un mes desde la fecha de interposición del referido recurso de reposición sin haber sido notificada resolución expresa, este podrá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de seis meses a

contar desde el siguiente a aquél en el que se produzca la presunta desestimación, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si no se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, se podrá interponer directamente el recurso en única instancia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. La Vicepresidenta del IEDT.

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LOS ITINERARIOS FORMATIVOS

Denominación de la Especialidad
DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL II.
Familia profesional
Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
Competencia general
Planificar, organizar, gestionar, dinamizar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo, dirigidos a la infancia y la juventud en todos sus aspectos, representando interna y externamente a los mismos, asumiendo la creación, control y dinamización del equipo de personal monitor.
Ámbito profesional
La actividad profesional se desarrolla en el ámbito público y privado, en las áreas de organización, animación y dinamización de las actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil. Las áreas de actividades son las socioeducativas de tiempo libre, dentro y fuera del marco escolar. Pudiéndose desarrollar en cualquier organización que contemple la realización de programas de dinamización de tiempo libre educativo infantil y juvenil en el marco de un proyecto educativo. Como centros cívicos, centros infantiles, centros culturales, clubes, centros de tiempo libre y asociaciones/agrupaciones de tiempo libre educativo, casas de juventud, colonias urbanas, ludotecas, albergues, terrenos de acampada y campamentos, casas de colonias, granjas/escuela, aulas y escuelas de naturaleza, espacios de tiempo libre educativo en entornos comerciales, centros escolares, transportes infantiles y juveniles, asociaciones, campos de trabajo e intercambios juveniles, entre otros.
Ocupaciones o puestos de trabajos relacionados
- Coordinador/a de tiempo libre - Coordinador/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil - Director/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil - Responsable de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil - Coordinador/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas- escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza - Director/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza - Coordinador/a de actividades paracurriculares en el marco escolar - Director/a de actividades paracurriculares en el marco escolar
Duración total
450 horas.
Relación de módulos formativos y número de horas.
- Planificación, organización, gestión y evaluación de proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil. (120 horas) - Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil. (30 h) - Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre. (60 h) - Coordinación y dinamización del equipo de monitores de tiempo libre. (80 h) - Formación Transversal: Cuidado al Medio Ambiente; Igualdad entre mujeres y hombres e Igualdad de trato y lucha contra la exclusión social. (15 horas) - Formación Complementaria: Apoyo a la inserción; Búsqueda de empleo; Fomento del emprendimiento; Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación y Prevención de Riesgos Laborales. (25 horas) - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (130 horas)
Nivel de cualificación exigida al alumno/a.
La cualificación formativa requerida a las personas interesadas es de nivel 3. Por lo que se deberá de estar en posesión de alguno de los siguientes requisitos: - Título de Bachiller. - Certificado de profesionalidad de nivel 3. - Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional. - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas. - Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años. - Tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del real decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad. Deberán ser acreditadas documentalmente en el caso de que la persona interesada haya superado, con evaluación positiva, acciones formativas correspondientes a competencias clave que figuran en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

Lugar de celebración
Campus de Excelencia Profesional para el Turismo, la Hostelería y la Innovación "El Madrugador". Carretera El Portal A-2002, km 1.5. 11500. El Puerto de Santa María (Cádiz).
Calendario previsto y horario.
Fecha de inicio: Abril 2022 Fecha prevista de finalización: Agosto 2022 De 16.00 A 21:00 horas

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 2

FORMULARIO DE SOLICITUD Y CUESTIONARIO DE AUTOBAREMACIÓN

Nombre	Apellido 1		
Apellido 2	DNI / NIE		
Fecha nacimiento	Dirección		
Letra	Piso.puerta	Código postal	Población
Teléfono/s	Correo electrónico		

EXPONE

Primero.- Primero.- Que cumple con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme a lo establecido en su apartado 6.1.

Segundo.- (Rellenar en su caso, lo que proceda):

[] Que en el momento de efectuar la presente solicitud, ha presentado con anterioridad solicitud de participación para otra/s Convocatoria/s de itinerario/s formativo/s del proyecto "Pórtico DIPUFORM@", en el/los siguiente/s municipio/s:

[] Que en el momento de efectuar la presente solicitud NO ha presentado solicitud de participación en ningún otro itinerario formativo del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@".

Tercero.- Que solicita al órgano competente para la selección de personas participantes en itinerarios formativos y de inserción sociolaboral del proyecto Pórtico "DIPUFORM@", se admita la siguiente autobaremación y se puntúe mi solicitud conforme a la misma.

Situación que se alega	(1)	Pts	(2)
CRITERIOS BÁSICOS			
1. Persona desempleada menor de 25 años inscrita como demandante de empleo "no ocupada", en el Servicio Andaluz de Empleo			
- Con más de 6 meses continuos en dicha situación		3	
2. Persona desempleada mayor de 25 años inscrita como demandante de empleo "no ocupada", en el Servicio Andaluz de Empleo.			
- Con más de 12 meses continuos en dicha situación		3	
3. Jóvenes menores de 30 años que puedan incluirse en alguno del resto de colectivos previstos y que no estén participando en itinerarios financiados por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).		1	
4. Personas mayores de 55 años.		1	
5. Personas con discapacidad.		1	
6. Inmigrantes.		1	
7. Minorías étnicas y comunidades marginadas.		1	
8. Personas desempleadas que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos: participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex-reclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar, otras situaciones debidamente acreditadas		1	
9. Otras situaciones de vulnerabilidad acreditadas: (Describir)		1	
PUNTUACION TOTAL CRITERIOS BÁSICOS			
CRITERIOS COMPLEMENTARIOS			
10.No percibir rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)		2	
11.Mujer en alguna de las situaciones anteriores		3	
PUNTUACIÓN TOTAL CRITERIOS COMPLEMENTARIOS			
TOTAL PUNTUACIÓN			

(1) Marcar si procede (2) ¿Aporto documentación? (S/N)

PARA PARTICIPAR ES NECESARIO CUMPLIR CON UNO O VARIOS DE LOS CRITERIOS BÁSICOS. (1-9)

(Nota: No se admitirá ninguna solicitud que no incluya el correspondiente cuestionario de autobaremación cumplimentado).

Cuarto.- Que son ciertos los hechos que alega y aporta documentación acreditativa al respecto, comprometiéndose a ofrecer más información si le es requerida.

Quinto.- Que acepta el tratamiento de los datos de carácter personal que facilite como consecuencia de su condición de persona beneficiaria, de conformidad con lo dispuesto a continuación:

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos nº 12 C.P.:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión y seguimiento del proyecto Pórtico DIPUFORM@. Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

-El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del itinerario integrado de inserción sociolaboral en el que participa la persona beneficiaria.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona beneficiaria cumplimentando el correspondiente formulario de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

La persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere. La persona beneficiaria podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja. Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Puede consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, puede contactar a través del correo dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

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

La persona beneficiaria podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es>.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS.

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Por todo lo anterior,

SOLICITA:

- Ser admitido en el procedimiento de selección de beneficiarios para el itinerario formativo "Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil II" (SSCB0211), que se impartirá en el Campus de Excelencia Profesional para el Turismo, la Hostelería y la Innovación "El Madrugador" (El Puerto de Santa María).

- En caso de ser seleccionado/a para participar en el itinerario, acogerse al derecho a percibir la ayuda por asistencia establecida para el proyecto Dipuform@.

En prueba de conformidad, firma este documento en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: EL/LA BENEFICIARIO/A Fdo.: EL PADRE/LA MADRE/TUTOR/A LEGAL D/Dª INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO

DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

(En caso de menores de edad el documento deberá ser firmado responsablemente también por quien ostente su custodia o representación, identificando a tal persona por su nombre, apellidos y número del DNI).

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A MINORÍA ÉTNICA O COMUNIDAD MARGINADA

D./Dª. _____,
con D.N.I. nº _____, y domicilio en _____,
Avda./calle _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Ante el órgano competente para la concesión de las subvenciones convocadas para la selección de personas beneficiarias para la realización de acciones formativas del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@", cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo y un 20% por el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz:

Primero.- Que pertenece al colectivo denominado DESCRIBIR MINORÍA ÉTNICA O COMUNIDAD MARGINADA.

Segundo.- Que posee la titulación exigible para ser admitido en dichos itinerarios y cumple con los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Tercero.- Que acepta el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados en este formulario de conformidad con las siguientes cláusulas:

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos nº 12 C.P.:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es.

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión y seguimiento del proyecto Pórtico DIPUFORM@. Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

-El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27

de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos

personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento

General de Protección de Datos).

-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del itinerario integrado de inserción sociolaboral en el que participa la persona beneficiaria.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona beneficiaria cumplimentando el correspondiente formulario de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

La persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere.

La persona beneficiaria podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja. Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Puede consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, puede contactar a través del correo dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

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

La persona beneficiaria podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es/es>.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS.

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: EL/LA BENEFICIARIO/A Fdo: EL/LA PADRE/MADRE, TUTOR/A LEGAL D/Dª: INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO

DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

(En caso de menores de edad el documento deberá ser firmado responsablemente también por quien ostente su custodia o representación, identificando a tal persona por su nombre, apellidos y número del DNI).

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª INTRODUCIR NOMBRE, con D.N.I.: INTRODUCIR DNI, actuando en nombre propio.

en representación de INTRODUCIR NOMBRE DEL BENEFICIARIO, con D.N.I.: INTRODUCIR DNI.

(Rellenar sólo por los/las representantes de menores de edad y/o sujetos a tutela)

en calidad de interesado/a en PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA "DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL II" (SSCB0211), que se impartirá en el Campus de Excelencia Profesional para el Turismo, la Hostelería y la Innovación "El Madrugador" (El Puerto de Santa María) en el marco del Proyecto PÓRTICO DIPUFORM@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo Formación y Educación.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

-Que reúne los requisitos necesarios para poder participar en el citado procedimiento de selección, conforme a lo establecido en el apartado 6.1 de la convocatoria.

- Que cumple con el resto de requisitos establecidos por la legislación vigente para la obtención de subvenciones públicas:

. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

. No estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECLARACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Así mismo la persona solicitante acepta el tratamiento de los datos de carácter personal que facilite como consecuencia de su condición de persona solicitante, de conformidad con lo dispuesto a continuación:

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos nº 12 C.P.:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión, seguimiento,

control y evaluación del proyecto Pórtico "DIPUFORM@". Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa

sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

-El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación

de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del itinerario integrado de inserción sociolaboral en el que participará en caso de ser persona beneficiaria.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona solicitante cumplimentando el correspondiente formulario de solicitud de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

En caso de ser finalmente seleccionado/a como persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere. Dicha manifestación equivaldrá a la renuncia voluntaria a su participación en el proyecto, y conllevará la pérdida de los derechos que pudieran corresponder a tal condición.

La persona interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja. Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Puede consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, puede contactar a través del correo dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

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

El/la interesado/a podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es/es>.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS.

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: D/Dª INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE
D/Dª INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO
DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

(En caso de menores de edad el documento deberá ser firmado responsablemente también por quien ostente su custodia o representación, identificando a tal persona por su nombre, apellidos y número del DNI).

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 5

FICHA DE TERCEROS

El interesado que se reseña solicita que sean anotados sus datos identificativos a efectos de los cobros y pagos que procedan en lo sucesivo.

DATOS DEL INTERESADO

Razón social o Apellidos y nombre (1)				
Tipo de personalidad Jurídica		<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Jurídica	Entidad (2):
Nombre comercial (3)			CIF o NIF (4)	
Domicilio			Nº	
Población		Provincia	C.P.	
Tfno.		Fax	Email	
Representante legal		Nombre		N.I.F.
Domicilio			Nº	
Persona de contacto			Tfno.	
Actividad Económica				
Epígrafe IAE (5)		Fecha Alta en IAE		
(márquese lo que proceda) <input type="checkbox"/> Estimación directa <input type="checkbox"/> Estimación objetiva				

(1) Consignar el nombre completo de la razón social. (2) Consignar la forma de personalidad jurídica: S.A., S.L., S.A.L., etc. (3) Consignar el nombre comercial, en caso de usarse si fuera distinto de la razón social. (4) Se deberá adjuntar fotocopia del CIF/NIF. (5) Se deberá adjuntar fotocopia de Alta de I.A.E.

DOMICILIACIÓN BANCARIA (a rellenar por la entidad financiera)

Entidad Financiera		Sucursal	
Código completo del nº de cuenta	SWIFT (BIC) IBAN	Entidad	Sucursal D.C. Número de cuenta

DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que Destinatario: Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico-Tamarindos nº 12 11007 CADIZ.

CENTRO GESTOR QUE PROPONE EL ALTA/MODIFICACIÓN
(CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN)

DE _ DE
Firma y Sello

CÁDIZ, 24 de febrero de 2022. VICEPRESIDENTA IEDT: Dña. Ana Belén Carrera Armario.

Nº 21.296

**AREA DE EMPLEO
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO
SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO
(IEDT)**

AYUDAS ASISTENCIA ITINERARIO FORMATIVO "DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES EN MEDINA SIDONIA

BDNS(Identif.):613172

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/613172>)

CONVOCATORIA DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA,

DE PERSONAS PARTICIPANTES EN EL ITINERARIO FORMATIVO "DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES (SSCB0110)" CONDUCTENTES A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, QUE SERÁ IMPARTIDO EN EL MUNICIPIO DE MEDINA SIDONIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA FORMACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO PÓRTICO "DIPUFORM@", COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y UN 20% POR EL IEDT DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

1. INTRODUCCIÓN.

En virtud de la Orden PRA/37/2018, de 16 de enero del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de las ayudas del Fondo Social Europeo (FSE), previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (en adelante, AP-POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" nº 21, de 24 de enero de 2018. Posteriormente, la Resolución de 23 de marzo de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, aprobó la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo AP-POEFE.

En el marco de dicha Convocatoria, el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (en adelante, IEDT) presentó el Proyecto "Pórtico DIPUFORM@", siendo finalmente aprobado en virtud de Resolución de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública de 13 de diciembre de 2018, con un presupuesto de 12.497.577,09 €, de los cuales el 80% está cofinanciado por el Fondo Social Europeo (FSE).

El Proyecto "Pórtico DIPUFORM@" tiene como objetivo mejorar la empleabilidad de aquellos colectivos de personas que presentan una mayor vulnerabilidad para acceder al mercado de trabajo, a través de acciones de orientación, formación e inserción laboral. En este contexto, se prevé la realización de 104 acciones formativas en localidades de la Provincia de Cádiz, todas ellas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El objeto de la presente convocatoria es regular los procedimientos de selección de personas participantes en el itinerario formativo "DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES (SSCB0110)" que se llevará a cabo en el municipio de Medina Sidonia, a través del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@". Dicho proyecto se enmarca dentro de las ayudas del Fondo Social Europeo previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE).

Este itinerario está destinado a personas en situación de especial vulnerabilidad y dificultad para acceder al mercado de trabajo, por lo que deberá acreditarse la pertenencia a alguno de los colectivos definidos en el apartado 6.2 de esta convocatoria.

Todos los itinerarios del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@" incluyen la realización de acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad, regulados en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Aquellas personas que participen en los itinerarios y que cumplan con las condiciones que más adelante se especifican en esta convocatoria, podrán tener derecho al percibo de una ayuda económica, bajo la forma de subvención, que se concederá en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como con los principios de eficacia y eficiencia de la gestión de las mismas.

La concesión se regirá por las disposiciones contenidas en esta convocatoria, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 201, de 21 de octubre de 2008, en su carácter de Bases Reguladoras del presente procedimiento de otorgamiento de subvenciones.

Asimismo, resulta de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Igualmente, se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por las normas comunitarias aplicables en cada caso, así como por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

Las solicitudes que resulten seleccionadas en el marco de esta convocatoria serán cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (en adelante FSE) a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (en adelante POEFE) del periodo de programación 2014-2020, aplicándose, por tanto, la normativa comunitaria relativa a este fondo estructural y las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

Las presentes subvenciones se enmarcan en el vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Empleo de la Diputación de Cádiz y el IEDT, aprobado por el Pleno de la Diputación de Cádiz celebrado el 17 de marzo de 2020, y modificado en fecha 9 de noviembre de 2020, 8 de abril de 2021 y 28 de julio de 2021, dentro de la Línea de Actuación General "Formación, Promoción e Inserción Sociolaboral", Línea Estratégica B.2 "Empleo, Formación y Educación para la Inserción", apartado B.2.2. "Ayudas por asistencia en concurrencia competitiva".

La participación en los itinerarios formativos y el disfrute de la ayuda económica no supone la existencia de relación laboral alguna ni compromiso contractual con el IEDT ni, en su caso, ninguna de las demás Administraciones Públicas, o entidades públicas o privadas que participen en el Proyecto "DIPUFORM@".

El procedimiento se tramitará por vía de urgencia en virtud del artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al existir razones justificativas de interés público que lo hacen aconsejable permite, la aplicación de la tramitación de urgencia a los procedimientos

administrativos, lo que supone que los plazos del procedimiento ordinario se reducen a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

La cuantía total máxima aprobada para las presentes subvenciones asciende a la cantidad de VEINTE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS (20.982,00 €), a imputándose a la aplicación presupuestaria 06-241AR-48100 (Proyecto de gasto 2020/3/DIPUF/1/14) quedando condicionada la concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ITINERARIO FORMATIVO.

Todos los itinerarios formativos puestos en marcha a través del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@" son conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad, regulados en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

La modalidad de impartición será presencial, con un máximo de 15 personas para cada itinerario, siendo su contenido el siguiente:

1) Formación específica u ocupacional, cuyo contenido, duración y requisitos de impartición estarán determinados por la normativa que regule el certificado de profesionalidad al que se refiere.

2) Formación transversal, en las siguientes materias: a) igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; b) igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social; y c) desarrollo sostenible, respeto y cuidado al medio ambiente. Cada uno de estos módulos tendrá una duración de 5 horas, dando un total de 15 horas de formación transversal en cada itinerario.

3) Formación complementaria, en las siguientes materias: a) apoyo a la inserción de las personas beneficiarias; b) búsqueda de empleo; c) fomento del emprendimiento y autoempleo; d) formación en NTIC; e) habilidades; y f) prevención de riesgos laborales. La materia a) tendrá una duración de 3 horas, la materia b) tendrá una duración de 2 horas, siendo de 5 horas cada una las restantes, contabilizando un total de 25 horas de formación complementaria.

4) Acciones de orientación, tanto individual como grupal, con una duración aproximada de 10 horas por participante. El objetivo de estas sesiones es informar y asesorar a las personas participantes en el proceso de búsqueda activa de empleo que iniciarán en el ámbito del itinerario formativo en el que participan.

5) Prácticas profesionales, para la puesta en valor de los conocimientos adquiridos en el itinerario formativo. Estas prácticas serán desarrolladas en empresas, siendo tutorizadas tanto por el personal de la propia empresa, como por parte del personal técnico del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@". Cada itinerario tendrá un número de horas determinado, pero en cualquier caso siempre contarán como mínimo con el número de horas prácticas que se establece en el certificado de profesionalidad correspondiente.

El itinerario formativo al que se refiere la presente convocatoria es el que se relaciona a continuación:

NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPIO DE MEDINA SIDONIA		
DENOMINACION DEL ITINERARIO: Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (SSCB0110)		
FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	HORARIO DE IMPARTICIÓN	LUGAR DE IMPARTICIÓN
Abril 2022 a Septiembre 2022	15:00 a 20:00	Biblioteca Pública Municipal. Avda. Pascual Cervera, s/n. Parque El Caminillo. 11170 Medina Sidonia.

En el caso de producirse alguna variación en las fechas previstas para inicio/fin de la acción formativa se publicará dicha circunstancia en el Tablón de Anuncios del IEDT y, en su caso, mediante notificación individual a las personas que hayan resultado beneficiarias, con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha inicialmente señalada.

4. AYUDA ECONÓMICA. FINALIDAD. CUANTÍA INDIVIDUALIZADA. CONDICIONES PARA SU OBTENCIÓN. MODALIDAD DE PAGO.

Las personas que participen en la acción formativa y cumplan las condiciones de asistencia y aprovechamiento definidos más adelante, tendrán derecho a percibir una ayuda económica por un importe bruto de 13,45€ por día de asistencia al itinerario formativo.

La subvención se devengará con una periodicidad mensual, abonándose mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente facilitada por la persona beneficiaria, supeditándose el pago a la disponibilidad presupuestaria y de Tesorería del IEDT. A ese importe bruto se le aplicará el descuento correspondiente en concepto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

La finalidad de la ayuda es la de contribuir a los gastos en los que, como consecuencia de su participación en el itinerario, incurra la persona participante como son los de transporte, manutención, alojamiento y conciliación con el cuidado de familiares. La persona beneficiaria no estará obligada a justificar la realización de dichos gastos.

A efectos del devengo de la ayuda económica, el requisito de asistencia implica la presencialidad física al centro donde se desarrolle la acción formativa, incluyendo la formación específica, la formación transversal, la formación complementaria, así como la asistencia a las prácticas profesionales en empresas. En el cómputo de días de asistencia a la formación no se tendrán en cuenta las ausencias aunque estén justificadas.

En el caso de que, por resolución de las autoridades sanitarias relacionadas con la actual pandemia provocada por el COVID19, sea necesario desarrollar el itinerario a través de modalidades de impartición no presencial, las jornadas de formación llevadas a cabo bajo dicha modalidad no generarán derecho al percibo de la ayuda económica por día correspondiente.

Para la percepción de la ayuda económica, la persona solicitante deberá acreditar que carece de rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75 por ciento del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en la anualidad. Las ayudas que percibieran los participantes por prestaciones sociales públicas, de asistencia social o ayudas al desempleo computan en el referido límite del 75% del IPREM.

El requisito de carecer de rentas o ingresos iguales o superiores al 75% del IPREM para obtener el derecho a percibir ayuda económica, se comprobará al inicio del itinerario formativo. Una vez iniciado el itinerario y durante el desarrollo del mismo, las prestaciones o ayudas sociales públicas, ayudas al desempleo, ingresos o rentas de cualquier naturaleza que obtengan los participantes, serán compatibles con la ayuda de asistencia sin la limitación del 75% del IPREM vigente.

Para acreditar el importe de las rentas o ingresos de las personas participantes, se solicitarán al menos los siguientes documentos, sin perjuicio de que puedan aportar otra documentación que consideren procedente:

- Certificado del Servicio Público de Empleo de estar inscrito como persona desempleada.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de no percibir ninguna prestación o subsidio de desempleo, o, en su caso, certificado positivo en el que se indique el importe de la prestación o subsidio.
- Declaración responsable, conforme al anexo 4 de esta convocatoria.

El derecho a la percepción de la ayuda económica se inicia desde el primer día del itinerario formativo. El periodo total de disfrute de la ayuda económica será el de la duración del itinerario formativo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor/a por resolución de procedencia de reintegro.

5. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN CON OTRAS AYUDAS E INGRESOS.

Una vez iniciado el itinerario y durante el desarrollo del mismo, las prestaciones o ayudas sociales públicas, ayudas al desempleo, ingresos o rentas de cualquier naturaleza que se obtengan, serán compatibles con la ayuda de asistencia sin la limitación del 75% del IPREM vigente a la que hace referencia el apartado anterior.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva entre las personas interesadas que soliciten su participación, tomando en consideración las condiciones establecidas en el presente documento, y la documentación e información aportada por las mismas.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite acordar de oficio, cuando razones de interés público lo aconsejen, la aplicación de la tramitación de urgencia a los procedimientos administrativos, lo que supone que los plazos del procedimiento ordinario se reducen a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

6.1. Requisitos para participar.

Los requisitos para participar en el itinerario formativo y ser persona beneficiaria de la ayuda económica, regulados en el apartado 4 de la presente Convocatoria son los siguientes:

- Tener al menos 16 años de edad.
- Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en el Servicio Público de Empleo correspondiente, tanto a fecha de presentación de solicitudes como a fecha de inicio del itinerario formativo.
- Contar con las aptitudes y habilidades generales suficientes que permitan el aprovechamiento de la formación, de conformidad con la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y tener disponibilidad horaria suficiente para asistir a las actuaciones del itinerario de modo que cumpla con los requisitos necesarios para alcanzar la condición de "persona formada" dentro del Proyecto.
- Estar en posesión de la titulación y los requisitos de nivel educativo mínimo exigidos para la especialidad formativa conducente a certificado de profesionalidad a la que se opta, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, así como en el artículo 4 de los respectivos Reales Decretos que regulan cada Certificado de Profesionalidad, a los que se refiere la presente Convocatoria. Dichos requisitos se expresan en el anexo 1 de esta Convocatoria, por cada itinerario formativo.
- Acreditar la pertenencia a alguno de los colectivos señalados en el apartado 6.2.
- No encontrarse en ninguno de los supuestos especificados en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, impositivas de la adquisición de la condición de beneficiario/a de una subvención pública.
- No haber sido seleccionado con anterioridad en cualquier otro itinerario formativo convocado en el marco del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@" en cualquiera de los municipios de la provincia de Cádiz. El hecho de haber sido seleccionado/a para participar en un itinerario formativo del Proyecto Pórtico DIPUFORM@ implica la desestimación automática de las posteriores solicitudes que pudieran efectuarse en tal sentido, aunque se trate de convocatorias distintas.
- Las personas menores de 30 años que se beneficien de alguna medida o actuación del Sistema Nacional de la Garantía Juvenil (SNGJ), podrán participar en los itinerarios formativos de la presente Convocatoria siempre que no estén participando en itinerarios formativos del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).
- La realización del itinerario al que se refiere la presente convocatoria es incompatible con la realización al mismo tiempo otra acción formativa de Formación Profesional para el Empleo, siendo la constatación de tal circunstancia causa de baja del itinerario, con los efectos que deriven de ello.

6.2. Colectivo destinatario de las actuaciones.

Las personas participantes deberán ser personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo correspondiente, poseer la titulación exigida para el itinerario y pertenecer a alguno de los siguientes colectivos considerados vulnerables:

A) Colectivo prioritario: Personas desempleadas de larga duración (más de 6 meses continuos en dicha situación si son menores de 25 años; y durante más de 12 meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años).

B) Otros colectivos:

. Jóvenes menores de 30 años que no estén participando en itinerarios financiados por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).

. Personas mayores de 55 años.

. Personas con discapacidad.

. Inmigrantes.

. Minorías étnicas y comunidades marginadas. "

. Otros colectivos desfavorecidos como participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo, personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda, víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género, solicitantes de asilo, personas con problemas de adicción, personas reclusas y ex-reclusas, perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales o personas con fracaso o abandono escolar.

. Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada.

Como medida de acción positiva, el 75% de las plazas disponibles se reservará a mujeres, siempre y cuando se encuentren en alguno de los colectivos desfavorecidos descritos anteriormente.

6.3. Solicitudes. Lugar, plazo y documentación a presentar.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de selección deberán presentar solicitud debidamente cumplimentada, según modelo normalizado que se facilita como anexo a la presente convocatoria, en el Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, sito en Calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP 11007, o a través de su Sede electrónica (www.dipucadiz.es/iedt) se debe usar el formulario "IEDT Formulario Propósito General" desde la opción de "tramitar", y en cualquiera de las formas y medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se presente en el Registro de una Administración Pública distinta al IEDT, se deberá comunicar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: Convocatorias.iedt.dipuforma@dipucadiz.es

En el asunto se indicará "Presentación de solicitud itinerario Proyecto Dipuform@", especificándose en el cuerpo del correo los datos de la persona solicitante, municipio e identificación del itinerario que solicita. También deberá adjuntarse comprobante de la presentación en el Registro de que se trate.

Igualmente se actuará en los casos de envío por correo postal, justificando la fecha de imposición del envío en la oficina de correos adjuntando escaneo o imagen del resguardo sellado junto con la solicitud al correo electrónico señalado anteriormente.

En ambos casos, el correo electrónico comunicando la presentación deberá enviarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cualquier solicitud que se reciba con posterioridad a la fecha y hora de la finalización del plazo señalado en la presente convocatoria que no cumpla los requisitos señalados no será admitida.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz. Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladaría al primer día hábil siguiente.

Las personas solicitantes deberán formalizar la solicitud de admisión a la convocatoria según modelo normalizado que se adjunta, debidamente firmada, acompañándose de los siguientes documentos en todo caso:

1. Solicitud de participación y cuestionario de autobaremación cumplimentado (ANEXO 2). No se admitirá ninguna solicitud a la que no se acompañe el cuestionario de autobaremación.

2. Copia del DNI / NIE, o documentación identificativa equivalente.

3. Certificado/volante de empadronamiento vigente.

4. Certificado del SEPE de no figurar como beneficiario/a de ninguna prestación o subsidio por desempleo de carácter mensual. En caso de ser beneficiario/a de alguna prestación o subsidio, certificado positivo en el que se indique el importe del mismo.

5. En su caso, certificado de percepción de ingresos mensuales de cualquier otra naturaleza, en el que se indique el importe del mismo. 6. Certificado negativo de pensiones de la Seguridad Social.

7. Documento de alta / renovación de la demanda de empleo (DARDE).

8. Informe de periodos de inscripción en el Servicio Público de Empleo correspondiente a los 24 meses anteriores a la presentación de la solicitud a esta convocatoria.

9. Informe de vida laboral actualizada.

10. En su caso, certificado emitido por Administración competente por el que se reconozca un grado de discapacidad igual o superior al 33% actualizado.

11. Copia de la titulación exigida en el itinerario formativo (ver apartado "Nivel de cualificación exigida" en anexo 1) al que opte.

12. En su caso, declaración de pertenecía a minoría étnica o comunidad marginada (anexo 3).

13. Declaración responsable firmada por el solicitante (anexo 4).

14. Ficha de terceros (anexo 5), sellada por la entidad bancaria.

15. En caso de pertenecer a algún colectivo vulnerable, y según las circunstancias específicas deberá aportarse, además, la siguiente documentación:

- Participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

- Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

- Víctimas de violencia de género: informe emitido por los servicios administrativos de atención a la Mujer, o resolución judicial firme.

- Víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género: certificación emitida por los servicios administrativos competentes, o resolución judicial firme.

- Solicitantes de asilo: certificado emitido por el Ministerio del Interior.

- Personas con problemas de adicción: certificado del servicio administrativo competente.

- Personas reclusas y ex-reclusas: certificado emitido por el Ministerio del Interior.

- Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

- Personas con fracaso o abandono escolar: informe emitido por la autoridad educativa.

- Otras situaciones de vulnerabilidad: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

Para poder ser admitidos, los certificados e informes aportados deberán estar lo suficientemente actualizados, considerándose que cumplen dicha condición aquellos cuya fecha de emisión no supere en quince días la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Los documentos que se aleguen para justificar las situaciones anteriores, no se tendrán en cuenta una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

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

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

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

6.4. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

En previsión de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT (BOP de Cádiz núm. 201, de 21 de octubre de 2008), corresponderá la ordenación e instrucción del procedimiento a la persona que ostente la Vicepresidencia del IEDT, actuando por delegación de la Presidencia del IEDT en virtud de Decretos de 18 y 19 de julio de 2019.

Corresponderá al Consejo Rector y a la Presidencia del IEDT, en el ámbito de sus atribuciones respectivas, el otorgamiento de las subvenciones, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse a favor de esta última o de la Vicepresidencia, así como de lo previsto al respecto en las bases de ejecución del presupuesto.

6.5. Desarrollo del procedimiento.

El desarrollo del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones comprenderá las siguientes fases:

a) Análisis de las solicitudes y documentación presentada por las personas candidatas, que deberá presentarse en la forma y con los requisitos expresados en la presente convocatoria.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 5 días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos omitidos, con indicación de que si así no lo hiciera, se entenderá que desiste de su petición.

Dicho plazo no podrá prorrogarse en ningún caso.

El listado de solicitudes presentadas será objeto de publicación en el Tablón electrónico del IEDT (dipucadiz.es/iedt). En este listado se reflejarán las no aceptadas, y las pendientes de subsanación o que adolecieran de la presentación de documentación preceptiva, otorgándose el plazo referido en el anterior párrafo.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación, el órgano instructor publicará en el Tablón electrónico del IEDT la relación definitiva de personas admitidas, así como las no admitidas y la causa de exclusión, con indicación de los recursos administrativos que correspondan.

b) Evaluación de solicitudes.

Una Comisión de Evaluación puntuará las solicitudes presentadas en base a los criterios señalados en la presente Convocatoria. Acto seguido elaborará una relación de las mismas ordenándose de mayor a menor puntuación.

El resultado se publicará en el tablón de anuncios del IEDT. Las quince primeras personas candidatas serán propuestas como beneficiarias de la subvención y participantes en el itinerario de inserción, quedando las restantes como suplentes según el orden correlativo que figure en el listado.

6.6. Criterios para la valoración de solicitudes.

La puntuación máxima total que podrá recibir cada solicitud será de DOCE puntos, repartidos entre los siguientes apartados.

Para participar es necesario cumplir uno o varios de los requisitos de los apartados 1-9.

La puntuación máxima total que podrá recibir cada solicitud será de DOCE puntos, repartidos entre los siguientes apartados.

A) CRITERIOS BÁSICOS (1-9)

1. Antigüedad en el desempleo, continuos a contar hasta la fecha presentación de la solicitud, más de 6 meses menores de 25 años: 3 puntos.

2. Antigüedad en el desempleo, continuos a contar hasta la fecha presentación de la solicitud más de 12 meses persona de más de 25 años: 3 puntos.

3. Jóvenes de 30 años desempleados/as no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ): 1 punto.

4. Personas desempleadas mayores de 55 años: 1 punto.

5. Personas desempleadas con discapacidad: 1 punto.

6. Personas desempleadas inmigrantes: 1 punto.

7. Personas desempleadas que pertenezcan a minorías étnicas o comunidades marginadas: 1 punto.

8. Personas desempleadas que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos: participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo;

personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex-reclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar, otras situaciones debidamente acreditadas: 1 punto.

9. Otros colectivos vulnerables acreditados: 1 punto.

B) CRITERIOS COMPLEMENTARIOS:(10-11)

Las personas solicitantes que cumplan alguno de los criterios básicos, podrán sumar los siguientes criterios a su puntuación total:

9. Si cumple alguno de los criterios básicos y no percibe rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente: 2 puntos adicionales.

10. Si cumple alguno de los criterios básicos y es mujer desempleada: 3 puntos adicionales.

6.7. Criterio general de desempate.

El criterio de desempate entre dos o varias candidaturas que obtengan idénticos puntos será el siguiente:

a) Como medida de acción positiva, se dará prioridad a la candidatura promovida por mujeres.

b) En caso de persistir el empate, se dará prioridad a la candidatura promovida por personas que residan en el municipio de impartición del itinerario.

c) En caso de persistir el empate después de aplicarse los dos criterios anteriores, se dará prioridad a la solicitud que se haya formalizado en primer lugar, según la fecha y hora del registro de entrada del IEDT.

6.8. Comisión de evaluación.

Se establece una Comisión de Evaluación integrada por las siguientes personas:

A) PRESIDENCIA:

- Titular: D^a. Tamara Muñoz Pinto. Administradora General del IEDT.

- Suplente: D^a. Rocio Padilla Perea. Adjunta a la Directora del Área de Empleo.

B) VOCAL 1:

- Titular: D^a. María Ángeles Segura Sánchez. Administrativa del IEDT.

- Suplente: D. José Luis Mena Santos. Técnico del IEDT.

C) VOCAL 2 Y SECRETARIO/A:

- Titular: D. Antonio Narciso Dueñas Martín. Técnico del IEDT.

- Suplente: D^a. Montserrat Montero González. Técnica del IEDT.

La Comisión de Evaluación evaluará las solicitudes recibidas y emitirá los informes correspondientes.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Evaluación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de formar parte de aquél.

Las personas interesadas podrán recusar a los miembros de la Comisión de Evaluación, por las mismas causas, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

La Comisión de Evaluación, podrá contar con asesoramiento externo por especialistas (sin voto), que serán nombrados por la propia Comisión.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Evaluación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

Afectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Evaluación tendrá su sede en el IEDT, sito en la calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz).

Corresponderá a la Comisión de Evaluación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, proponiendo al órgano instructor la adopción de las pertinentes resoluciones.

6.9. Propuesta de resolución. Resolución definitiva y notificación.

El órgano instructor, a la vista del informe elaborado por la Comisión de Evaluación, formulará propuesta de resolución provisional, concediendo a las personas interesadas un plazo de 5 días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitudes con las puntuaciones correspondientes, e indicación de las personas preseleccionadas así como las suplentes.

Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, se elevará propuesta definitiva de concesión de ayudas.

La resolución definitiva, se notificará mediante publicación en el tablón de anuncios y en la página web del IEDT (dipucadiz.es/iedt).

Las personas finalmente seleccionadas como beneficiarios/as deberán comunicar por escrito su aceptación en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, según modelo facilitado por el IEDT. En el caso de no comunicarse dicha aceptación en el plazo señalado, causará baja en favor de la persona que le suceda en la lista.

El modo de comunicación de la aceptación será a través del Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, sito en la calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz), o a través de su Sede electrónica (dipucadiz.es/iedt).

El órgano competente para la resolución del procedimiento podrá declarar desierta la selección de personas beneficiarias. Las posibles renunciaciones con anterioridad a la puesta en marcha del proyecto, se cubrirán con las personas suplentes, por orden correlativo de puntuación.

6.10. Plazo para resolver el procedimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado la resolución, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

7. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

Los actos que afecten a todas las personas participantes en el procedimiento serán notificados conforme al contenido recogido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas. Su comunicación será objeto de publicación a través de la página web del IEDT (dipucadiz.es/iedt) y en el tablón de anuncios del mismo, sito en la calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz), en los términos del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Los actos que afecten individualmente a una persona se notificarán de manera telemática, o bien en papel si en la solicitud se hubiera optado preferentemente por dicha opción.

Así mismo, el IEDT publicará en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputan, persona beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la ayuda, según lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

8. RECURSOS.

La resolución emitida por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra ella alternativamente, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano, o bien recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1999 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

9. CIRCUNSTANCIAS QUE, COMO CONSECUENCIA DE LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES TENIDAS EN CUENTA PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

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

En el caso de que, a consecuencia de las instrucciones emanadas por las autoridades administrativas competentes derivadas de la actual situación de crisis sanitaria provocada por el COVID-19, hubieran de sustituirse las clases presenciales físicas por sistemas de asistencia telemática, durante esos días no se devengaría la ayuda económica a que hace referencia el apartado cuarto de la presente convocatoria.

10. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS. CAUSAS DE EXCLUSIÓN. REINTEGRO DE CANTIDADES PERCIBIDAS Y PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO.

10.1. Obligaciones. Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas para las que hayan sido admitidos/as.
2. Comunicar las posibles faltas de asistencia con la antelación debida ante el personal responsable de la acción formativa, o el primer día de ausencia si dicha antelación no fuera posible, así como justificar la misma en base a alguno de los supuestos enumerados en el apartado cuarto de la presente convocatoria. La persona participante deberá presentar al personal formador o tutor del itinerario formativo el correspondiente justificante en un plazo inferior a dos días hábiles tras su reincorporación. De no hacerlo, causará baja en el itinerario formativo. Se consideran ausencias justificadas las que derivan de alguna de las siguientes causas: enfermedad, consulta médica de especialidades, enfermedad de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (siempre que se requiera la presencia de la persona participante), fallecimiento de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, deber inexcusable de carácter público o privado.
3. Cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo del itinerario formativo.
4. Cumplir con las medidas de carácter sanitario que se establezcan por el personal responsable de la acción formativa y por las autoridades competentes, especialmente las derivadas de la situación de pandemia provocada por el COVID 19, tales como uso de mascarillas, distanciamiento social, higiene, etcétera. La inobservancia de esas medidas será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de las responsabilidades de índole administrativa o penal que correspondieran.
5. Cumplimentar, en su caso, los cuestionarios para la evaluación de la calidad de las acciones formativas facilitados por el IEDT o el resto de Administraciones y entidades colaboradoras.
6. Colaborar con el IEDT y demás entidades implicadas en la tramitación de la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad ante la Junta de Andalucía, una vez finalizado el itinerario formativo, así como facilitar una copia del título obtenido, o autorizar al IEDT a recabar copia o certificación del mismo ante el organismo competente para expedirlo.
7. De manera general, seguir las instrucciones que durante el itinerario formativo y para el buen desarrollo del mismo emanen del IEDT o entidades colaboradoras a través del personal a cargo de la formación y personal responsable.

10.2. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión del itinerario de inserción, y consecuente pérdida del derecho de cobro de la ayuda o, en su caso, expediente de reintegro de cantidades percibidas las siguientes:

- La falta de aprovechamiento o la obstaculización del normal desarrollo del itinerario formativo.
- El incumplimiento reiterado de las instrucciones del personal a cargo de la formación y del personal responsable.
- El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales, según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo del itinerario formativo.

- De manera general, la falta de colaboración y cumplimiento en las obligaciones señaladas en los párrafos anteriores.

Para la comprobación de los términos indicados en los puntos anteriores, la persona responsable de la entidad o centro de formación, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente del curso.

Serán causas de exclusión inmediata:

- Ausentarse del curso sin la comunicación debida, o la no justificación de dicha ausencia en los plazos y por las causas indicadas anteriormente.

- Negarse a cumplir con las medidas sanitarias impuestas por las autoridades pertinentes y las que específicamente señale el personal formador o personal responsable como consecuencia de la situación de pandemia provocada por el COVID 19.

- La comisión de hurto, robo, sabotaje o la de actos violentos contra el personal del proyecto, del resto de participantes en el itinerario formativo o el personal de la empresa donde se realicen las prácticas.

10.3. Causas de reintegro de cantidades percibidas y pérdida del derecho de cobro.

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

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

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

El procedimiento a seguir será el establecido en los artículos 94 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11. GESTIÓN DE VACANTES.

Cuando debido a bajas de participantes en un itinerario formativo se produzcan vacantes en el mismo, éstas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubiesen quedado en reserva, siempre que no se haya superado el porcentaje del 10% del número de horas totales del itinerario formativo, excluidas las horas de tutorías y orientación, y se produzca durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la misma. Sólo podrá realizarse la sustitución por bajas de participantes si la persona que se incorpora puede llegar a cumplir los requisitos establecidos para ser considerada persona formada en el mismo itinerario.

12. DISPOSICIONES GENERALES.

En todo aquello que no ha sido objeto de regulación en estas convocatorias, se estará a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGLS) 887/2006, de 21 de julio, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a la normativa reguladora de los Fondos Europeos.

13. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal suministrados por las personas participantes en el procedimiento, con CIF Q1100561-H y dirección en calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz). Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico iedt@dipucadiz.es.

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión y seguimiento del proyecto Pórtico DIPUFORM@. Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

- El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del procedimiento de selección de personas participantes y beneficiarias, así como del propio itinerario formativo en el que participarán las personas que resulten beneficiarias.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona beneficiaria cumplimentando el correspondiente formulario de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

La persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere.

La persona beneficiaria podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así

como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja, Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las personas interesadas pueden consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en el siguiente enlace: <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, las personas interesadas pueden contactar a través del correo electrónico dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

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

La persona beneficiaria podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en la dirección "ctpdandalucia.es".

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años. No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

14. NORMA FINAL.

Conforme previenen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, contra la resolución por la que se aprueba la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo Rector del IEDT, en el plazo de un mes desde su publicación.

Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en única instancia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa.

Transcurridos un mes desde la fecha de interposición del referido recurso de reposición sin haber sido notificada resolución expresa, este podrá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en el que se produzca la presunta desestimación, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si no se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, se podrá interponer directamente el recurso en única instancia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. La Vicepresidenta del IEDT:

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE LOS ITINERARIOS FORMATIVOS

Denominación de la Especialidad
"DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES (SSCB0110)"
Familia profesional
Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Competencia general
Dinamizar, programar y desarrollar planificaciones, programaciones y acciones culturales en espacios y organizaciones dedicados a la creación y al consumo cultural, seleccionando y organizando infraestructuras, asignando funciones al personal colaborador a su cargo, dinamizando proyectos culturales, estableciendo acciones vinculadas a las estrategias de mercado e implicando a redes asociativas culturales.
Ámbito profesional
La actividad profesional se desarrolla en organizaciones que contemplen la realización de acciones culturales, en el ámbito público o privado y por cuenta ajena (en organismos, empresas e instituciones de carácter cultural) o propia (como profesional independiente). Se ubica en el sector cultural, participando y colaborando en la puesta en marcha de planificaciones, programas y acciones culturales, en diferentes espacios (auditorios, salas de exposiciones, centros culturales, museos, asociaciones, etc.) y en diversos ámbitos territoriales (local, comarcal, provincial, autonómico o estatal).

Ocupaciones o puestos de trabajos relacionados
- Personal técnico de servicios culturales - Personal técnico en animación cultural
Duración total
620 horas
Relación de módulos formativos y número de horas.
- Programaciones culturales. (170 horas) - Proyectos de animación cultural. (150 horas) - Marketing cultural. (80 horas) - Formación Transversal: Cuidado al Medio Ambiente; Igualdad entre mujeres y hombres e Igualdad de trato y lucha contra la exclusión social. (15 horas) - Formación Complementaria: Apoyo a la inserción; Búsqueda de empleo; Fomento del emprendimiento; Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación y Prevención de Riesgos Laborales. (25 horas) - Prácticas profesionales no laborales de Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. (180 horas)
Nivel de cualificación exigida al alumno/a.
La cualificación formativa requerida a las personas interesadas es de nivel 3. Por lo que se deberá de estar en posesión de alguno de los siguientes requisitos: - Título de Bachiller. - Certificado de profesionalidad de nivel 3. - Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional. - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas. - Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años. Tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del real decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad. Deberán ser acreditadas documentalmente en el caso de que la persona interesada haya superado, con evaluación positiva, acciones formativas correspondientes a competencias clave que figuran en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.
Lugar de celebración
Biblioteca Pública Municipal. Avda. Pascual Cervera, s/n. Parque El Caminillo. 11170 Medina Sidonia.
Calendario previsto y horario.
Fecha de inicio: Abril 2022 Fecha prevista de finalización: Septiembre 2022

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 2
FORMULARIO DE SOLICITUD
Y CUESTIONARIO DE AUTOBAREMACIÓN

Nombre	Apellido 1		
Apellido 2	DNI / NIE		
Fecha nacimiento	Dirección		
Letra	Piso, puerta	Código postal	Población
Teléfono/s	Correo electrónico		

EXPONE

Primero.- Que cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme a lo establecido en su apartado 6.1

Segundo.- (Rellenar en su caso, lo que proceda):

[] Que en el momento de efectuar la presente solicitud, ha presentado con anterioridad solicitud de participación para otra/s Convocatoria/s de itinerario/s formativo/s del proyecto "Pórtico DIPUFORM@", en el/los siguiente/s municipio/s:

[] Que en el momento de efectuar la presente solicitud NO ha presentado solicitud de participación en ningún otro itinerario formativo del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@".

Tercero.- Que solicita al órgano competente para la selección de personas participantes en itinerarios formativos y de inserción sociolaboral del proyecto Pórtico "DIPUFORM@", se admita la siguiente autobaremación y se puntúe mi solicitud conforme a la misma.

Situación que se alega	(1)	Pts	(2)
CRITERIOS BÁSICOS			
1. Persona desempleada menor de 25 años inscrita como demandante de empleo "no ocupada", en el Servicio Andaluz de Empleo			
- Con más de 6 meses continuos en dicha situación		3	
2. Persona desempleada mayor de 25 años inscrita como demandante de empleo "no ocupada", en el Servicio Andaluz de Empleo.			
- Con más de 12 meses continuos en dicha situación		3	
3. Jóvenes menores de 30 años que puedan incluirse en alguno del resto de colectivos previstos y que no estén participando en itinerarios financiados por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).		1	
4. Personas mayores de 55 años.		1	
5. Personas con discapacidad.		1	

6. Inmigrantes.		1	
7. Minorías étnicas y comunidades marginadas.		1	
8. Personas desempleadas que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos: participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex-reclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar, otras situaciones debidamente acreditadas		1	
9. Otras situaciones de vulnerabilidad acreditadas: (Describir)		1	
PUNTUACIÓN TOTAL CRITERIOS BÁSICOS			
CRITERIOS COMPLEMENTARIOS			
10.No percibir rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)		2	
11.Mujer en alguna de las situaciones anteriores		3	
PUNTUACIÓN TOTAL CRITERIOS COMPLEMENTARIOS			
TOTAL PUNTUACIÓN			

(1) Marcar si procede (2) ¿Aporto documentación? (S/N)

PARA PARTICIPAR ES NECESARIO CUMPLIR CON UNO O VARIOS DE LOS CRITERIOS BÁSICOS. (1-9)

(Nota: No se admitirá ninguna solicitud que no incluya el correspondiente cuestionario de autobaremación cumplimentado).

Cuarto.- Que son ciertos los hechos que alega y aporta documentación acreditativa al respecto, comprometiéndose a ofrecer más información si le es requerida.

Quinto.- Que acepta el tratamiento de los datos de carácter personal que facilite como consecuencia de su condición de persona beneficiaria, de conformidad con lo dispuesto a continuación:

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos nº 12 C.P:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión y seguimiento del proyecto Pórtico DIPUFORM@. Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

- El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del itinerario integrado de inserción sociolaboral en el que participa la persona beneficiaria.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona beneficiaria cumplimentando el correspondiente formulario de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

La persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere.

La persona beneficiaria podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja. Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Puede consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, puede contactar a través del correo dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

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

La persona beneficiaria podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la

protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es/>.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS.

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Por todo lo anterior,

SOLICITA:

-Ser admitido en el procedimiento de selección de beneficiarios para el itinerario formativo Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (SSCB0110)", que se impartirá en la localidad de MEDINA SIDONIA.

En prueba de conformidad, firma este documento en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: EL/LA BENEFICIARIO/A Fdo.: EL PADRE/LA MADRE/TUTOR/A LEGAL D/Dº INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO

DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

(En caso de menores de edad el documento deberá ser firmado responsablemente también por quien ostente su custodia o representación, identificando a tal persona por su nombre, apellidos y número del DNI).

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-

P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A MINORÍA ÉTNICA O COMUNIDAD MARGINADA

D/Dº _____,
con D.N.I. nº _____, y domicilio en _____,
Avda./calle _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Ante el órgano competente para la concesión de las subvenciones convocadas para la selección de personas beneficiarias para la realización de acciones formativas del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@", cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo y un 20% por el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz:

Primero.- Que pertenece al colectivo denominado DESCRIBIR MINORÍA ÉTNICA O COMUNIDAD MARGINADA.

Segundo.- Que posee la titulación exigible para ser admitido en dichos itinerarios y cumple con los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Tercero.- Que acepta el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados en este formulario de conformidad con las siguientes cláusulas:

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos nº 12 C.P.:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es.

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión y seguimiento del proyecto Pórtico DIPUFORM@. Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

-El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del itinerario integrado de inserción sociolaboral en el que participa la persona beneficiaria.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona beneficiaria cumplimentando el correspondiente formulario de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

La persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere.

La persona beneficiaria podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es/>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja. Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Puede consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir.

Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, puede contactar a través del correo dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

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

La persona beneficiaria podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es/>.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS.

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: EL/LA BENEFICIARIO/A Fdo: EL/LA PADRE/MADRE, TUTOR/A LEGAL D/Dº: INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO

DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

(En caso de menores de edad el documento deberá ser firmado responsablemente también por quien ostente su custodia o representación, identificando a tal persona por su nombre, apellidos y número del DNI).

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-

P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dº INTRODUCIR NOMBRE, con D.N.I.: INTRODUCIR DNI, actuando en nombre propio.

en representación de INTRODUCIR NOMBRE DEL BENEFICIARIO, con D.N.I.: INTRODUCIR DNI.

(Rellenar sólo por los/las representantes de menores de edad y/o sujetos a tutela) en calidad de interesado/a en participar en el procedimiento de selección de personas beneficiarias de la especialidad formativa "DINAMIZACIÓN, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (SSCB0110)", conducentes a la obtención de certificado de profesionalidad, que será impartido en el municipio de Medina Sidonia en el marco del Proyecto PÓRTICO DIPUFORM@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo Formación y Educación

DECLARA RESPONSABLEMENTE

-Que reúne los requisitos necesarios para poder participar en el citado procedimiento de selección, conforme a lo establecido en el apartado 6.1 de la convocatoria.

-Que cumple con los requisitos establecidos por la legislación vigente para la obtención de subvenciones públicas:

. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

. No estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECLARACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Así mismo la persona solicitante acepta el tratamiento de los datos de carácter personal que facilite como consecuencia de su condición de persona solicitante, de conformidad con lo dispuesto a continuación:

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos nº 12 C.P.:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión, seguimiento, control y evaluación del proyecto Pórtico "DIPUFORM@". Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

-El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del itinerario integrado de inserción sociolaboral en el que participará en caso de ser persona beneficiaria.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona solicitante cumplimentando el correspondiente formulario de solicitud de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

En caso de ser finalmente seleccionado/a como persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere. Dicha manifestación equivaldrá a la renuncia voluntaria a su participación en el proyecto, y conllevará la pérdida de los derechos que pudieran corresponder a tal condición.

La persona interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja. Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Puede consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, puede contactar a través del correo dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

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

El/la interesado/a podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es/es>. Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS.

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: D/Dª INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE

NOTA 1: En caso de que se haya señalado la opción relativa a la solicitud de cobro de ayuda por asistencia, el presente documento se deberá acompañar de la documentación que se especifica en el texto de la convocatoria.

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 5
FICHA DE TERCEROS

El interesado que se reseña solicita que sean anotados sus datos identificativos a efectos de los cobros y pagos que procedan en lo sucesivo.
DATOS DEL INTERESADO

Razón social o Apellidos y nombre (1)			
Tipo de personalidad Jurídica	<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Jurídica	Entidad (2):
Nombre comercial (3)			CIF o NIF (4)
Domicilio			Nº
Población	Provincia	C.P.	
Tfno.	Fax	Email	

Representante legal	Nombre	N.I.F.
Domicilio	Nº	
Persona de contacto	Tfno.	
Actividad Económica		
Epígrafe IAE (5)	Fecha Alta en IAE	
(márquese lo que proceda) <input type="checkbox"/> Estimación directa <input type="checkbox"/> Estimación objetiva		

(1) Consignar el nombre completo de la razón social. (2) Consignar la forma de personalidad jurídica: S.A., S.L., S.A.L., etc. (3) Consignar el nombre comercial, en caso de usarse si fuera distinto de la razón social. (4) Se deberá adjuntar fotocopia del CIF/NIF. (5) Se deberá adjuntar fotocopia de Alta de I.A.E.

DOMICILIACIÓN BANCARIA (a rellenar por la entidad financiera)

Entidad Financiera			Sucursal
Código completo del nº de cuenta	SWIFT (BIC)	IBAN	Entidad Sucursal D.C. Número de cuenta

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

En Cádiz, a ____ de _____ de 20 ____.

El Interesado o Representante,
(Firma y Sello)

El usuario autoriza el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para la prestación del servicio solicitado. Los Datos Personales recogidos serán incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de Diputación. Los datos recogidos en el presente documento son confidenciales y están protegidos conforme a lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos pueden ser ejercitados enviando comunicación escrita a la siguiente dirección: Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico-Tamarindos nº 12 11007 Cádiz

Destinatario: Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico-Tamarindos nº 12 11007 CADIZ.

CENTRO GESTOR QUE PROPONE EL ALTA/MODIFICACIÓN
(CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN)
DE _ DE

CÁDIZ, 24 de febrero de 2022. VICEPRESIDENTA IEDT: Dña. Ana Belén Carrera Armario.

Nº 21.297

AREA DE FUNCION PUBLICA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de febrero de 2022, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 21 de febrero de 2022, propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, mediante comisión de servicios, de un puesto de trabajo de Maquinista CC.PP., para la Brigada CC.PP. de Algodonales, identificado con el código F-18041.006, perteneciente a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, como consecuencia de la petición efectuada por la Dirección del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la Dirección del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios de esta Corporación se ha solicitado mediante escrito de fecha 8 de febrero de 2022 la cobertura temporal y a la mayor brevedad posible, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo de Maquinista CC.PP., para la Brigada CC.PP. de Algodonales, identificado con el código F-18041.006, adscrito al Área de su competencia, y que se encuentra vacante en la actualidad.

Segundo.- En el citado escrito se justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motivan la cobertura temporal del puesto de trabajo que se indica.

Tercero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública, resulta que el referido puesto se halla actualmente vacante, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en el Anexo I.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Convocatoria pública por la que se regirá la provisión, mediante comisión de servicios, del puesto de Maquinista CC.PP., para la Brigada CC.PP. de Algodonales, identificado con el código F-18041.006.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 81.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público dispone que en caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

Segundo.- El artículo 64 del Real Decreto 364/1995 regula con carácter supletorio esta cuestión, señalando que cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

Tercero.- El actual puesto de “Maquinista CC.PP.”, para la Brigada CC.PP. de Algodonales, identificado con el código F-18041.006, se encuentra vacante al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a la petición de la Dirección del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios de fecha 8 de febrero de 2022 obrante en el expediente.

Cuarto.- En base a la citada normativa puede entenderse que concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo como lo son la existencia de puesto de trabajo vacante, la inaplazable necesidad de su cobertura, la disponibilidad presupuestaria para la cobertura y la reserva del puesto de trabajo de procedencia.

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de la comisión de servicios, hay que determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar a la misma, que son los que vienen reflejados en la correspondiente

relación de puestos de trabajo (RPT), para el puesto de trabajo con denominación "Maquinista CC.PP.", para la Brigada CC.PP. de Algodonales, identificado con el código F-18041.006.

Sexto.- La convocatoria pública a la que se refiere el artículo 81.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no implica aplicar las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios, en especial del concurso, en el que se presentan y valoran méritos, se constituyen órganos de evaluación, etc., bastará el anuncio de la oferta del puesto en comisión de servicios, la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparlo según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar el puesto vacante (STS de fecha 24 de junio de 2019). Por otro lado significar que, aun tratándose de una comisión de servicios de carácter intra-administrativo, dicha comisión es potestad discrecional de la Administración Pública, en atención a su potestad de autoorganización y de las necesidades del servicio, por lo que si bien el funcionario puede comunicar su deseo a la Administración de ser nombrado en comisión de servicios, ésta decidirá, siempre que el funcionario cumpla los requisitos legalmente establecidos, en atención a las necesidades del servicio y, que por tanto, la concesión de esa comisión de servicios no es pues un derecho de los funcionarios, sino una potestad discrecional de la Administración, como reconoce la Sentencia del TSJ Madrid de 7 de junio de 2004.

Séptimo.- El desarrollo de la presente convocatoria de comisión de servicios, se ajustará al siguiente procedimiento:

1º.- Para garantizar una adecuada prestación de los servicios, y debido a las circunstancias de urgente e inaplazable necesidad de proveer el citado puesto, anteriormente referidas, se procederá a adjudicar una comisión de servicios voluntaria.

La citada comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2º.- Requisitos de participación. Podrán participar en la convocatoria todo el personal funcionario de carrera del Grupo "C", Subgrupo "C2", de la Diputación Provincial de Cádiz, que no se encuentren en situación administrativa que lo impida u otra situación de incapacidad.

3º.- Plazo y lugar de presentación de instancias y documentación: el plazo de presentación de solicitudes y documentación será de diez días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión puesto, mediante comisión de servicios, Maquinista CC.PP. (F-18041.006)'.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y deberá adjuntar a la misma currículum vitae u otros documentos acreditativos en el que se detallen las funciones realizadas en los distintos puestos desempeñados.

4º.- Publicación de lista definitiva. Recibidas todas las instancias, se procederá a publicar en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y página web de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista definitiva en base a la cual se procederá a la adjudicación de la comisión de servicios de referencia, previa constatación de que el/la eventual adjudicatario/a cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar el puesto vacante, así como previa incorporación de informe por parte del responsable jerárquico del/la interesado/a sobre si las actuales necesidades del servicio de origen posibilitan dicha movilidad temporal.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública para la cobertura temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo de "Maquinista CC.PP.", para la Brigada CC.PP. de Algodonales, identificado con el código F-18041.006, adscrito al Área de Cooperación y Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I
RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Cooperación y Asistencia a Municipios.
Unidad:	Brigada CC.PP. de Algodonales.
Puesto:	Maquinista CC.PP.
Código RPT:	F-18041.006
Grupo:	C
Subgrupo:	C2
Nivel:	18
Complemento Específico:	446 puntos.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NNN)
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		Nº REGISTRO NACIONAL DE TÍTULOS

2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR			
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.	
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PROVINCIA	LOCALIDAD

3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD	
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título Universitario</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título No Universitario</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de grado y nivel de dependencia</p> <p>Motivo de oposición:</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <p><input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Libro de familia</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de grado y nivel de dependencia</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. 	

4 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</p>	

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la

notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

03/03/22. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. **Nº 21.348**

**AREA DE FUNCION PUBLICA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de febrero de 2022, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 21 de febrero de 2022, propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso, de dos puestos de trabajo de Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación para las Unidades Territoriales de Arcos (cód. F-22025.005) y de Barbate (cód. F-22025.022), dependientes del Servicio Provincial de Recaudación, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la Dirección del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta la necesidad de proceder a la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, de dos puestos de trabajo de Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación para las Unidades Territoriales de Arcos y de Barbate, dependientes del Servicio Provincial de Recaudación, adscrito al Área de su competencia, conforme al organigrama y estructura orgánica del mismo.

Segundo.- Las necesidades existentes en el Área de origen justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva de los puestos de trabajo indicados ante las responsabilidades asumidas en cuanto a la planificación y desarrollo del procedimiento recaudatorio en la Zona correspondiente, el seguimiento de los procedimientos de cobro en período voluntario y ejecutivo, actuaciones de embargo, impulso de los expedientes para evitar la prescripción de procedimientos y el desarrollo de la Jefatura del personal adscrito a la Unidad Territorial correspondiente.

Tercero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública, resulta acreditado que los referidos puestos se hallan actualmente vacantes, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Cuarto.- Se propone la provisión de los puestos, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Además de la provisión contenida en el artículo 78 del TRLEBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo, el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece las formas de provisión de los puestos de trabajo cuando indica que “Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.”

Asimismo, el artículo 39 del citado Real Decreto 364/1995, establece que “Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la provisión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración.”

Segundo.- En el Título II del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Tercero.- Los puestos de trabajo de “Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación”, identificados con los códigos F-22025.005 y F-22025.022, se encuentran vacantes al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a las justificaciones expuestas por el Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.

Cuarto.- En base a la citada normativa puede entenderse que concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo, como lo son la existencia de puesto de trabajo vacante, la inaplazable necesidad de su cobertura y la disponibilidad presupuestaria para la cobertura.

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, tratándose de puestos de trabajo con una descripción propia e individualizada de funciones, cuya naturaleza y el nivel de responsabilidad lo aconsejan, procede determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar al mismo, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para los puestos de trabajo con denominación “Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación”, identificados con los códigos F-22025.005 y F-22025.022.

Sexto.- Respecto a las bases que van a regir el proceso de provisión del puesto, éstas han de adecuarse a lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, y en los artículos 39 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de dos puestos de trabajo de “Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación”, identificados con los códigos F-22025.005 y F-22025.022, para las Unidades Territoriales de Arcos y de Barbate, dependientes del Servicio Provincial de Recaudación, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la provisión en los términos que se recogen en el documento Anexo I del presente acuerdo, así como el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de puestos que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE/A UNIDAD TÉCNICA C1 RECAUDACIÓN (F-22025.005 Y F-22025.022), PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DE ARCOS Y DE BARBATE, DEPENDIENTES DEL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter definitivo de dos puestos de trabajo vacantes de Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación, identificados con los códigos F-22025.005 y F-22025.022, para las Unidades Territoriales de Arcos y de Barbate, dependientes del Servicio Provincial de Recaudación, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

- a) Adscripción al puesto de trabajo: reservado a personal funcionario del Grupo “C”, Subgrupo “C1”, de la Diputación Provincial de Cádiz, que sean titulares de una plaza del mismo Grupo y Subgrupo de clasificación.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- f) Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones de los puestos de trabajo de Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación, para las Unidades Territoriales de Arcos y de Barbate, dependientes del Servicio Provincial de Recaudación, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

1. Ejecutar de forma directa aquellas tareas administrativas que sean de mayor complejidad, requieran un seguimiento especial y exijan un control y seguimiento particular.
2. Realizar aquellas tareas que, en general, comporten cálculo y diseño de bases de datos o disposición, archivo y custodia de documentos o impliquen aportación de datos que hagan posible la gestión de la contabilidad necesaria de cada caso.
3. Ocuparse específicamente de las siguientes tareas:
 - 3.1. Planificar y desarrollar el procedimiento recaudatorio en la Zona correspondiente.
 - 3.2. Efectuar el seguimiento de los procedimientos de cobro en período voluntario y ejecutivo.
 - 3.3. Efectuar el seguimiento de los procedimientos de concesión de fraccionamientos, aplazamientos y compensaciones, así como comprobar la concurrencia de las condiciones precisas para acogerse dichos procedimientos.
 - 3.4. Informar a los sujetos pasivos y demás obligados sobre la normativa aplicable, y del alcance de los derechos y obligaciones que de la misma derivan.

- 3.5. Acordar y diligenciar actuaciones de embargo contra los bienes de deudores, anotaciones de embargo, levantamientos de embargo, cancelaciones de anotaciones de embargo.
- 3.6. Formar los expedientes de subasta de bienes embargados.
- 3.7. Impulsar los expedientes para evitar la prescripción de los procedimientos.
- 3.8. Desarrollar la Jefatura del personal adscrito a la Unidad Territorial correspondiente.
4. Distribuir las tareas administrativas que tenga asignadas.
5. Proponer mejoras en relación a sistemas y procesos de trabajo.
6. Corregir las deficiencias del servicio y dar cuenta de las mismas a su superior jerárquico.
7. Registrar, procesar y transmitir la información general que le sea requerida, tanto por sus superiores jerárquicos como por los usuarios del servicio.
8. Garantizar la actualización de la información disponible y su tratamiento informático. En el ámbito de esta responsabilidad, se ocupará de participar en la implantación de procedimientos administrativos y en el desarrollo y mejora de los sistemas informáticos disponibles.
9. Colaborar en el control de la documentación de los expedientes administrativos.
10. Vigilar el buen fin de los expedientes:
- 10.1. Formación adecuada de los expedientes, procurando establecer criterios de acuerdo con las instrucciones del Archivo General de la Corporación.
- 10.2. Respeto al protocolo de remisión de los expedientes, cuando proceda, al Archivo General siguiendo las pautas que se establezcan desde éste.
11. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior jerárquico.
12. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
13. Cumplir las normas de igualdad de género.
14. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

3.2.- La características de los puestos son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
Servicio:	Servicio Provincial de Recaudación.
Unidad:	Unidad Territorial de Arcos.
Puesto:	Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación.
Código RPT:	F-22025.005
Grupo:	C
Subgrupo:	C1
Nivel:	22
Retribución anual:	47.751,94 €

La dotación de "UNIDAD TERRITORIAL DE ARCOS" se encuentra integrada por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación, código F-22025.005:

ÁREA: SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN (04)	
04.05.05 Zona Recaudatoria Sierra	
04.05.05.01 U.T. Arcos	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-21053.020	AGENTE RECAUDACIÓN
F-21049.005	ADMINISTRATIVO/A RECAUDACIÓN
F-18053.078, 091, 096, 107, 119	AYUDANTE/A RECAUDACIÓN
L-18136.008-009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A RECAUDACIÓN

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
Servicio:	Servicio Provincial de Recaudación.
Unidad:	Unidad Territorial de Barbate.
Puesto:	Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación.
Código RPT:	F-22025.022
Grupo:	C
Subgrupo:	C1
Nivel:	22
Retribución anual:	47.751,94 €

La dotación de "UNIDAD TERRITORIAL DE BARBATE" se encuentra integrada por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación, código F-22025.022:

ÁREA: SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN (04)	
04.05.03 Zona Recaudatoria Janda interior y costa	
04.05.03.01 U.T. Barbate	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-21053.032	AGENTE RECAUDACIÓN
F-18053.018, 022-023, 082	AYUDANTE/A RECAUDACIÓN

CUARTA.- SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, quienes deseen formar parte del procedimiento de concurso deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión puesto, mediante concurso, Jefe/a Unidad Técnica C1 Recaudación (F-22025.005 o F-22025.022)'.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

4.2.- Relación de admitidos/as y excluidos/as y reclamación contra la relación definitiva de participantes.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 8 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, será de aplicación lo siguiente:

4.2.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el supuesto de que la totalidad de los/as aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares reseñados en el párrafo anterior.

4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el punto anterior.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es.

SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

6.1.- CONCURSO ESPECÍFICO.

Según lo dispuesto en el artículo 15.6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, y en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el concurso constará de dos fases a través de las cuales se pongan de manifiesto, no sólo la experiencia de las personas candidatas, sino también sus aptitudes en relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Estará constituido por las siguientes fases:

Primera Fase: Valoración de los méritos, que se desarrollan con posterioridad.

Segunda Fase: Consistirá en la realización de una prueba objetiva. Esta prueba objetiva tendrá carácter escrito y consistirá en contestar a un supuesto práctico, acerca de un procedimiento específico, de un programa concreto del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación directamente relacionado con los temas propuestos, en el tiempo máximo de una hora (60 minutos).

Se realizará siguiendo el contenido de los temas que se incluyen a continuación:

- La organización de una unidad administrativa tributaria.
- La recaudación en periodo voluntario.
- La recaudación en periodo ejecutivo y procedimiento de apremio.
- El embargo de cuentas corrientes, sueldos y salarios, bienes inmuebles.
- La gestión tributaria y catastral.

La Comisión valorará la prueba de 0 a 50 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 para superarla.

6.2.- FASE DE MÉRITOS.

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

- a) Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado 8.00 puntos.

- b) Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado 6.00 puntos.
- c) Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado 4.00 puntos.
- d) Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado 3.00 puntos.
- e) Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado 2.50 puntos.
- f) Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado 2.00 puntos.
- g) Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado 1.50 puntos.
- h) Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado 1.00 puntos.

6.2.2.- Experiencia en puesto de trabajo con la misma especialidad funcional (Máximo 14 puntos)

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional, y por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, con carácter definitivo o con carácter provisional, siempre que se haya accedido de forma reglamentaria (a través de procedimiento de concurso/libre designación con convocatoria pública), debiendo aportar la persona solicitante la documentación acreditativa y conforme a la siguiente distribución:

1.- Experiencia en puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Cádiz, con la misma especialidad funcional:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Por tres años completos de permanencia 1.00 punto.
- b) Por cuatro años completos de permanencia 1.20 puntos.
- c) Por cinco años completos de permanencia 1.40 puntos.
- d) Por seis años completos de permanencia 1.60 puntos.
- e) Por siete años completos de permanencia 1.70 puntos.
- f) Por ocho años completos de permanencia 1.80 puntos.
- g) Por nueve años completos de permanencia 1.90 puntos.
- h) Por diez años completos de permanencia 2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

6.2.3.a.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

La formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad, será aceptada cuando hayan sido autorizadas por la autoridad competente para ello. Igualmente se valorarán las acciones relativas a las aplicaciones informáticas cuando así lo estime la Comisión de Valoración.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de las horas empleadas en cada una de ellas:

Hasta 14 horas, o en su defecto, 2 días	0.10 puntos.
De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días	0.20 puntos.
De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días	0.25 puntos.
De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días	0.50 puntos.
De 101 a 200 horas o en su defecto, hasta 40 días	0.75 puntos.
De 201 horas o más, o más de 40 días	1.00 puntos.

Las acciones formativas en las que no exista mención a estos datos, se puntuará con 0.05 puntos cada una.

Si la participación es a título de docente, la puntuación será del doble de la expresada.

6.2.3.b.- Publicaciones, colaboraciones y trabajos (Máximo 1 punto)

Las publicaciones, colaboraciones y trabajos deberán tener depósito legal y registro ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados, según la siguiente escala:

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:

• Por cada libro completo	1.00 punto.
• Por cada capítulo de libro	0.50 puntos/Nº de autores.
• Por cada publicación en revista especializada	0.50 puntos

b.2.- Por trabajos de investigación0.50 puntos por cada uno.

6.2.3.c.- Titulaciones Académicas (Máximo 4 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y

de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/ Sugrupos al que está adscrito el puesto.

La valoración se hará de la siguiente forma:

- a) Doctorado: 1.00 punto.
- b) Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.
- c) Master Universitario Oficial: 1.00 punto.
- d) Otra Titulación Universitaria de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.50 puntos.
- e) Otra Titulación Universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.00 punto.
- f) Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar, al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

No tendrá la consideración de título académico a los efectos de valoración en el concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una Licenciatura/Grado.

En los puestos de doble adscripción a Grupo/Subgrupo no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Igualmente, no se valorará como mérito las titulaciones académicas imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior que se aleguen.

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

a) Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2.50 puntos.

b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2.50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas si estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.

c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1.00 punto, siendo incompatibles entre si ambos supuestos:

c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

c.2.- Cuidado de un familiar. Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar junto con la solicitud de admisión al procedimiento de concurso, aquellos documentos que acrediten los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la Comisión los méritos no acreditados.

Los supuestos en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que se aleguen deberán acreditarse de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, ya sea personal funcionario o laboral fijo. Sobre este apartado se actuará de oficio por el Área de Función Pública en el caso que éste/a fuera personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz, debiéndose aportar certificado acreditativo en caso de pertenecer a otras Administraciones. Deberá aportar fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre la persona solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil en el caso de inscripción matrimonial, o en su defecto certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, como pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as. La edad del/la menor y la relación entre la persona solicitante e hijos/as se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. La atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor solicitante y la aportación de documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida, mediante certificado de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de una trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Declaración responsable de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.**8.1.- Puntuación Final.**

La puntuación final será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en el concurso general y la obtenida en la realización de la prueba objetiva que se hubiera indicado en la convocatoria específica (siempre que se haya superado la nota mínima en esta segunda fase).

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos, según lo dispuesto en el artículo 44.4 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, es decir, a la otorgada a los méritos enunciados en la Base sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista con la puntuación final por los/as participantes, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la puntuación final y lista de personas aprobadas definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

La Comisión de Valoración adoptará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

El Área de Función Pública hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación con carácter provisional del/los puesto/s relativo/s al concurso a los/as participantes en el mismo, otorgando un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamación, el Área de Función Pública, hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubieran producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por el Área de Función Pública, se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, otorgándose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones, y se elevará a la Dirección del Área de Función Pública para que proceda a la adscripción definitiva de los/as participantes a los puestos asignados en función a lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar la propuesta a la Dirección del Área de Función Pública para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada del Área de Función Pública, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondientes y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de reincorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesada, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

Por necesidades del servicio se podrá diferir la incorporación en el nuevo puesto hasta treinta días hábiles. Para ello el Área/Servicio implicado, deberá solicitarlo debidamente justificado al Área de Función Pública, que autorizará, en su caso, dicha incorporación diferida, comunicándolo al Área/Servicio al que haya sido destinado/a el/la participante. No obstante, y excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación al nuevo destino hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga indicada anteriormente.

En estos supuestos, y a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la incorporación en el puesto de trabajo adjudicado, se produce en la fecha indicada en el párrafo primero de esta base.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la Comisión de Valoración relativos al procedimiento de concurso se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en su página web, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias Internas", "Provisión de puestos definitivos".

DÉCIMO PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

NORMA FINAL.

Las presentes Bases Específicas podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos de la Comisión de Valoración a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano que lo nombró, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NNN)	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		Nº REGISTRO NACIONAL DE TÍTULOS	
2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR			
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.	
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PROVINCIA	LOCALIDAD
3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD			
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título Universitario <input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título No Universitario <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad <input type="checkbox"/> Consulta de grado y nivel de dependencia</p> <p>Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de grado y nivel de dependencia</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. 			

4 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

03/03/22. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 21.352

**AREA DE PRESIDENCIA
ASESORIA JURIDICA
ANUNCIO**

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Cádiz se encuentra tramitando el Procedimiento Abreviado 150/2021, promovido contra esta Diputación por D. Agustín José de la Cruz Serna, y relativo a recurso contra el edicto de 17 de febrero de 2021 convocando sorteo para el desempate tras las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo convocado para 4 plazas de Técnico de Administración Especial (Licenciado en Derecho).

Por resolución de fecha 25 de febrero de 2022 se ha acordado la remisión del expediente administrativo al Órgano jurisdiccional mencionado, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza a los posibles interesados para que, si lo estiman conveniente, se personen como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Tribunal, sito en Avenida Ana de Viya, 7 Edificio Proserpina, haciéndoles saber que la vista ha sido señalada para el día 14 de noviembre de 2022.

02/03/2022. La Presidenta, Irene García Macías. Firmado.

Nº 21.684**AREA DE PRESIDENCIA**

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DEL ÁREA DE PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2022, DESTINADA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL FOMENTO DEL TEJIDO ASOCIATIVO.

BDNS(Identif.):613971

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/613971>)

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
ÁREA DE PRESIDENCIA**

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DEL ÁREA DE PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2022, DESTINADA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL FOMENTO DEL TEJIDO ASOCIATIVO.

PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO

La convocatoria pública de subvenciones a que se refiere las presentes Bases, se registrarán por lo establecido en las mismas, y para lo no previsto en ellas será de aplicación:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº. 140 de 18 de junio de 2004, y modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 30 de 14 de febrero de 2016.
- Al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2022.

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

SEGUNDA. OBJETO.

El objeto y la finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a entidades jurídico-privadas sin ánimo de lucro, para la financiación de proyectos y actuaciones sociales, que repercutan positivamente de manera directa o indirecta en la provincia de Cádiz, conforme a las competencias legalmente atribuidas a la Diputación Provincial.

En base a ello, se establece tres líneas de actuación, divididas de la siguiente manera:

Línea 1: Proyectos y actuaciones sociales que repercutan positivamente en la Provincia de Cádiz. (Línea 1). Los proyectos o actividades a presentar deberán tener como finalidad alguno de los siguientes aspectos:

La inclusión social.

La lucha contra la pobreza y la exclusión social.

La compensación de déficits de apoyo social y de situaciones de vulnerabilidad.

La promoción de actitudes y capacidades de las personas en riesgo de exclusión social, personas con alguna necesidad educativa especial y colectivos que buscan el acceso al mercado laboral, tras un largo periodo de desempleo.

Favorecer la autonomía y apoyar a personas con discapacidad y/o trastornos mentales o enfermedades crónicas.

Línea 2: Proyectos y actuaciones sociales que tengan por objeto la adquisición de equipamiento para la asociación y/o la realización de actuaciones de mejoras en sedes sociales, SIEMPRE QUE supongan un incremento en el valor del bien. Entre ellas se incluyen:

Adquisición de material inventariable necesario para el correcto funcionamiento o mejor servicio de la entidad. Se consideran bienes inventariables:

La adquisición de maquinaria nueva u otros bienes, cuya vida útil sea mayor a un año.

Adquisición de cualquier bien incluido en el inventario de la asociación.

Obras de rápida ejecución y bajo coste económico, conducentes a mejorar las condiciones de locales o instalaciones sociales, y a resolver las deficiencias que puedan afectar al uso adecuado de los mismos. Los criterios generales para calificar un desembolso económico como una inversión o mejora sobre un bien inventariable son:

La realización de ampliaciones y mejoras sustanciales que suponga un incremento del valor del bien.

Las reparaciones y renovación de unidades que redunden en un mayor valor, utilidad o prolongación de la vida útil.

Sólo podrán incluirse aquellas inversiones que suponga una reducción del gasto de mantenimiento en relación con el actual; en ningún caso serán admisibles aquellas que suponga un incremento del mismo.

Tampoco se admitirán obras de reparación que no conlleve un incremento en el valor del bien objeto de la reforma.

No se incluirán las obras de reforma y la adquisición de equipamiento en sedes de entidades que no tengan el carácter social y/o cultural.

Al objeto de una mayor claridad, se incluye en el Anexo 6 un listado general, pero no excluyente, de bienes a incluir dentro de la presente línea de actuación.

Línea 3: Ayuda a conventos e instituciones de carácter religioso, cuyo trabajo esté destinado a la mejora y el impulso de medidas de carácter educativo, atención hospitalaria, socorro de personas desfavorecidas o cualquier otra que vayan dirigidas a una mejor calidad de vida de la comunidad. Esta ayuda, a excepción de las dos líneas anteriores, está destinada a sufragar gastos corrientes de dichas entidades, tales como luz, agua y suministros de carácter no inventariable.

TERCERO. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA MÁXIMA.

a) Aplicaciones Presupuestarias: El Presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente Convocatoria es de seiscientos mil euros (600.000,00€), desglosado en las cuantías que se indican a continuación. Estas subvenciones se concederán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, contempladas en el ejercicio económico 2022:

Línea 1 - Actividades Sociales: Hasta 350.000,00 €. Aplicación presupuestaria: 01/231A/48000

Línea 2 - Adquisición de equipamiento y realización de actuaciones de mejoras en sedes sociales: Hasta 200.000,00 €. Aplicación presupuestaria: 01/231A/78000.

Línea 3 - Ayudas a conventos e instituciones de carácter religioso: Hasta 50.000,00 €. Aplicación presupuestaria: 01/231A/48000

Dicha distribución de créditos tiene carácter estimativo, por lo que de si las solicitudes, estudio y propuesta de concesión se dedujera una alteración de la mencionada distribución, no se requerirá una nueva convocatoria, aunque sí las modificaciones que correspondan en el expediente de gastos, antes de la resolución de concesión.

b) Cuantía máxima: El importe máximo de ayuda a conceder para cada proyecto se establecerá en función a la línea a la que se opte:

Línea 1 - Actividades Sociales: Hasta 5.000 €.

Línea 2 - Reparación y mantenimiento de equipamientos sociales: Hasta 5.000 €.

Línea 3 - Ayudas a conventos e instituciones religiosas: Hasta el límite de la consignación presupuestaria, a dividir de forma equitativa entre las entidades religiosas que se presenten, sin que la concesión pueda superar en ningún caso el importe de 2.000 € por beneficiario.

CUARTO. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

No podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria aquellos proyectos que reciban cualquier otro tipo de subvención y/o ayuda pública por parte de la Diputación de Cádiz para el mismo objeto. En caso de que se trate de proyecto con el mismo nombre, pero distinto objeto, debe especificarse claramente en la solicitud a presentar.

La subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos otorgados para la misma finalidad por otras instituciones o entidades, públicos o privadas, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste total de la actividad.

La acreditación de que el importe de las subvenciones para la misma actuación recibidas no supera el coste de la actividad subvencionada se realizará mediante el modelo correspondiente en el Anexo IV que se acompaña a la presente Convocatoria (si la asociación peticionaria tuviera solicitada o concedida otra subvención para distinta actividad, NO SERA NECESARIA INDICARLA).

La cuantía asignada en ningún caso originará derechos ni constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

QUINTO. ENTIDADES BENEFICIARIAS

1.- Requisitos para obtener la condición de beneficiaria.

Podrán obtener la condición de entidad beneficiaria aquellas personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, que hayan realizado o puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que son objeto de la presente Convocatoria, que reúnan al menos los siguientes requisitos:

Estar legalmente constituidas

Estar inscritas en el correspondiente Registro (en el caso de conventos y entidades religiosas, éste será el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia).

Tener domicilio social o sede social en activo en la Provincia de Cádiz.

No podrán obtener la condición de beneficiarios la Entidades que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el Art. 13 de la Ley General de Subvenciones y concordantes de su Reglamento. La acreditación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar en esta situación, podrá realizarse mediante declaración responsable suscrita por su representante legal, efectuada conforme al Anexo nº 2 de las presentes Bases (a rellenar en sede electrónica junto con la solicitud)

Igualmente, no podrán ser beneficiarios de las presentes subvenciones aquellas solicitantes que tengan iniciados algún proceso de reintegro abierto con la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

Destinar la ayuda recibida exclusivamente a la realización del proyecto subvencionado en la convocatoria.

Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.

Hacer constar, en cualquier acto, documentación pública o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que está subvencionada por la Diputación Provincial de Cádiz. A tales efectos, la Diputación facilitará los modelos correspondientes.

Realizar la actividad con el personal necesario para su desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Diputación Provincial de Cádiz. Comunicar a la Diputación de Cádiz, por escrito y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar al personal Técnico de dicha Área, y en el momento en que éste lo requiera, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.

Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención.

La Entidad solicitante deberá cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.

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

Justificar los gastos afectos al proyecto subvencionado, en los términos previstos en la presente convocatoria.

SEXTO. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las entidades interesadas deberán cumplimentar mediante procedimiento de tramitación electrónica (es decir, a través de la sede electrónica de la Diputación; no confundir con registro electrónico) el modelo de solicitud de subvención establecido en el Anexo nº 1, junto con los Anexos nº 2 y 3, y demás documentación especificada en el punto séptimo de las presentes Bases. Todos estos anexos estarán disponibles únicamente a través de la citada sede electrónica, por lo que no es válida su presentación en papel.

Para acceder a dicha tramitación deberá ingresar en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es>), accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es). Esta documentación deberá presentarse con el certificado digital de la asociación o persona jurídica interesada en la convocatoria, no admitiéndose aquellos que sean de persona física, aunque se trate del representante de la entidad, los cuales serán directamente excluidos de la convocatoria.

Sólo se admitirá un único proyecto por entidad solicitante, debiendo indicar en la solicitud a cual de las tres líneas de actuación se acoge el proyecto que presenta. Serán subvencionables aquellas actividades realizadas por el solicitante entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2022.

En el supuesto de que un mismo peticionario presentara varias solicitudes, se solicitará al interesado para que opte por la línea de actuación a la que concurre que considere más conveniente y desista del resto. De no hacerlo, sólo será atendida la que a criterio del instructor del procedimiento pareciere más adecuada a los objetivos de la convocatoria.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

SÉPTIMO. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. Las entidades interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

a. Modelo de solicitud presentada con el certificado digital de la asociación como persona jurídica, y debidamente cumplimentada en todos sus apartados, conforme al modelo del Anexo nº 1 disponible en la sede electrónica.

b. Declaración responsable del representante de la entidad conforme al modelo del Anexo nº 2 (a cumplimentar en sede electrónica), relativo a la capacidad de la misma para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

c. Certificado o declaración responsable de no tener deudas pendientes con la Diputación Provincial de Cádiz, o que teniéndola, la misma se encuentra aplazada o fraccionada.

d. Copia del CIF de la Asociación o Entidad solicitante, Estatutos de la Entidad e Inscripción en el Registro correspondiente. Si estos ya obraran en poder de la Diputación por haberse presentado en convocatorias previas promovidas por la Oficina Técnica de la Presidencia, pueden solicitar que se tengan por presentados dichos documentos para que se incorporen al presente expediente. Si por el contrario, esta documentación obrase por cualquier motivo en otro departamento o Área de la Diputación, sí estarán obligados a incluir los mismos en este formulario junto con el resto de la documentación solicitada.

e. Fotocopia del DNI del representante de la Entidad solicitante.

f. Documento acreditativo de la representación legal del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la Entidad solicitante, que deje constancia fidedigna de su existencia (modelo Anexo nº 3 disponible en sede electrónica).

g. Relación de otras subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad relacionadas con la solicitud, procedente de cualquier Administración o Entes Públicos o Privados Nacionales o Internacionales.

h. Proyecto de la actividad para la que se solicita Subvención, que como mínimo, deberá incluir los siguientes puntos para las líneas 1 y 2:

Denominación de la actividad.

Lugar donde se desarrollará y fecha de celebración en caso que la haya.

Destinatario a los que va dirigido.

Desarrollo de la actividad (detallar objetivos específicos)

Presupuesto (Equilibrado o donde resulten más gastos que ingresos, detallando conceptos).

Si se tratara de proyectos incluidos en la línea 3 (ayudas a instituciones religiosas), el proyecto deberá recoger al menos lo siguientes datos:

Denominación de la actividad.

Lugar donde se desarrollará y fecha de celebración en caso que la haya.

Gastos que se prevén subvencionar y presupuesto estimativo de los mismos (equilibrado o donde resulten más gastos que ingresos, detallando conceptos).

i. Para aquellas entidades sin ánimo de lucro que soliciten subvención dentro de la línea 2 consistentes en proyectos de mantenimiento y reparación de instalaciones asociativas, deberá incluir además de lo indicado anteriormente:

Título de propiedad o contrato de alquiler del local donde se pretende realizar la actuación.

Declaración responsable de que dicho local se encuentra destinado a los fines propios de la asociación solicitante.

Declaración responsable de estar al día en el pago de cuotas, tasas e impuestos generados por la instalación a subvencionar.

Permisos y licencias pertinentes para llevar a cabo la actuación en cuestión: Si bien pueden presentarse en esta fase del procedimiento, atendiendo a las peticiones efectuadas por las asociaciones en convocatorias precedentes, se permitirá su presentación una vez que se emita la resolución de concesión donde se indique el importe a recibir por los beneficiarios. En todo caso, debe constar en el expediente previamente a la justificación de la ayuda concedida.

2. La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 23.3 de la LGS, la autorización al órgano gestor para recabar de oficio los certificados a emitir por la AEAT, por la TGSS y por la Hacienda autonómica.

3. La presentación de la solicitud, conlleva la aceptación íntegra de las normas que rigen la presente convocatoria.

4. El órgano instructor podrá, durante la tramitación del procedimiento, realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular propuesta de resolución.

OCTAVO. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

En el caso de apreciarse defectos, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el correspondiente Tablón de Edictos y Anuncios de la Diputación de Cádiz, la necesidad de proceder a la subsanación de los mismos, concediéndose un plazo de 10 días naturales, para ello, con apercibimiento de que, si no se hiciera, se tendrá por desistida de la petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21, de acuerdo con lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La petición de subsanación de la documentación aportada procederá por alguno de los siguientes motivos:

1) No haber aportado la documentación completa al expediente (referida en exclusiva a aquella no marcada con asterisco, o considerada no esencial en primera instancia a la hora de la presentación de la solicitud, pero que sí debe estar disponible en el expediente antes de continuar el procedimiento).

2) Que la documentación aportada adolece de vicios que sean subsanables.

3) Por petición de aclaración del proyecto inicialmente presentado a la convocatoria, al considerarse por el órgano técnico que recepción las distintas solicitudes que el objeto del mismo no cumple con lo recogido en la base 2ª. Dicha aclaración tendrá la consideración de alegación a una posible exclusión, si bien será la Comisión de Valoración quien decida al respecto en su emisión de la Resolución de Propuesta Provisional.

La forma y requisitos de remisión de dicha documentación será la misma que la indicada en la BASE SEXTA.

NOVENO. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

En la presente Convocatoria Pública de Subvenciones, no será necesaria la constitución de garantías a la que se refiere los artículos 21 de la Ley 17/2003, de

17 de noviembre, General de Subvenciones y 42 y ss. Del R.D. 887/2006, por el que se aprueba su reglamento.

DÉCIMO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

1. Fase de Instrucción

La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión corresponde a la Presidenta de la Diputación Provincial, o persona en quien ésta delegue. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Dentro de esta fase de instrucción se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de entidad beneficiaria de la subvención.

2. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación. Constitución y composición de la Comisión Técnica de Valoración.

a) En cualquier caso, la cuantía máxima de la subvención son las que para caso se determinan en la base 3ª de las presentes Bases.

b) Para la valoración de los proyectos presentados y admitidos a la presente convocatoria de subvenciones se nombrará a una Comisión de Valoración que estará presidida por el Diputado Delegado de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación o en quien este delegue, al que corresponde la instrucción, e integrada por el Director del Área de Presidencia y el Jefe de Servicio de la Oficina Técnica de la Presidencia, que actuará como secretario de la comisión.

A efectos de asistencia técnica, podrá participar, con voz pero sin voto, un técnico perteneciente al Área de la Presidencia.

Dicha Comisión se encargará de evaluar las diferentes solicitudes que se presenten, elaborando un informe de concesión donde se detallará:

En primer lugar, las subsanaciones y/o alegaciones presentadas, que darán lugar al listado definitivo de solicitantes admitidos y excluidos de la convocatoria.

A continuación, se indicará las valoraciones y las concesiones de subvenciones por importe cierto a favor de aquellos solicitantes que continúen en el procedimiento. Además será competente, para la interpretación de las presentes Normas, resolviendo cuantas dudas y posibles interpretaciones se produzcan en su aplicación.

c) La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración, se realizará según lo establecido en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz y se ajustará al criterio de interés del proyecto o actividad presentada según la siguiente puntuación:

1.- Línea Social: Hasta 40 puntos.

a) Calidad Técnica del Proyecto. Hasta 10 puntos.

El proyecto debe referirse principalmente al objeto a subvencionar, sin extenderse en demasía en los orígenes o finalidad genérica de la entidad solicitante.

Grado de adecuación y claridad de formulación de necesidades, población y objetivos del proyecto.

Definición clara, determinada y específica de contenido, calendario y organización de las actividades.

Exposición detallada de presupuesto de gastos, ingresos y fuentes de financiación.

Viabilidad económica del proyecto.

Personal contratado específicamente y voluntario para el desarrollo del proyecto: concreción del número, tipo de puestos y grado de dedicación.

b) Personas beneficiarias /destinatarias. Hasta 10 puntos

Grado de vulnerabilidad del colectivo al que va dirigido: Atención a enfermedades especialmente penosas y/o de larga duración, así como atención a disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales.

Personas objeto de violencia de género, parados y, en general, colectivos desfavorecidos.

Personas mayores, jóvenes e infancia en situación de vulnerabilidad.

Drogadicción o alcoholismo.

Minorías étnicas.

Grado de adecuación y claridad de formulación de necesidades, población y objetivos del proyecto.

Determinación del número de destinatarios directos.

Criterios de selección o acceso de los destinatarios directos a las actividades o servicios del proyecto.

Participación de los usuarios y/o beneficiarios de las actividades.

c) Capacidad técnica, económica y organizativa de la entidad: Hasta 10 puntos.

Años de experiencia en Acción social.

Experiencia en gestión de proyectos en el ámbito de la acción social.

d) Alcance del territorio. Hasta 5 puntos.

Implantación territorial de la entidad: local o supralocal.

Si el proyecto se orienta a una o más localidades de la provincia.

e) Mejora e innovación. Hasta 5 puntos.

Nuevos proyectos innovadores

Atención a necesidades y/o grupos sociales emergentes.

2. Línea de adquisición de equipamiento y obras de mejora en sedes sociales: Hasta 30 puntos.

a) Evaluación Técnica del Proyecto. Hasta 10 puntos.

El proyecto debe referirse principalmente al objeto a subvencionar, sin extenderse en demasía en los orígenes o finalidad genérica de la entidad solicitante.

Grado de adecuación y claridad de formulación de necesidades, población y objetivos del proyecto.

Definición de contenido, calendario y organización.

Exposición detallada de presupuesto de gastos, ingresos y fuentes de financiación.

Viabilidad económica del proyecto.

b) Colectivos a los que va dirigida, teniéndose en cuenta la necesidad de esta sede o equipamiento para el desarrollo de acciones integradoras de los colectivos más vulnerables dentro de la sociedad. Hasta 10 puntos.

c) Finalidad: Hasta 10 puntos.

Para adquisición de equipamiento: Se valorará en función de si va destinado a un uso organizativo y de funcionamiento de la propia asociación, o si redundará en beneficio de la población en general.

Para obras: según su naturaleza, en función de si se tratan de obras de reforma, conservación y mantenimiento de elementos estructurales, fachadas o cubiertas, u obras de mantenimiento destinadas a la conservación de las instalaciones existentes.

3.- Ayudas a conventos y entidades religiosas: La presente línea viene a contribuir al sostenimiento de entidades que desempeñan, no siempre con facilidad, labores desarrolladas en entidades educativas, hospitalarias o de socorro a personas desfavorecidas. Por lo tanto, no se procederá a efectuar una valoración individualizada de cada proyecto presentado, sino que la consignación presupuestaria será distribuida de manera equitativa entre las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos establecidos para su admisión a la convocatoria.

Una vez evaluadas las solicitudes por parte de la Comisión Técnica de Valoración, ésta deberá emitir un informe en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada según los criterios arriba expuestos.

3. Propuesta de Resolución Provisional.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el Tablón digital de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con indicación de los solicitantes admitidos y excluidos definitivamente. Respecto a los primeros, se les concederá un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones, referidas únicamente a dicha valoración, que se presentarán a través de la sede electrónica de la Diputación.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de propuesta definitiva.

4. Propuesta de Resolución Definitiva, aceptación y reformulación.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados sobre dicha valoración, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Se publicará en el Tablón digital de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, para que en el plazo de diez días naturales las entidades comuniquen su aceptación según el modelo del Anexo nº 4 (disponible en sede electrónica).

Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada, las entidades podrán reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones del proyecto a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

La aceptación y en su caso la reformulación, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Diputación, conforme a los requisitos expuestos en la base sexta.

En el supuesto de que, por condiciones específicas de concesión, por su cuantía, por las obligaciones que deba cumplir, la entidad beneficiaria estime que no es posible llevar a cabo el proyecto que se subvenciona, podrá renunciar a la misma.

Si transcurrido el plazo otorgado para aceptar y reformular, las entidades no hubieran realizado dicho trámite, se considerará que se renuncia a la subvención por la entidad beneficiaria, archivándose su solicitud.

5. Resolución definitiva.

La propuesta de Resolución definitiva se remitirá a la Presidencia de la Diputación de Cádiz, para que resuelva la concesión de la subvención.

La Resolución de la Presidenta de la Diputación, o persona en quien esta delegue, en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, es definitiva en vía administrativa. Ésta deberá ser motivada y contendrá los extremos establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Se publicará en el Tablón digital de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

6. Plazo para resolver y efectos del silencio.

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

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a éstos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

DÉCIMOPRIMERO. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

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

Salvo que resolución de concesión establezca lo contrario, la entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de las mismas la modificación de la resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o la finalidad de la subvención o ayuda pública y que no afecte a terceros. Tampoco podrá afectar al plazo límite de ejecución y justificación indicado en las presentes Bases.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

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

DÉCIMOSEGUNDO. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Con carácter general, el abono de la subvención concedida se realizará previa justificación por la entidad beneficiaria de la realización del proyecto para el que le fue otorgada.

1. Plazo.

La justificación del gasto realizado deberá presentarse ante la Diputación Provincial, como fecha límite:

Hasta el 30 de septiembre de 2022 para aquellas actividades realizadas desde el 1 de enero al 31 de agosto de 2022.

Hasta el 20 de octubre de 2022 para aquellas actividades realizadas desde el 1 al 30 de septiembre de 2022.

No obstante lo anterior, habrá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de cualquier anomalía detectada en la justificación, a contar desde el momento en el que la Diputación le comunique a la entidad, a través de correo electrónico facilitado por la ésta, los elementos a subsanar.

Si vencido el plazo de justificación no se hubiere presentado la documentación correspondiente junto con su cuenta justificativa o ésta fuere insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en el Art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Forma de justificación

a) Toda la documentación justificativa, deberá presentarse a través de la sede electrónica de la Diputación de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es>), accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

b) Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, a nombre de la entidad beneficiaria, en original o fotocopia compulsada.

En caso de justificación mediante nóminas, habrá de tenerse en cuenta las siguientes reglas:

La ejecución del proyecto podrá realizarse tanto por personal contratado expresamente para el desarrollo del mismo, como por personal que ya tenga contratado la asociación, siempre y cuando se especifique con claridad, y mediante un certificado emitido por el beneficiario, las horas dedicadas por dicho trabajador al proyecto subvencionado.

En ambos casos, deberá aportarse el contrato de trabajo principal y el de sus posibles prórrogas.

Sólo computará, a efecto de importe justificado, el correspondiente al líquido de la nómina más los seguros sociales que debe soportar la empresa. Si estos no vinieran reflejados en la propia nómina, deberá emitirse un certificado por parte del beneficiario donde se recojan su cuantía de manera mensual.

Las cantidades retenidas en nómina a cuenta de IRPF y seguros sociales del trabajador, no se considerarán gastos justificables, ya que no se trata de un gasto del beneficiario propiamente dicho, sino del empleado, aunque sea el primero quien lo retenga a efectos de su posterior ingreso en la Hacienda Pública o en la Seguridad Social.

En caso de justificación mediante nóminas, y en resumen, sólo habrá que aportarse: contrato de trabajo y posibles prórrogas, nóminas imputadas, y en caso de que en las mismas no se refleje el importe de los seguros sociales a cuenta de la empresa, un certificado donde detalle dicha cantidad. No será necesario aportar copia de los modelos RLC y RNT de la Seguridad Social, ni declaración trimestral modelo 111 de la Agencia Tributaria.

No se admitirán relación de gastos, dietas y desplazamientos emitidos por el beneficiario sin la factura acreditativa de los mismos. Es decir, son válidas las facturas de desplazamiento (como vuelos, trenes, gasolina siempre que dicha factura sea acreditación efectiva de la realización del desplazamiento acorde con la fecha en que tiene lugar el desarrollo de la actividad, lo cual debe quedar debidamente acreditado). Como regla general, no se admitirán como justificantes tickets o recibos que no tengan la condición de factura (por ejemplo de parkings o peajes). En caso de los mencionados tickets o recibos tengan la condición de facturas simplificadas, éstas deberán llevar el nombre de la asociación o entidad beneficiaria de la subvención. Sin este requisito, no serán admitidos.

En caso de premios en metálico, se deberá aportar:

Acta del jurado que otorga el premio, con indicación de los nombres de los ganadores, su relación, y el importe a recibir.

Recibí firmado por el/los ganador/es del premio en metálico, donde se reflejará, en caso de tratarse de persona física, el porcentaje e importe a retener en concepto de IRPF. En caso de que el premio se otorgue mediante transferencia bancaria, justificante del pago y, en su caso, certificado de las retenciones practicadas.

En caso de que la actividad se efectúe mediante la realización de ponencias, se admitirán como justificantes recibos emitidos a nombre de los ponentes, con su correspondiente retención de IRPF, así como cualquier otro impuesto que corresponda.

Por último, no se admitirán recibos por pagos realizados a terceras personas por su colaboración en el desarrollo de la actividad.

c) Se consideran gastos subvencionables, aquellos que teniendo relación directa con el objeto de la subvención deriven de la realización de actividades expresamente comprendidas en el proyecto, memoria o programa presentado, y que no tengan la consideración de inventariable. Los indicados a continuación son meramente informativos:

Para los gastos a subvencionar en la línea 1:

Servicios por los servicios profesionales prestados por artistas, conferencias, servicios médicos que deriven de la naturaleza de la actividad subvencionada, así como los gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención de los mismos, con los requisitos establecidos en el último párrafo de la letra anterior.

Elementos necesarios para la elaboración de actividades de animación.

Servicios de megafonía, iluminación e imagen.

Diseño e impresión de cartelería, folletos programas de mano

Alquiler de mesas, sillas e infraestructuras.

Montaje y desmontaje de infraestructuras propias.

Los gastos de seguros de las actividades, licencias, tasas o canon de organización. Seguridad privada.

Adquisiciones de material que no tengan el carácter de inventariable.

Respecto a los gastos a subvencionar en la línea 2 (Ver Anexo 6):

Para proyectos de obras menores en instalaciones asociativas: Facturas o certificaciones de obra.

Para la adquisición de material inventariable: Factura acreditativa de dicha compra.

Respecto a las líneas 1 y 2, no se consideraran gastos subvencionables los correspondientes a gastos de personal de la propia asociación, a mantenimiento de locales (alquiler, luz, teléfono, suministros, etc), así como los demás gastos generales de funcionamiento de la Asociación.

Por último, respecto a los gastos a subvencionar en la línea 3, sí se permitirán gastos corrientes y de mantenimiento de los beneficiarios (conventos y asociaciones religiosas), tales como luz, agua, teléfono, alimentación y otros suministros que no tengan el carácter de inventariable).

No obstante, habrán de tener presente que aquellas facturas correspondientes a los citados consumos, debe estar referidos al gasto producido en 2022 (por ejemplo, aquellas facturas de luz emitidas a principios del presente año, pero que hagan referencia a consumos de finales del 2021, no serán admitidas como justificativas de la subvención. Asimismo, si la factura conlleva gastos tanto de finales de 2021 como de principios de 2022, sólo se aceptarán siempre que puedan distinguirse con claridad y de forma diferencial la parte de gasto correspondiente a cada anualidad, teniéndose en cuenta en exclusiva el gasto correspondiente al presente ejercicio).

c) También se deberá presentar una cuenta justificativa simplificada, conforme al modelo del Anexo nº 5 (disponible en sede electrónica), por el importe total del presupuesto presentado en el proyecto de solicitud que contendrá, al menos, la siguiente información:

I. Una relación totalizada y debidamente firmada de los gastos e inversiones realizados en ejecución del proyecto subvencionado, con indicación del acreedor y del documento justificativo, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, en su caso.

II. Una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado, con indicación del importe y su procedencia (incluyéndose la concedida por Diputación).

d) Asimismo, deberá presentarse una memoria debidamente firmada de la actuación, con indicación de que el proyecto para el que se solicitó la subvención se ha realizado, destinándose a dicha finalidad el importe de la subvención, y que por tanto, los fondos recibidos se han aplicado exclusivamente en la realización del proyecto subvencionado. La memoria indicará la realización de las actividades previstas en el proyecto a si como las fechas de comienzo y finalización de las actuaciones y los resultados obtenidos.

e) No serán admisibles justificaciones de gastos realizados para el cumplimiento de fines distintos de los del proyecto subvencionado. Sólo son admisibles justificaciones de gastos realizados desde el 1 de enero de 2022. Es decir, no se admitirán facturas y/o justificantes emitidos con fecha anterior al citado 1 de enero, aunque la actividad a la que se refiere tenga lugar en el ejercicio en curso.

f) Una vez finalizado el plazo de justificación y en su caso de subsanación, el órgano competente comprobará los justificantes presentados que permita la evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la ayuda, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria aclaración o cualquier otra cuestión relacionada con los mismos, si así se estima necesario.

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

h) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Legislación para contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso de la obra, la prestación del servicio o al entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministros o, salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o en su caso, en la solicitud de subvención se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la elección cuando no recaiga en la propuesta más ventajosa.

i) En el supuesto de adquisición, mantenimiento, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:

El beneficiario deberá destinar los bienes a la actividad al menos durante cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, o de dos años para el resto de bienes. El importe considerado como gasto subvencionable será la parte correspondiente a la duración del proyecto como máximo, dentro del periodo de amortización de ese bien, conforme a las reglas establecidas por la legislación tributaria.

j) Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

DÉCIMOTERCERO. PERDIDA DEL DERECHO DE COBRO.

Se producirá la pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho del cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMOCUARTO. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Procedimiento de reintegro. El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El procedimiento se inicia de oficio por acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución.
- b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.
- c) Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.
- d) Si como consecuencia de reorganizaciones administrativas se modifica la denominación del órgano concedente, o la competencia para la concesión de las subvenciones de la línea o programa se atribuye a otro órgano, la competencia para acordar la resolución y el reintegro corresponderá al órgano que sea titular del programa o línea de subvenciones en el momento de adoptarse el acuerdo de reintegro.
- e) La resolución de reintegro será notificada a la entidad con expresión de los recursos que procedan contra la misma e indicándole el lugar, forma y plazo para realizar el ingreso; advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio o, en los casos que sea pertinente, de compensación.
- f) Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Tesorería de la Corporación para que inicie el procedimiento de apremio. Cuando la obligada a reintegrar sea una Entidad pública no apremiable, el expediente pasará al Área de Hacienda para la compensación de deudas.

DECIMOQUINTO. RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

Corresponde a la Presidenta de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros

o en cualesquiera otros Diputados. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

DECIMOSEXTO. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por la entidad se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate. En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros si no es con el consentimiento inequívoco del afectado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018, el cedente de los datos podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

La presentación de solicitud de subvención, implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como lo relativo a la subvención concedida a efectos de estudios, estadísticas, evaluación y seguimiento que se realicen desde la Diputación Provincial de Cádiz.

DECIMOSÉPTIMO. RECURSOS.

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.c y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCTAVO. PUBLICIDAD.

Además de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el procedimiento se publicará en la página web de Diputación, Área de Presidencia, para general conocimiento de los interesados.

La Presidenta, Irene García Macías.

CÁDIZ. 21 de febrero de 2022. LA PRESIDENTA: IRENE GARCÍA MACÍAS. Nº 23.140

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de exposición al público de los Presupuestos Generales de esta Entidad para el ejercicio 2022, aprobado por Ayuntamiento Pleno, en Sesión celebrada el día veintiocho de enero de dos mil veintidós, y habiéndose publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con fecha de 8 de febrero de 2.022 (núm. 26) sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo ha quedado aprobado definitivamente. De acuerdo con el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 20.3 del Real Decreto 500/1990.

El resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos presenta el siguiente estado:

ESTADO DE GASTOS:	
I.- Gastos de personal	3.202.769,34 €
II.- Gastos en bienes corrientes y servicios	1.1932.521,91 €
III.- Gastos financieros	31.600,00 €
IV.- Transferencias Corrientes	325.078,20 €

VI.- Inversiones reales	541.772,23 €
VII.- Transferencias de capital	20.000,00 €
VIII.- Activos financieros	21.000,00 €
IX.- Pasivos financieros	178.500,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.253.241,68 €
ESTADO DE INGRESOS	
I.- Impuestos directos	2.520.000,00 €
II.- Impuestos indirectos	260.000,00 €
III.- Tasas y otros ingresos	1.333.300,00 €
IV.- Transferencias corrientes	1.765.200,00 €
V.- Ingresos Patrimoniales	468.100,00 €
VI.- Enajenación de inversiones reales	0,00 €
VII.- Transferencias de capital	0,00 €
VIII.- Activos financieros	21.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	6.367.600,00€

Asimismo se hace pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 128 del Texto Refundido de la Ley de Régimen Local, la Plantilla y Relación de Puestos de trabajo del Personal funcionario, Laboral y Eventual y la Oferta de Empleo Publico para el ejercicio 2.022.

**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AÑO 2022
PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2022**

FUNCIONARIOS						
DENOMINACION	ESCALA	GRUPO	CLASE/SUBESCALA	CATEGORIA	PLAZAS	SITUACION
SECRETARIA	F.H.N	A1	ENTRADA/SECRETARIA		1	P.
INTERVENTOR	F.H.N.	A1	ENTRADA/INTERVENCIÓN- TESORERIA		1	V.
TESORERO	F.H.N.	A1	ENTRADA/INTERVENCIÓN- TESORERIA		1	V.
ASESOR JUR-TEC APOYO A PUESTO DE HAB SEC-INT	ADMON ESPECIAL	A1	TECNICA		1	C.S.
ARQUITECTO	ADMON ESPECIAL	A1	TECNICA		1	V.
ADMINISTRATIVO	ADMON GENERAL	C1	ADMINISTRATIVA		5	2P.2V.II.
AUX. ADMTVO	ADMON GENERAL	C2	AUXILIAR		4	3V 1P.
OF. SERV. GENERALES	ADMON ESPECIAL	C2	SERV. ESPECIALES		1	1V
SUBINSPECTOR POL. LOCAL	ADMON ESPECIAL	A2	POLICIAL LOCAL/SERV. ESPECIALES	SUBINSP.	1	E.
OFICIAL-JEFE POL. LOCAL	ADMON ESPECIAL	C1	POLICIAL LOCAL/SERV. ESPECIALES	OFICIAL	1	V.
OFICIAL POLICIA LOCAL	ADMON ESPECIAL	C1	POLICIAL LOCAL/SERV. ESPECIALES	OFICIAL	3	3P.
POLICIA LOCAL	ADMON ESPECIAL	C1	POLICIAL LOCAL/SERV. ESPECIALES	GUARDIA	11	9P 2V
FONTANERO	ADMON ESPECIAL	C2	SERV. ESPECIALES	OFICIAL	3	2P. 1V.
CONSERJE	A. GENERAL	A.P.	SUBALTERNO		2	2P.

DENOMINACION	ESCALA	GRUPO	CLASE/SUBESCALA	CATEGORIA	PLAZAS	SITUACION
BARRENDERO	A. ESPECIAL	A.P.	P. OFICIOS	OPERARIO	3	1P. 2V.
JARDINERO	A. ESPECIAL	A.P.	P. OFICIOS	OPERARIO	1	V.
OPER. LIMPIEZA EDIFICIOS	A. ESPECIAL	A.P.	P. OFICIOS	OPERARIO	2	1P. 1V
SEPULTURERO	A. ESPECIAL	A.P.	P. OFICIOS	OPERARIO	1	I.
PEON SERV. GENERALES	A. ESPECIAL	A.P.	P. OFICIOS	OPERARIO	2	2P
AYUD. SERV. GENERALES	A. ESPECIAL	A.P.	P. OFICIOS	AYUDANTE	1	I.
JEFE VIAS Y OBRAS	A. ESPECIAL	C1	SERV. ESPECIALES/COMETIDOS ESPECIALES	JEFE	1	V.
TECNICO C1 MEDIO AMBIENTE	A. ESPECIAL	C1	SERV. ESPECIALES/COMETIDOS ESPECIALES		1	V.
GUARDA RURAL	A. ESPECIAL	A.P.	P. OFICIOS	OPERARIO	1	V.

LABORALES			
DENOMINACION	GRUPO	PLAZAS	SITUACION
PEÓN SIN ESPECIALIZAR	A.P.	1	P.
PEÓN RECOGIDA DE BASURAS	A.P.	1	V.
OPERARIO LIMPIEZA DE EDIFICIOS	A.P.	3	1P 2V.
CELADOR INSTALACIONES DEPORTIVAS	A.P.	2	2V.
ELECTRICISTA	AP	1	V.
OFICIAL DE PRIMERA VIAS Y OBRAS	C2	1	V.
TOTAL DE PLAZAS		9	

PERSONAL EVENTUAL			
DENOMINACIÓN	GRUPO	PLAZAS	SITUACIÓN
SECRETARIA PARTICULAR ALCALDIA	C2	1	C.
TOTAL PLAZAS		1	

En virtud de lo dispuesto en los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Alcalá de los Gazules (Cádiz), a 03/03/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE.
FDO: D. JAVIER PIZARRO RUIZ. N° 21.013

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2022, al punto sexto, acordó aprobar inicialmente el Reglamento regulador del Procedimiento Sancionador del Ayuntamiento de Cádiz.

Así como someterla a información pública para la presentación de reclamaciones y sugerencias por plazo de 30 días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El expediente se encuentra expuesto al público en la Sección de Transporte y Vía Pública de este Ayuntamiento y el texto del acuerdo aprobado podrá ser consultado en el tablón de anuncios municipal, en la web www.cadiz.es. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá aprobado con carácter definitivo, sin necesidad de ulterior acuerdo.

03/03/22. El Secretario General. Firmado. 16/02/22 y 03/03/22. El Responsable Administrativo de Vía Pública y Transporte. Firmado.

N° 21.186

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de Diciembre de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo en relación a "ESTUDIO DE DETALLE DE LAS PARCELAS P-126 Y P-127", sitas en la calle Jorge Luis Borges de la Urbanización "Los Cuartillos", en Los Barrios (Cádiz), acuerda:

Primero.- Aprobar definitivamente, de conformidad con los antecedentes expuestos, el "ESTUDIO DE DETALLE DE LAS PARCELAS P-126 Y P-127, sitas en la calle Jorge Luis Borges de la Urbanización "Los Cuartillos", en Los Barrios (Cádiz), con Referencia Catastral: 6208105TF7058S0001FW y 6208106TF7058S0001MW, presentado por D. Ernesto Luis Merello Vilar en r/ Hacienda El Catalán, S.L., tal como establece el Art. 32.3º de la L.O.U.A. Y 22.2.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo.- Notificar a los interesados el presente acuerdo, así como a las personas y entidades que han presentado alegaciones, con indicación de los recursos procedentes.

Tercero.- Publicar el Acuerdo de Aprobación Definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido por el artículo 70.2 LBR.L, previamente depositado el Estudio de detalle en el Registro de Instrumentos de Planeamiento del Ayuntamiento, conforme dispone el artículo 41.1, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación Urbanística de Andalucía; además de publicarse igualmente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento www.losbarrios.es en cumplimiento del art. 70.ter de la LBR.L.

04/03/22. EL ALCALDE Por Decreto nº 1522/2020 de 23 de Septiembre. EL CONCEJAL DE URBANISMO, Pablo García Sánchez. Firmado.

N° 21.431

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

Extracto de la Resolución de 2 de marzo de 2022 de la Alcaldía - Presidencia por la que se convoca el Concurso del Cartel Anunciador del "XLVI Concurso Nacional de Cante por Serranas".

BDNS (Identif.): 613302

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/613302>).

Primero. Beneficiarios.

Todas aquellas personas que lo deseen con plena capacidad jurídica y de obrar, sin límite de obras por participante.

Segundo. Objeto.

La selección del Cartel anunciador de la XLVI Edición del Concurso Nacional de Cante por Serranas, centrado en la promoción de este palo flamenco, la proyección exterior del municipio y su compromiso con el Flamenco.

Tercero: Bases reguladoras.

Resolución de Alcaldía 2022-0358 de 2 de marzo de 2022 por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases reguladoras del Concurso del Cartel Anunciador del "XLVI Concurso Nacional de Cante por Serranas". Publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Prado del Rey.

Cuarto. Cuantía:

Se establece un único premio de 300,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Antes del 19 de marzo de 2022.

Sexto. Otros datos.

Los interesados deberán presentar sus propuestas acompañadas de la solicitud de participación (que pueden descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Prado del Rey) y fotocopia del DNI.

Prado del Rey, 2 de marzo de 2022. La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Prado del Rey, María Vanesa Beltrán Morales.

N° 21.601

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del PRECIO PÚBLICO POR "VISITA AL RECINTO DE LA VILLA MEDIEVAL DE ZAHARA", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. "PRECIO PUBLICO POR VISITA AL RECINTO DE LA VILLA MEDIEVAL DE ZAHARA

ARTICULO 1º. FUNDAMENTOS Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento acuerda la imposición del precio público para la visita al recinto de la Villa Medieval de Zahara, que se registró por el presente precio público, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

ARTÍCULO 2º. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos las personas que accedan y visiten la villa medieval de Zahara.

ARTÍCULO 3º. RESPONSABLES.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 4º. PRECIO PUBLICO.

El precio publico se determinará mediante la aplicación de la siguiente tarifa:

- A) Visita a la Villa Medieval de Zahara de lunes a jueves: 2,50 €
 B) Visita guiada a la Villa Medieval de Zahara viernes, sábados, domingos y festivos: 3,50 €

Entrada gratuita niños hasta 3 años de edad (3 años inclusive)

Las personas residentes en este municipio de Zahara gozarán de entrada gratuita, debiendo acreditar dicho requisito con la exhibición del Documento Nacional de Identidad y certificado de empadronamiento en vigor

ARTÍCULO 5º. DEVENGO.

Se devenga el precio publico y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la visita, entendiéndose iniciado el mismo en el momento de la solicitud o reserva de entrada

ARTICULO 6º. NORMAS DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN.

1. La competencia de la gestión está atribuida al Ayuntamiento de Zahara.
 2. La liquidación del precio publico se realizará por el servicio correspondiente, que extenderá un recibo o entrada con el total devengado, documento que acreditará el pago del precio publico.

ARTÍCULO 7º. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y Reglamento General de Inspección de los Tributos.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente precio público, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del primer día de apertura de la Villa Medieval de Zahara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Jerez de la Frontera (Cádiz), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

03/03/22. El Alcalde, Santiago Galván Gómez. Firmado.

Nº 21.608

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de Marzo de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

04/03/22. El Alcalde, Jesús Fernández Rey. Firmado.

Nº 21.645

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de "VISITA AL RECINTO DE LA VILLA MEDIEVAL DE ZAHARA", por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de marzo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zahara.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

04/03/22. El Alcalde, Santiago Galván Gómez. Firmado.

Nº 21.661

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR ANUNCIO

Elevación a definitivo de acuerdo provisional de aprobación de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial (PPCNT) Servicio mancomunado de Recogida de Residuos Municipales en el ámbito del Campo de Gibraltar.

La Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, en sesión celebrada el día 03 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo provisional de aprobación de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial (PPCNT) Servicio mancomunado de Recogida de Residuos Municipales en el ámbito del Campo de Gibraltar. (Expediente 358/2021), y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

"PRIMERO. Aprobar inicialmente el Texto Refundido que incorpora las modificaciones de la Ordenanza reguladora de la PPPNT RECOGIDA RRSSUU DE PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA NO TRIBUTARIA SERVICIO RECOGIDA RRSSUU, en los términos en que figura en el expediente electrónico, 358/2021, y cuyo texto se incorpora como ANEXO al presente acuerdo.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, ubicado en la web corporativa, url: <https://www.mancomunidadcg.es/>

TERCERO. Facultar a Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto".

Dicho acuerdo de aprobación de modificación de la Ordenanza indicada, fue sometido a exposición pública mediante anuncios insertados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 242 de fecha 22 de diciembre de 2021 y en el Tablón de Edictos de esta Entidad ubicado en la Sede Electrónica de la misma, habiéndose extendido por tanto este último trámite durante el periodo de 30 días hábiles comprendido desde el 13 de enero hasta el 23 de febrero del presente 2022, ambos inclusive.

Al no haberse presentado, durante el mencionado periodo de información pública y audiencia de los interesados ninguna reclamación o sugerencia al citado Acuerdo de aprobación inicial, que fuera adoptado por la Junta de Comarca de esta Mancomunidad de Municipios en sesión plenaria celebrada el 03/12/2021, procede, en estricta aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 apartado c) párrafo segundo de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), entender definitivamente adoptado, con efectos desde el día 24 de febrero de 2022, el citado Acuerdo hasta entonces provisional, de aprobación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial (PPCNT) Servicio mancomunado de Recogida de Residuos Municipales en el ámbito del Campo de Gibraltar, y aprobado con el mismo carácter el Texto Refundido de la citada Ordenanza Reguladora.

En consecuencia con lo expresado, a través del presente Anuncio se hace público el Acuerdo mencionado ya elevado a definitivo, así como el Texto de la citada Ordenanza Reguladora, cuyo contenido íntegro se inserta a continuación, el cual entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que para ese momento haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrada en vigor que se trasladaría, si no fuese así, al día siguiente al de finalización del plazo indicado.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES EN EL ÁMBITO DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

CAPITULO I. FUNDAMENTO, NATURALEZA**Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza Jurídica**

1.1.- La Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar en uso de las facultades conferidas por el artículo 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 105.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por los artículos 2º.1.h) y 2, 10 y 20.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, (TRLHL), y de conformidad con lo establecido en el artículo 12.5, de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados (LRSC) y en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, que aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, establece la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario (desde ahora citada como la "Prestación Patrimonial" del Servicio Mancomunado de Recogida de Residuos Municipales, que se regirá por la presente Ordenanza Reguladora, cuyas normas aplican y desarrollan lo establecido en los citados preceptos legales y en los artículos 23º y 24º de los vigentes Estatutos de aquella..

1.2.- El mencionado Servicio mancomunado es prestado en la actualidad por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, y gestionado por ésta en forma directa, a través de la empresa "Agua y Residuos del Campo de Gibraltar, S.A." (ARCGISA), sociedad de capital íntegramente público perteneciente a la citada Mancomunidad de Municipios, y creada por ésta como ente gestor e instrumental de la misma.

1.3.- En consecuencia con la circunstancia anterior, las tarifas por la prestación en forma mancomunada del Servicio Mancomunado de Recogida de Residuos Municipales, que se determinan en la presente Ordenanza, tienen la naturaleza jurídica de "prestación patrimonial de carácter público no tributario".

Ello en cumplimiento expreso de lo establecido al efecto por la Disposición Adicional Cuadragésimo Tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y en estricta aplicación de lo determinado por la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), y, en conexión con la misma, por el nuevo apartado 6 del artículo 20 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLHL), en la redacción aprobada respectivamente para dichos preceptos por las Disposiciones Finales Undécima y Duodécima de la citada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CAPITULO II. PRESUPUESTO DE HECHO LEGITIMADOR

Artículo 2. Presupuesto de Hecho Legitimador o Hecho Imponible.

2.1.- El presupuesto de hecho que determina la obligación de pago de esta Prestación Patrimonial lo constituye la prestación por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar del Servicio Público de recogida de residuos municipales, cuya competencia al efecto le haya sido previamente transferida a dicha Entidad mancomunada por los municipios titulares originarios de la misma.

2.2.- A tal efecto, se consideran residuos municipales a los efectos de la presente Ordenanza Reguladora los residuos domésticos, entendiéndose por éstos, los residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, así como los similares a los anteriores por su naturaleza y composición generados en comercios, oficinas, centros asistenciales y sanitarios de los grupos I y II, servicios de restauración y catering, así como del sector servicios en general, todo ello de acuerdo con las disposiciones que definen los residuos municipales contenidas al respecto en la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados, y en el vigente Reglamento de Residuos de Andalucía.

Respecto de los residuos domésticos generados en industrias, tendrán consideración de residuos municipales aquellos generados en industrias ubicadas dentro del recorrido normal de los vehículos afectos al Servicio Mancomunado de Recogida de Residuos y siempre que la entrega diaria de tales residuos sea igual o inferior a 13.000 l y/o 1.200 kg.

Tendrán igualmente la consideración de residuos municipales, aquellos que se generan en los hogares particulares 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 domiciliaria.

2.3.- No se consideran como residuos municipales a los efectos de esta Ordenanza, los residuos no calificados como domésticos, según el apartado anterior, además de los residuos comerciales, vehículos, maquinaria, equipo industrial abandonado u otros de tipo industrial no asimilables, escombros y restos de obras de carácter no domésticos, residuos biológicos y sanitarios que deban someterse a tratamiento específico distintos a los de los grupos I y II, residuos tóxicos y peligrosos, lodos y fangos, residuos de actividades agrícolas, envases aplicados a la agricultura, detritus humanos y animales domésticos muertos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad, así como los residuos domésticos de origen industrial distintos a los contemplados en el apartado anterior.

Los residuos procedentes de las limpiezas de vías públicas, áreas recreativas y playas, y los residuos y restos de podas de parques y jardines municipales, no se incluyen en el ámbito de la presente Ordenanza Reguladora, sin perjuicio de que su recogida pueda ser gravada por otro ingreso público establecido al efecto por esta Mancomunidad.

En general, no tendrán la consideración de residuos municipales a efectos de la presente Ordenanza, además de los citados en los párrafos anteriores, cualquier categoría de residuos distinta de las especificadas en el punto 2 de este Artículo.

2.4.- El contenido de la prestación se materializará en la retirada de basuras de los lugares designados por el ente gestor, como puntos de recogidas de basuras, dentro del recorrido normal de los vehículos afectos al servicio y en el interior de los contenedores apropiados, así como con la aportación de determinadas fracciones en los puntos limpios gestionados por la Mancomunidad de Municipios o su ente gestor, o en los puntos de acopio que éstas determinen. No obstante, se tendrá por realizado el hecho imponible y nacerá por tanto, la obligación de contraprestación económica para aquellos casos de viviendas y demás incluidos en zonas de prestación del servicio, cuando la no retirada de basuras de estos edificios o lugares se deba a causas imputables a sus moradores, como puede ser la falta de colocación de las basuras en los lugares establecidos.

2.5.- No está sujeta a la Prestación Patrimonial la prestación de los servicios de recogida de los residuos contemplados en el apartado 3 de este artículo, sin perjuicio de su exacción por las figuras de ingresos públicos que correspondan.

2.6.- Definiciones del Hecho Imponible: A los efectos previstos en la presente Ordenanza se considerará:

a. Vivienda: Aquél inmueble en que exista/an domicilio/os particular/es de carácter familiar que sirvan de hogar a personas, con independencia de que estén o no habitadas efectivamente, y pensiones que no excedan de 10 plazas.

b. Vivienda con jardín: Aquella vivienda que disponga de jardín de uso privado. Igualmente serán consideradas viviendas con jardín, aquellas viviendas en bloque que dispongan de jardines comunitarios de uso privado.

c. Alojamiento: Lugar de convivencia colectiva no familiar, entre los que se incluyen hoteles, hostales, pensiones, residencias, colegios y demás centros de naturaleza análoga que excedan de diez plazas.

d. Local o Establecimiento: Lugar susceptible de ser dedicado al ejercicio de actividad comercial, artística, profesional, empresarial, laboral, recreativa, de servicio o cualquiera otra, incluidas las de carácter meramente social efectuadas sin contraprestación económica y las contempladas en el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos.

e. Centros Comerciales que constituyan "Grandes Superficies": Aquellos establecimientos que ofrecen un surtido amplio y, en general, profundo de varias gamas de productos (principalmente artículos para el equipamiento del hogar, confección, calzado, perfumería, alimentación, etc.) presentados en departamentos múltiples, en general con la asistencia de un personal de venta, y que ponen además diversos servicios a disposición de los clientes, incluidos los Hipermercados

f. Centros de Negocios: Aquellos edificios que alberguen mayoritariamente locales y/u oficinas destinados primordialmente a alquiler de espacios para actividades empresariales o gestoras, o a la prestación de servicios para las mismas.

g. Actividad económica: A efectos de esta Ordenanza Reguladora se entenderá por "actividad económica" aquella operación empresarial, profesional, comercial, recreativa, artística, de servicio o análoga que realice el sujeto pasivo obligado al pago de la Prestación Patrimonial, entendiéndose iniciada aquélla desde el momento que se realicen

cualesquiera entregas, prestaciones o adquisiciones de bienes o servicios, se efectúen cobros o pagos, o se contrate personal, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o de servicios.

h. Sistema de recogida Puerta a Puerta: sistema de recogida de residuos municipales que consiste en que cada vivienda dispone de un contenedor en su fachada donde deposita sus residuos. La tipología, capacidad y características del contenedor serán determinadas, o aprobadas en su caso a instancia de parte, por los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, o ente instrumental a través del cual preste el servicio. Los residuos han de ser dispuestos en bolsas en el interior de los contenedores, conforme a las fracciones y calendario que determinen los citados servicios técnicos. Los usuarios serán responsables de la adquisición, guarda y custodia y limpieza de los contenedores, quedando obligados a ponerlos a disposición de los servicios de recogida, para que se haga efectiva la misma, en las franjas horarias que se determinen al efecto. Este sistema de recogida se prestará a solicitud de los interesados en el mismo, debiendo ser aprobado por los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, o ente instrumental a través del cual preste el servicio. Así mismo, estos servicios técnicos podrán determinar, de forma justificada y previa comunicación al interesado, la prestación del servicio mediante este sistema de recogida a los usuarios que estimen oportunos, con lo que implica en cuanto a tarifa a aplicarles.

CAPITULO III. OBLIGACION DE PAGO

Artículo 3.- Obligación de pago.

3.1.- Constituye el presupuesto de hecho legitimador de la obligación de pago de la Prestación Patrimonial la disponibilidad o prestación del servicio mancomunado de recogida de residuos municipales.

Se entiende realizada dicha prestación y nace la obligación de pago cuando esté establecido, disponible y/o en funcionamiento el servicio mancomunado de recogida de residuos en el municipio y en la zona de éste donde se ubique el inmueble correspondiente, dentro del ámbito de actuación de aquel servicio público.

3.2.- La prestación del servicio público de recogida de residuos es de carácter general y obligatorio, por lo que se entenderá que es utilizado por todos los titulares y usuarios de los inmuebles existentes y ubicados en el ámbito territorial de la Comarca del Campo de Gibraltar y de los municipios adheridos al servicio mancomunado, que constituyan viviendas, residencias, colegios, establecimientos sanitarios, de hostelería, así como locales donde se ejerza o pueda ejercerse actividad industrial, comercial o de servicios o conste su utilización para cualquier otro destino.

CAPITULO IV. SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

4.1.- Son sujetos pasivos de esta prestación patrimonial, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, las comunidades de propietarios así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, -desde ahora citada como LGT y aplicada supletoriamente a estos efectos-, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, conforme al presupuesto de hecho que se indica en el artículo anterior.

En todo caso lo serán las personas físicas o jurídicas, y las entidades a que se refiere el indicado artículo 35 LGT, que ocupen o utilicen, aunque sea esporádicamente, las viviendas, alojamientos, locales, centros, centros comerciales, centros de negocio, inmuebles y establecimientos ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en la que se presten los servicios cuya prestación constituye el presupuesto de hecho legitimador de esta prestación patrimonial, ya sea a título de propietario, usufructuario, habitacionista, arrendatario, o incluso precatista; ya sea como titular de la actividad ejercida en cualquiera de aquellos inmuebles, o gestor de los mismos, así como bajo cualquier otro título jurídico que habilite al uso, disposición o administración de éstos.

4.2.- En el caso de viviendas, podrán tener la condición de sustitutos del contribuyente o sujeto obligado principal, los propietarios de las viviendas o, en su caso, las comunidades de propietarios de los inmuebles donde se sitúen éstas a las que podrá girarse la totalidad de las cuotas que correspondan al inmueble, sin perjuicio de que unos y otros puedan repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos usuarios o beneficiarios del servicio.

La determinación anterior no será de aplicación en aquellos municipios donde la Mancomunidad gestione el servicio de abastecimiento de agua en baja en los que se considerará sujeto pasivo al titular de la póliza de abono al citado servicio del inmueble correspondiente, a quién le serán giradas las liquidaciones o recibos de la Prestación Patrimonial, salvo aquellos supuestos en los que la Mancomunidad desconozca dicho dato o el titular se haya dado de baja en los que se girarán al propietario de la vivienda.

4.3.- En el caso de locales, establecimientos y demás inmuebles análogos, que se encuentren desocupados o en los que no se ejerza actividad alguna, podrán tener la condición de sustituto del contribuyente o sujeto obligado principal, los propietarios de aquéllos, quienes estarán obligados al pago mientras no se produzca en el inmueble una nueva ocupación o un ejercicio de distinta actividad que aquéllos deberán comunicar de inmediato por escrito a la Mancomunidad o su ente gestor, en plazo no superior a diez días desde que se produzcan dichas circunstancias, facilitando al efecto cuantos datos sean necesarios a criterio de aquellos entes para poder determinar el sujeto pasivo contribuyente en cada caso.

La misma obligación pesará sobre los propietarios de aquellos locales, establecimientos y demás inmuebles análogos que, encontrándose ocupados, pasen a albergar una actividad distinta a la que anteriormente motivaba el cobro de la Prestación Patrimonial, o bien pasen a ser ocupados por personas físicas o jurídicas distintas a las que anteriormente tenían consideración de sujeto pasivo a efectos del cobro de la Prestación Patrimonial regulada en esta Ordenanza.

4.4.- El incumplimiento de la mencionada obligación formal permitirá a la Mancomunidad o a su ente gestor seguir considerando a los propietarios respectivos como sustitutos del contribuyente hasta que cumplan con la misma, así como a calcular la cuota correspondiente conforme a lo indicado en el artículo 8, apartado E de la presente Ordenanza Reguladora."

Artículo 5. Responsables.

5.1.- Serán responsables solidarios de la deuda de prestación patrimonial, las personas y entidades a que se refiere el artículo 42 LGT, aplicado supletoriamente a estos efectos.

5.2.- Serán responsables subsidiarios de la deuda de prestación patrimonial las personas y entidades a que se refiere el artículo 43 LGT, aplicado supletoriamente a estos efectos.

CAPITULO V. EXENCIONES y REDUCCIONES

Artículo 6. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

Las exenciones, reducciones o bonificaciones aplicables a la exacción de la presente Prestación Patrimonial serán aquellas expresamente previstas en Normas con rango de Ley, o en la presente Ordenanza u Ordenanzas correspondientes aprobadas por esta Mancomunidad de Municipios que regulen las mismas.

CAPITULO VI. UNIDAD IMPONIBLE

Artículo 7.- Unidad Imponible.

Para los sujetos pasivos de esta Prestación Patrimonial, que son los contemplados en el apartado primero del artículo 4 de la presente Ordenanza, la unidad imponible quedará determinada por la unidad de vivienda, o local comercial, industrial, o de servicios.

CAPITULO VII. CUOTA PRESTACIONAL

Artículo 8.- Tarifas y Cuota prestacional.

A) La cuota prestacional de pago consistirá en una cantidad fija por unidad de vivienda, alojamiento, local, centros, centros comerciales, centros de negocio, inmuebles y establecimientos, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los mismos, o del volumen o peso de los residuos generados por cada unidad, aplicando el Cuadro de Tarifas recogido en este artículo.

B) A tales efectos se aplicará el siguiente Cuadro de Tarifas

Epígrafe 1. Viviendas.

- 1.1.- Por cada inmueble destinado a vivienda, sin jardín: 28,05 euros al trimestre
- 1.2.- Por cada inmueble destinado a vivienda con jardín: 36,28 euros al trimestre
- 1.3.- Por cada inmueble destinado a vivienda sin jardín, que se encuentre ubicada a una distancia al punto de vertido superior a 70 kilómetros: 34,43 euros al trimestre
- 1.4.- Por cada inmueble destinado a vivienda con jardín, que se encuentre ubicada a una distancia al punto de vertido superior a 70 kilómetros: 46,90 euros al trimestre
- 1.5.- Por cada inmueble destinado a vivienda recogido por el sistema "puerta a puerta", conforme a lo establecido en el apartado 6. g) del Artículo 2 de la presente Ordenanza: 67,02 euros al trimestre
- 1.6.- Cuando se utilice parte de la vivienda habitual para el ejercicio de una o varias actividades económicas contempladas en la Sección 1ª de las Tarifas del Impuesto de Actividades Económicas, aun cuando la vivienda cuente con una única puerta de acceso, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer conjuntamente la cuota correspondiente a la vivienda particular y la o las que correspondan por el ejercicio de las actividades económicas que se ejerzan.

Epígrafe 2. Locales en los que se ejerzan actividades económicas. Las tarifas a aplicar serán las siguientes tomando como base los epígrafes existentes en el Impuesto sobre Actividades Económicas:

- 2.1.- Para los locales donde se desarrollen una actividad o varias actividades económicas y/o industriales que impliquen la ordenación por cuenta propia de factores de producción materiales y humanos o de uno de ellos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, salvo que la actividad tenga encaje en el resto de las tarifas fijadas en el presente epígrafe, se establece una cuota de 68,93 €/trimestre.
- 2.2.- Los locales en los que se desarrollen una o más actividades comprendidas en la sección 1ª de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas (Actividades Empresariales) abonarán las siguientes tarifas por cada actividad:

EPÍGRAFE	CUOTA	SUPLEMENTO
GRUPO 111 AL 153	114,60 €	
GRUPO 161	46,29 €	
GRUPO 162	330,58 €	
GRUPO 211 AL 239	114,60 €	
GRUPO 241 AL 243	330,58 €	
GRUPO 244	46,29 €	
GRUPO 245 AL 249	114,60 €	
GRUPO 251 AL 255	330,58 €	
GRUPO 311 AL 313	46,29 €	
GRUPO 314	46,29 €	A
GRUPO 315	330,58 €	
GRUPO 316		
EPIGRAFE 316.1 AL 316.6	46,29 €	
EPIGRAFE 316.7	330,58 €	
EPIGRAFE 316.8	46,29 €	
EPIGRAFE 316.9	114,60 €	
GRUPO 319	46,29 €	A
GRUPO 321 AL 329	114,60 €	
GRUPO 330 AL 363	46,29 €	
GRUPO 371	330,58 €	
GRUPO 372	46,29 €	
GRUPO 381 AL 382	330,58 €	
GRUPO 383 AL 399	46,29 €	

EPÍGRAFE	CUOTA	SUPLEMENTO
GRUPO 411 AL 412	330,58 €	
GRUPO 413	46,29 €	
GRUPO 414 AL 415	114,60 €	
GRUPO 416	330,58 €	
GRUPO 417 AL 418	114,60 €	
GRUPO 419		
EPIGRAFE 419.1 Y 419.2	114,60 €	
EPIGRAFE 419.3	46,29 €	
GRUPO 420 AL 435	114,60 €	
GRUPO 436	46,29 €	
GRUPO 437	330,58 €	
GRUPO 439 AL 453	46,29 €	
GRUPO 454	114,60 €	
GRUPO 455 AL 463	46,29 €	
GRUPO 464	330,58 €	
GRUPO 465	46,29 €	
GRUPO 466	330,58 €	
GRUPO 467 Y 468	46,29 €	
GRUPO 471 AL 473	330,58 €	
GRUPO 474 AL 476	114,60 €	
GRUPO 481		
EPIGRAFE 481.1 Y 481.9	330,58 €	
EPIGRAFE 481.2	46,29 €	
GRUPO 482	330,58 €	
GRUPO 491 AL 495	46,29 €	
GRUPO 501 AL 508	68,93 €	A
GRUPO 612 AL 646	68,93 €	A
GRUPO 647		
EPIGRAFE 647.1	68,93 €	A
EPIGRAFE 647.2	352,86 €	
EPIGRAFE 647.3 Y 647.4	352,86 €	B
EPIGRAFE 647.5	34,81 €	
GRUPO 651 AL 659	68,93 €	A
GRUPO 661		
EPIGRAFE 661.1 Y 661.2	2.008,49 €	E
EPIGRAFE 661.3	948,59 €	E
GRUPO 662 AL 665	68,93 €	A
GRUPO 671		
EPIGRAFE 671.1, 671.2, 671.3	193,15 €	C
EPIGRAFE 671.4	193,15 €	C
EPIGRAFE 671.5	166,51 €	C
GRUPO 672		
EPIGRAFE 672.1	167,10 €	D
EPIGRAFE 672.2 y 672.3	167,10 €	D
GRUPO 673		
EPIGRAFE 673.1	334,64 €	D
EPIGRAFE 673.2	233,94 €	D
GRUPO 674		
EPIGRAFE 674.1, 674.2, 674.3 y 674.4	68,93 €	
EPIGRAFE 674.5	161,12 €	D
EPIGRAFE 674.6, 674.7	68,93 €	
GRUPO 675 Y 676	68,93 €	
GRUPO 677		
EPIGRAFE 677.1 AL 677.9	148,94 €	
GRUPO 681		
DE 5 *, POR HABITACION	21,20 €	
DE 4 *, POR HABITACION	19,43 €	
DE 3 *, POR HABITACION	17,66 €	
DE 2 *, POR HABITACION	15,90 €	
DE 1 *, POR HABITACION	10,60 €	
CUOTA MINIMA ALOJAMIENTOS 5*, 4* Y 3*.	423,91 €	
CUOTA MINIMA ALOJAMIENTOS 2* Y 1*.	141,30 €	

EPÍGRAFE	CUOTA	SUPLEMENTO
GRUPO 682		
DE 3 *, POR HABITACION	15,90 €	
DE 2 *, POR HABITACION	12,36 €	
DE 1 *, POR HABITACION	8,83 €	
CUOTA MINIMA	123,63 €	
GRUPO 683		
POR HABITACION	6,35 €	
CUOTA MINIMA	70,65 €	
GRUPO 684 AL 686		
DE 3 *, POR HABITACION	15,90 €	
DE 2 *, POR HABITACION	12,36 €	
DE 1 *, POR HABITACION	8,83 €	
CUOTA MINIMA	123,63 €	
GRUPO 687		
POR PLAZA	4,24 €	
GRUPO 691 AL 699	68,93 €	A
GRUPO 711 Y 712	62,36 €	E
GRUPO 721 AL 722	62,36 €	
GRUPO 733	68,93 €	A
GRUPO 741 AL 742	68,93 €	A
EPIGRAFE 751.1, 751.2 y 751.3		
PARA SUPERFICIE MENOR DE 150 M2	68,93 €	
PARA SUPERFICIE MAYOR O IGUAL A 150 M2	103,39 €	
EPIGRAFE 751.4, 751.5 y 751.6	68,93 €	A
GRUPO 752 AL 761	68,93 €	A
GRUPO 769	59,67 €	
GRUPO 811 AL 812	344,72 €	A
GRUPO 819 AL 862	68,93 €	A
GRUPO 911 AL 922	68,93 €	A
GRUPO 931 AL 933		
HASTA 300 PLAZAS	101,03 €	
DE 301 A 600 PLAZAS	209,85 €	
DE 601 A 1500 PLAZAS	370,93 €	
MAS DE 1500 PLAZAS	706,52 €	
GRUPO 935 Y 936		
POR PLAZA	11,65 €	
GRUPO 942 AL 945	68,93 €	A
GRUPO 951		
POR PLAZA	2,91 €	
CUOTA MINIMA	101,03 €	
GRUPO 952 AL 968	68,93 €	A
GRUPO 969		
EPIGRAFE 969.1, 969.3, 969.5 y 969.6	68,93 €	A
EPIGRAFE 969.2, 969.4 y 969.7	75,44 €	A
GRUPO 971 AL 999	68,93 €	A
Otras actividades no comprendidas	68,93 €	A

Aquellos establecimientos en los que se desarrollen varias actividades con epígrafes encuadrados dentro de un mismo grupo de la tabla anterior, abonarán la tarifa correspondiente al grupo una sola vez, incrementada en la superficie, si fuere el caso, correspondiente a la suma de las superficies imputables a dichas actividades.

2.3.- Los despachos, oficinas, o instalaciones de los profesionales comprendidos en la Sección 2ª de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, abonarán la siguiente tarifa:

Cuota	28,05 € al trimestre	A
-------	----------------------	---

Si el despacho profesional está ubicado en el inmueble destinado a domicilio habitual del sujeto pasivo, y en el caso de que por tal motivo tuviere que abonar la prestación patrimonial por ambos conceptos, se abonará únicamente la cuota correspondiente por el Epígrafe 1º.

2.4.- Otras Actividades.

Hospitales, Residencias Sanitarias, Cuarteles, Centros penitenciarios, Centros Comerciales que constituyan "grandes superficies", Centros de Negocios y/o cualquier otro establecimiento o actividad que, aun cuando esté recogida en el Epígrafe 2.2. de la presente Ordenanza, requieran contenedores de recogida para uso exclusivo de los mismos:

	CUOTA
Hospitales, Residencias Sanitarias, Cuarteles, Centros penitenciarios, Centros Comerciales que constituyan "grandes superficies", Centros de Negocios y/u otras que requieran contenedores de recogida para uso exclusivo	
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 5.000 litros	2.402,64 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 3.750 litros	1.801,98 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 3.000 litros	1.441,59 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 2.250 litros	1.081,18 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 2.100 litros	1.009,11 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 1.100 litros	661,71 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 3.200 litros	1.801,98 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 240 litros	205,41 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 360 litros	277,61 €
Cuota mínima	205,41 €

Otros Centros Oficiales

	CUOTA
Ambulatorios	176,63 €
Correos y Telégrafos	550,96 €
Otros Centros dependientes de la Admón. Pública	
Hasta 200 m2	538,72 €
De 201 a 500 m2	808,10 €
De 501 a 1000 m2	1.077,43 €
Más de 1000 m2	1.346,82 €

2.5.- A las naves o locales sin actividad, y/o aquellos que se destinen exclusivamente a almacén, y/o que figuren de alta en el IAE como locales afectos indirectamente a la actividad, abonarán la cuota resultante de la siguiente tarifa: 47,28 €/trimestre.

2.6.- La cuantía referida en los anteriores epígrafes, siempre que así se determine en los mismos, sufrirán un incremento según las siguientes tablas de superficies.

TABLA A		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 100 m Y 200 m	50%
2	ENTRE 201 m Y 300 m	100%
3	ENTRE 301 m ² Y 400 m ²	150%
4	ENTRE 401 m ² Y 500 m ²	200%
5	ENTRE 501 m y 750 m	300%
6	ENTRE 751 m Y 1000 m	400%
7	ENTRE 1001 m Y 2500 m	500%
8	SUPERIOR A 2500 m	800%

TABLA B		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 150 m Y 300 m	50%
2	ENTRE 301 m Y 500 m	100%
3	ENTRE 501 m Y 1000 m	150%
4	ENTRE 1001 m Y 2000 m	250%
5	ENTRE 2001 m Y 3000 m	350%
6	ENTRE 3001 m Y 5000 m	500%
7	SUPERIOR A 5000 m	600%

TABLA C		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 150 m Y 300 m	50%
2	ENTRE 301 m Y 500 m	100%
3	SUPERIOR A 500 m	150%

TABLA D		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 100 m Y 200 m	25%
2	ENTRE 201 m Y 300 m	50%
3	ENTRE 301 m ² Y 400 m ²	75%
4	SUPERIOR A 400 m ²	100%

TABLA E

	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 1500 m Y 2500 m	50%
2	ENTRE 2501 m ² Y 4000 m ²	100%
3	ENTRE 4001 m ² Y 6500 m ²	200%
4	ENTRE 6501 m Y 10000 m	400%
5	ENTRE 10001 m Y 20500 m	600%
6	SUPERIOR A 20500 m	800%

2.7.- Tarifa a locales, sedes, lugares de culto y establecimientos donde desempeñen su actividad sindicatos, partidos políticos, Cofradías y Hermandades de Semana Santa, confesiones religiosas inscritas en el registro de Ministerio de Justicia, resto de confesiones religiosas, entidades sin ánimo de lucro y asociaciones de vecinos: 28,05 € al trimestre. En el caso de que en dichos locales o establecimientos se realice otra/s actividad/es, deberán de abonar, además de esta tarifa especial, la que corresponda a dicha/s actividad/es conforme a lo establecido en los epígrafes 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y/o 2.6, no siendo de aplicación en estos casos las tablas de superficie de las que pudieran ser objeto.

Epígrafe 3. Tarifas especiales y reducciones.

3.1.- Para los sujetos pasivos del epígrafe 1º, que previa solicitud, acrediten documentalmente que la suma total de sus ingresos anuales y los de las personas que con ellos convivan, son inferiores a 1,5 veces el salario mínimo interprofesional, se establece una tarifa especial consistente en aplicar una reducción del 50 % de la tarifa de vivienda que le corresponda.

A los efectos anteriores el referente de cálculo será el importe anual resultante de multiplicar por catorce el importe mensual del salario mínimo interprofesional fijado oficialmente para cada año.

3.2.- Se establece una tarifa especial consistente en una reducción del 50% de la cuota de viviendas para los sujetos pasivos, que previa solicitud, acrediten documentalmente la situación de familia numerosa y que la suma total de sus ingresos anuales, teniendo en cuenta los de todos los miembros de la unidad familiar, es inferior a dos veces el salario mínimo interprofesional, que a estos efectos será el importe anual resultante de multiplicar por catorce el importe mensual del salario mínimo interprofesional fijado oficialmente para cada año.

La acreditación y/o justificación de las circunstancias determinantes de la aplicación de las tarifas especiales y reducciones contenidas en el epígrafe 3 de la presente Ordenanza, se realizarán en los términos especificados en la Ordenanza Fiscal General Reguladora de la Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación de los tributos de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, aplicada supletoriamente a dichos efectos, o disposición general que la derogue o sustituya.

C). Las cuotas señaladas en la Tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un Trimestre

D) Contenedores de uso exclusivo:

- A aquellos establecimientos que generen una cantidad anormal de residuos (para la tarifa que le corresponda según el epígrafe 2º), bien sea en volumen o en peso, se les asignará por los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios o ente instrumental, el número de contenedores en uso exclusivo de las capacidades que les correspondan a cada uno, siendo ésta la base de cálculo de la cuota respectiva que se obtendrá aplicando a dicha base las tarifas contenidas en el epígrafe 2.3. Las condiciones de la instalación o no de los contenedores en uso exclusivo, así como la no instalación, serán determinadas por los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios o su ente instrumental.

- En el caso de establecimientos que tengan una pronunciada estacionalidad en la producción de residuos, los servicios técnicos de la Mancomunidad, o su ente gestor, podrán determinar una cuota trimestral fija para todo el año, prorrateando el número de contenedores utilizados en los distintos periodos estacionales.

E) Para aquellos establecimientos que voluntariamente o a requerimiento de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar no aporten copia de documento oficial expedido por la Agencia Estatal Tributaria certificando el/los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas en que figuren de alta, los servicios técnicos de la Mancomunidad establecerán la tarifa que le ha de corresponder a cada uno para el cálculo de la cuota respectiva en función de los parámetros y elementos informativos de que dispongan, en los términos fijados por la Ley General Tributaria.

Lo anterior, sin perjuicio de la incoación del expediente sancionador que proceda en función de lo que se establece en el Artículo 11 de la presente Ordenanza.

Artículo 9. Repercusión de Impuestos Indirectos.

La totalidad de estas tarifas estará sometida a los impuestos que correspondan en cada caso, según la aplicación de la normativa vigente. Específicamente sobre las cuotas que resulten de la aplicación de las anteriores tarifas, se liquidará y facturará conjuntamente el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo correspondiente en cada caso, cuando el servicio sea gestionado a través de sociedad mercantil pública perteneciente a la Mancomunidad de Municipios, o cuando así lo exija la normativa vigente en cada supuesto.

CAPITULO VIII. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

Artículo 10. Período Impositivo y Devengo.

10.1.- El período impositivo es el año natural, salvo en los casos de altas en el servicio, en los que el período impositivo abarcará desde el primer día del trimestre siguiente al de la fecha de alta y en los supuestos de bajas, las mismas surtirán efecto el primer día del trimestre siguiente al de la fecha de presentación de las mismas.

10.2.- Se devenga la prestación patrimonial y nace la obligación de pago de la misma cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria y de carácter no voluntario del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio mancomunado de recogida de residuos municipales en las zonas, calles, sectores, distritos o lugares donde figuren las viviendas,

alojamientos, locales o establecimientos utilizados por los contribuyentes sujetos a la Prestación Patrimonial.

10.3.- Establecido y en funcionamiento el servicio, e iniciada la prestación del mismo, se devengará la prestación patrimonial de forma periódica el día 1 de enero de cada año.

CAPITULO IX. DECLARACION E INGRESO

Artículo 11. Declaración, liquidación e ingreso.

11.1.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Prestación Patrimonial, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

11.2.- Sin perjuicio de lo anterior, en los inmuebles en los que se realicen actividades empresariales, profesionales o artísticas, los sujetos pasivos deberán presentar, en el plazo máximo de un mes desde el inicio de la actividad económica, declaración de inclusión en el Padrón de esta Prestación Patrimonial, mediante comparecencia en las dependencias de la Mancomunidad o su ente gestor, o bien mediante presentación de escrito en el registro de éstos, aportando copia del último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles del local o inmueble donde se desarrolla la actividad, y haciendo constar los datos del propietario del mismo. En dicha declaración el interesado hará constar el epígrafe por el que le correspondería tributar en el Impuesto de Actividades Económicas, así como descripción del tipo de actividad de que se trate.

En caso de incumplimiento de la obligación contributiva anterior por parte de los sujetos pasivos afectados, independientemente de la infracción que ello pudiera suponer, la Mancomunidad podrá proceder de oficio a la inclusión de aquellos sujetos en el Padrón cobratorio, sin perjuicio de las posteriores rectificaciones que procedan cuando la declaración fuera presentada.

11.3.- La declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que tal actividad se ejerza en determinado local o inmueble, facultará a la Mancomunidad, a formalizar el alta de oficio en la presente Prestación Patrimonial, conforme a lo preceptuado en el artículo 118 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normas de desarrollo, de aplicación supletoria a estos efectos.

11.4.- Anualmente se formará un Padrón en el que figurarán las personas físicas y jurídicas afectadas sujetas al pago de la Prestación Patrimonial, el cual será expuesto al público por 15 días a efectos de reclamaciones. Transcurrido el indicado plazo y resueltas las reclamaciones y correcciones que procedan, o caso de no presentarse ninguna, se elevará o quedará aquél elevado a definitivo para confección de los documentos cobratorios correspondientes. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en el Padrón o matrícula, se llevarán a cabo en ésta de oficio las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

A los efectos anteriores los promotores de viviendas, locales, urbanizaciones u otras edificaciones o establecimientos, deberán aportar a la Mancomunidad o a su ente gestor, en plazo no superior a diez días desde que les sea notificado por el Ayuntamiento respectivo el otorgamiento de la respectiva licencia de ocupación o primera utilización de aquéllos, el listado de los nuevos titulares de los inmuebles por ellos promovidos y el inmueble que titule cada uno para poder incorporar a dichos sujetos al Padrón de contribuyentes de la presente Prestación Patrimonial.

CAPITULO X. RECAUDACION E INGRESO

Artículo 12. Recaudación de la Prestación Patrimonial.

12.1.- La recaudación de las cuotas exigibles por esta Prestación Patrimonial se efectuará mediante recibo. El cálculo, determinación y cobro del recibo se hará anual o trimestralmente, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras prestaciones patrimoniales, precios públicos o ingresos públicos que se devenguen en el mismo período, tales como agua, alcantarillado u otras.

12.2.- La recaudación de la presente Prestación Patrimonial será realizada por la Mancomunidad de Municipios directamente o a través del Ente o Sociedad gestora del Servicio comarcal u otras entidades dependientes de aquella, los cuales podrán concertar dicha recaudación en todos o algunos de los municipios adheridos con otras entidades públicas o privadas en las condiciones que se aprueben al efecto y se recojan en el concierto o convenio correspondiente.

12.3.- La recaudación de la Prestación Patrimonial se someterá a las modalidades y plazos establecidos por el Reglamento General de Recaudación para las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, salvo que por esta Ordenanza o el Órgano competente de la Mancomunidad se establezcan modalidades o plazos específicos de ingreso, que podrán ir en consonancia con los plazos de ingreso de otras prestaciones patrimoniales o ingresos públicos comarcales o municipales.

12.4.- Conforme a lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en la exacción de la Prestación Patrimonial regulada por esta Ordenanza, se podrán aplicar los recargos e intereses de demora, en los mismos casos, forma y cuantía que en la exacción de los tributos e ingresos públicos del Estado.

CAPÍTULO XI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 13. Infracciones y Sanciones.

Entodo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley general Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN Y REVISIÓN

Artículo 14. Régimen de impugnación y revisión.

14.1.- En cumplimiento de lo dispuesto al efecto por el artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria regulada en esta Ordenanza se podrá formular recurso de reposición, que se regulará supletoriamente por lo previsto a tal efecto en el artículo 14.2 del Texto

Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

14.2.- Según lo dispuesto en el artículo 110 de la citada Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, aplicada supletoriamente a estos efectos, los interesados podrán utilizar los procedimientos de declaración de nulidad y los especiales de revisión sobre los actos de gestión y aplicación de la Prestación Patrimonial con arreglo a lo dispuesto por los artículos 213 a 220 de la Ley General Tributaria, aplicada supletoriamente a estos efectos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Excepcionalmente y para el supuesto de que la presente Ordenanza o su modificación, por retraso en su tramitación, entre en vigor con posterioridad al día 1 de enero del año de aplicación, el momento del devengo se retrasará y coincidirá con el de la efectiva publicación y entrada en vigor de aquélla o de su modificación, ajustándose el periodo o periodos impositivos establecidos en éstas a dicha circunstancia.

A los efectos anteriores se procederá al correspondiente prorrateo de la cuota o cuotas correspondientes, liquidándose los días transcurridos hasta la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza o su modificación con arreglo a las tarifas vigentes hasta la antedicha fecha.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA .-

Dado que el régimen jurídico sustantivo básico aplicable a la figura de las "prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario", -actualmente establecido con carácter general en la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, y, con carácter específico para las Entidades Locales, en el nuevo apartado 6 del artículo 22 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales-, no ha sido aún desarrollado normativamente por el legislador estatal, mientras no sea llevada a cabo dicha regulación normativa de desarrollo, y en lo no dispuesto expresamente por la presente Ordenanza, serán de aplicación supletoria a la Prestación Patrimonial de carácter Público regulada en la misma las determinaciones sobre, implantación, gestión, inspección, recaudación y revisión en vía administrativa establecidas para las tasas por los mencionados Textos legales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA .-

Los preceptos de esta Ordenanza Reguladora que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y de otras normas de desarrollo, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de los que traen causa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

Los límites para los ingresos anuales máximos que pudieran estar establecidos para reducciones de la cuota en la presente Ordenanza quedarán derogados por la Modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación de Tributos de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar que pueda ser aprobada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-

1.- Las referencias realizadas en la presente Ordenanza a bonificaciones o reducciones aplicables a las tarifas de la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario regulada en la misma, se entenderán hechas a las referidas a la Prestación Patrimonial del citado Servicio Mancomunado de Recogida de Residuos Municipales aplicable en los municipios adheridos al mismo que se contienen y regulan en la vigente Ordenanza Fiscal General de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación de Tributos de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, que fue aprobada inicialmente por acuerdo de la Junta de Comarca de fecha 18/01/2021 y se elevó a definitiva y publicación íntegra en BOP Cádiz nº 187 (29/09/2021).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA .-

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza Reguladora y teniendo en cuenta lo dispuesto en las Disposiciones Transitorias Segunda y Tercera de la Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados, se dispone lo siguiente:

La gestión de los residuos domésticos generados en las industrias se realizará en los términos y condiciones que quedan determinadas en la Ordenanza del Servicio Mancomunado de Recogida de Residuos Municipales y de Gestión de Puntos Limpios de Competencia Comarcal de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar publicada en el B.O.P. de Cádiz nº 58 de 27 de marzo de 2.019.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

La presente Ordenanza modifica la "Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario por la prestación mancomunada del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos en los municipios del Campo de Gibraltar" vigente con anterioridad, la cual fue aprobada por la Junta de Comarca el 11/06/2018 y elevada a definitiva por Decreto de Presidencia el 14/08/2018, con las sucesivas modificaciones que han sido aprobadas definitivamente en el tiempo sobre el texto de dicha Ordenanza Fiscal, la última de las cuales fue la aprobada por acuerdo de aprobación inicial adoptado por la Junta de Comarca en sesión de 20/02/2020, elevado automáticamente a definitivo por Resolución de Presidencia núm. 2020-0185, de 07 de junio (BOP de Cádiz núm. 114, de 18 de junio de 2020) y corrección de error publicada en el BOP de Cádiz núm. 30, de 16 de febrero de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL (ENTRADA EN VIGOR).-

1.- Esta Ordenanza Reguladora entrará en vigor el día de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de ese mismo día.

2.- Esta Ordenanza Reguladora permanecerá en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresa."

Todo lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra el mencionado Acuerdo de aprobación de la Ordenanza de referencia, elevado a definitivo, no cabe recurso en vía administrativa al tratarse ésta de una disposición administrativa de carácter general, pudiendo interponer para impugnar la misma recurso contencioso-administrativo ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el B.O.P. de Cádiz.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.1.b), 25.1, y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Algeciras, a la fecha que se hace constar en la firma electrónica del presente Anuncio.

25/02/22. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 21.662

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, "IVTNU", por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de marzo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zahara.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

04/03/22. El Alcalde, Santiago Galván Gómez. Firmado.

Nº 21.668

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

ANUNCIO

Elevación a definitivo de acuerdo provisional de aprobación de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial (PPCNT) Servicio Mancomunado de Depósito, Tratamiento, Eliminación y/o Aprovechamiento de Residuos Municipales del Campo De Gibraltar.

La Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, en sesión celebrada el día 03 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo provisional de aprobación de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario (PPCNT) del Servicio Mancomunado de Depósito, Tratamiento, Eliminación y/o Aprovechamiento de Residuos Municipales del Campo de Gibraltar. (Expte. 359/2021), y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

"PRIMERO. Aprobar inicialmente el Texto Refundido que incorpora las modificaciones de la Ordenanza reguladora de la PPCNT DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL CAMPO DE GIBRALTAR, en los términos en que figura en el expediente electrónico, 359/2021, y cuyo texto se incorpora como ANEXO al presente acuerdo.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, ubicado en la web corporativa, url: <https://www.mancomunidadcg.es/>

TERCERO. Facultar a Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto"

Dicho acuerdo de aprobación de modificación de la Ordenanza indicada, fue sometido a exposición pública mediante anuncios insertados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 242 de fecha 22 de diciembre de 2021 y en el Tablón de Edictos de esta Entidad ubicado en la Sede Electrónica de la misma, habiéndose extendido portanto este último trámite durante el periodo de 30 días hábiles comprendido desde el 13 de enero hasta el 23 de febrero del presente 2022, ambos inclusive.

Al no haberse presentado, durante el mencionado periodo de información pública y audiencia de los interesados ninguna reclamación o sugerencia al citado Acuerdo de aprobación inicial, que fuera adoptado por la Junta de Comarca de esta Mancomunidad de Municipios en sesión plenaria celebrada el 03/12/2021, procede, en estricta aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 apartado c) párrafo segundo de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), entender definitivamente adoptado, con efectos desde el día 24 de febrero de 2022, el citado Acuerdo hasta entonces provisional, de aprobación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial (PPCNT) Servicio Mancomunado de Depósito, Tratamiento, Eliminación y/o Aprovechamiento de Residuos Municipales del Campo de Gibraltar, y aprobado con el mismo carácter el Texto Refundido de la citada Ordenanza Reguladora.

En consecuencia con lo expresado, a través del presente Anuncio se hace público el Acuerdo mencionado ya elevado a definitivo, así como el Texto de la citada Ordenanza Reguladora, cuyo contenido íntegro se inserta a continuación, el cual entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que para ese momento haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrada

en vigor que se trasladaría, si no fuese así, al día siguiente al de finalización del plazo indicado.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE DEPOSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES QUE PRESTA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

CAPITULO I. FUNDAMENTO, NATURALEZA

Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza Jurídica

1.1.- La Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar en uso de las facultades conferidas por el artículo 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 105.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2º.1.h) y 2, y 20.6 del RDL 2/2004 de 5 de Marzo, establece la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario (desde ahora la prestación Patrimonial) del Servicio mancomunado de Depósito, Tratamiento, Eliminación y Aprovechamiento de residuos municipales, (en adelante citado como Servicio mancomunado de Tratamiento de residuos municipales) que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido por el artículo 57 del citado Texto Refundido.

1.2.- El mencionado Servicio Comarcal mancomunado es prestado en la actualidad por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, y gestionado por ésta en forma directa, a través de la empresa "Agua y Residuos del Campo de Gibraltar, S.A." (ARCGISA), sociedad de capital íntegramente público perteneciente a la citada Mancomunidad de Municipios, y creada por ésta como ente gestor e instrumental de la misma.

1.3.- En consecuencia con la circunstancia anterior, las tarifas por la prestación en forma mancomunada del Servicio Mancomunado de depósito, tratamiento, eliminación y aprovechamiento de residuos municipales, y demás derechos económicos por la realización de obras y actividades conexas al mismo que se determinan en la presente Ordenanza, tienen la naturaleza jurídica de "prestación patrimonial de carácter público no tributario".

Elo en cumplimiento de lo establecido al efecto por la Disposición Adicional Cuadragésimo Tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y en estricta aplicación de lo determinado por la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), y, en conexión con la misma, por el nuevo apartado 6 del artículo 20 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), en la redacción aprobada respectivamente para dichos preceptos por las Disposiciones Finales Undécima y Duodécima de la ya citada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CAPITULO II. PRESUPUESTO DE HECHO LEGITIMADOR

Artículo 2.- Presupuesto de Hecho Legitimador.

2.1.- Constituye el presupuesto de hecho legitimador de la Prestación Patrimonial, la prestación por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar del Servicio de recepción obligatoria de "depósito, tratamiento, eliminación y/o aprovechamiento" de los residuos municipales que sean recogidos y transportados por los servicios municipales o mancomunados, e incluidos en alguna de las siguientes categorías establecidas y definidas a continuación a los efectos de la presente Ordenanza:

a) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores por su naturaleza y composición generados en servicios de restauración y catering, así como en el sector servicios en general, comercios, oficinas, y centros asistenciales y sanitarios de los grupos I y II regulados por los apartados a) y b) del artículo 109 del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por Decreto 73/2012, de 20 de marzo, de la Junta de Andalucía.

Respecto de los residuos domésticos generados en industrias, tendrán consideración de residuos municipales aquellos generados en industrias ubicadas dentro del recorrido normal de los vehículos afectos al Servicio Comarcal de Recogida de Residuos y siempre que la entrega diaria de tales residuos sea igual o inferior a 13.000 l y/o 1.200 kg.

b) Enseres y otros residuos domésticos "voluminosos" que sean recogidos y/o transportados por los servicios municipales o el mancomunado.

2.2.- Quedan excluidos de este ámbito los residuos definidos en los apartados t) a x) del artículo 3 del Reglamento de Residuos de Andalucía (comerciales, industriales y agrícolas, peligrosos, domésticos peligrosos, sanitarios de los grupos III, IV y V, actividades mineras, emisiones a la atmósfera, residuos radioactivos, vertidos al alcantarillado y lodos residuales de depuración, cursos de agua y al mar, orgánicos agrícolas o ganaderos depositados en suelos no urbanizables), además de los vehículos, maquinaria y equipo industrial abandonados, así como escombros y restos de obras de carácter no doméstico, residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados y residuos y restos de podas de parques y jardines municipales, así como los residuos domésticos de origen industrial distintos a los contemplados en el apartado anterior.

2.3.- Definiciones del Presupuesto de Hecho Legitimador de la prestación patrimonial. A los efectos previstos en la presente Ordenanza se considerará:

a) Vivienda: Aquél inmueble en el que exista/an domicilio/os particular/es de carácter familiar que sirvan de hogar a personas, con independencia de que estén o no habitadas efectivamente, y pensiones que no excedan de 10 plazas.

b) Alojamiento: Lugar de convivencia colectiva no familiar, entre los que se incluyen hoteles, hostales, pensiones, residencias, colegios y demás centros de naturaleza análoga que excedan de diez plazas.

c) Local o Establecimiento: Lugar susceptible de ser dedicado al ejercicio de actividad comercial, artística, profesional, empresarial, laboral, recreativa, de servicio o cualquiera otra, incluidas las de carácter meramente social efectuadas sin contraprestación económica y las contempladas en el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos.

d) Centros Comerciales que constituyan "Grandes Superficies": Aquellos establecimientos que ofrecen un surtido amplio y, en general, profundo de varias gamas de productos (principalmente artículos para el equipamiento del hogar, confección, calzado, perfumería, alimentación, etc.) presentados en departamentos múltiples, en general con la asistencia de un personal de venta, y que ponen además diversos servicios a disposición de los clientes, incluidos los Hipermercados.

e) Centros de Negocios: Aquellos edificios que alberguen mayoritariamente locales y/u oficinas destinados primordialmente a alquiler de espacios para actividades empresariales o a la prestación de servicios para las mismas.

f) Actividad económica: A efectos de esta Ordenanza se entenderá actividad económica aquella operación empresarial, profesional, comercial, recreativa, artística, de servicio o análogas que realice el contribuyente a efectos tributarios, entendiéndose iniciada desde el momento que se realicen cualesquiera entregas, prestaciones o adquisiciones de bienes o servicios, se efectúen cobros o pagos o se contrate personal, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

Artículo 3.- Condiciones para la prestación del servicio.

Cuando los residuos por su forma, volumen y demás características presenten dificultades técnicas o sanitarias para su depósito y/o eliminación o aprovechamiento, se exigirá al productor o poseedor el tratamiento necesario para eliminar estas dificultades, según determine la normativa vigente relativa a residuos, o en su defecto según determine el Reglamento del Servicio mancomunado, o en cada caso los Servicios Técnicos de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, o de su ente instrumental ARCGISA, aplicando dicho conjunto normativo.

CAPITULO III. OBLIGACION DE PAGO

Artículo 4.- Obligación de pago.

4.1.- Constituye el hecho imponible de la Prestación Patrimonial la disponibilidad o prestación del servicio mancomunado de depósito, tratamiento, eliminación y/o aprovechamiento de residuos municipales.

Se entiende realizada dicha prestación y nace la obligación de contribuir cuando esté establecido, disponible y/o en funcionamiento el servicio mancomunado de depósito, tratamiento, eliminación y/o aprovechamiento de residuos en el municipio y en la zona de éste donde se ubique el inmueble correspondiente, que esté incluido en el ámbito de actuación de aquel servicio público.

4.2.- La prestación del servicio mancomunado de depósito, tratamiento, eliminación y/o aprovechamiento de residuos es de carácter general y obligatorio, por lo que se entenderá que es utilizado por todos los titulares y usuarios de los inmuebles existentes y ubicados en el ámbito territorial de la Comarca del Campo de Gibraltar y de los municipios adheridos al servicio mancomunado, que constituyan viviendas, residencias, colegios, establecimientos sanitarios, de hostelería, así como locales donde se ejerza o pueda ejercerse actividad industrial, comercial o de servicios o conste su utilización para cualquier otro destino.

CAPITULO IV. SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES

Artículo 5.- Sujetos Pasivos

5.1.- Son sujetos pasivos de la Prestación Patrimonial en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, comunidades de propietarios y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, aplicada supletoriamente, que posean, ocupen o utilicen las viviendas, locales, establecimientos, centros, centros comerciales, centros de negocio o inmuebles ubicados dentro del ámbito territorial de los Ayuntamientos de los municipios de Los Barrios, Jimena, San Martín del Tesorillo, Castellar, San Roque, La Línea, Algeciras y Tarifa, en cuyo beneficio o provecho se preste o disponga el servicio de carácter general y obligatorio a que se refiere esta Ordenanza, y, que resulten beneficiadas o afectadas por el servicio mancomunado de tratamiento de residuos municipales, ya sea a título de propietario, usufructuario, arrendatario, habitacionista, o incluso precarista, ya sea como titular de la actividad ejercida en cualesquiera de aquéllos inmuebles o gestor de los mismos, así como bajo cualquier otro título jurídico que habilite para el uso, disposición o administración de dichos inmuebles.

5.2.- En el caso de viviendas, podrán tener la condición de sustitutos del obligado al pago los propietarios de las viviendas o, en su caso, las comunidades de propietarios de los inmuebles donde se sitúen éstas a las que podrá girarse la totalidad de las cuotas que correspondan al inmueble, sin perjuicio de que unos y otras puedan repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos usuarios de aquéllas como beneficiarios del servicio.

La determinación anterior no será de aplicación en aquellos municipios donde la Mancomunidad gestione el servicio de abastecimiento de agua en baja en los que se podrá considerar sujeto pasivo al titular de la póliza de abono al citado servicio del inmueble correspondiente, a quién le serán giradas las liquidaciones de la prestación patrimonial, salvo aquellos supuestos en los que la Mancomunidad desconozca dicho dato o el titular se haya dado de baja, en los cuáles se girarán al propietario de la vivienda.

5.3.- En el caso de locales, establecimientos y demás inmuebles análogos, que se encuentren desocupados o en los que no se ejerza actividad alguna, tendrán la condición de sustituto del obligado al pago los propietarios de aquéllos, quienes estarán obligados al citado pago mientras no se produzca en el inmueble una nueva ocupación o un ejercicio de distinta actividad, circunstancias que aquéllos deberán comunicar de inmediato por escrito a la Mancomunidad o su ente gestor en plazo no superior a diez días desde que se produzcan las mismas, facilitando al efecto cuantos datos sean necesarios a criterio de aquellos entes para poder determinar el sujeto pasivo obligado al pago en cada caso.

5.4.- La misma obligación pesará sobre los propietarios de aquellos locales, establecimientos y demás inmuebles análogos que, encontrándose ocupados, pasen a albergar una actividad distinta a la que anteriormente motivaba el cobro de la Prestación Patrimonial, o bien pasen a ser ocupados por personas físicas o jurídicas distintas a las que anteriormente tenían consideración de sujeto pasivo a efectos del cobro de la misma.

5.5.- El incumplimiento de la mencionada obligación formal permitirá a la Mancomunidad o a su ente gestor seguir considerando a los propietarios respectivos

como sustitutos del obligado al pago hasta que cumplan con la misma, así como a calcular la cuota correspondiente conforme a lo indicado en la presente Ordenanza.

Artículo 6.- Responsables.

6.1.- Responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la prestación patrimonial del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria, aplicada supletoriamente a estos efectos.

6.2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria, aplicada supletoriamente a dichos efectos.

CAPITULO V. EXENCIONES y REDUCCIONES

Artículo 7.- Exenciones, reducciones o bonificaciones.

Las exenciones, reducciones o bonificaciones aplicables a la exacción de la presente Prestación Patrimonial serán aquellas expresamente previstas en Normas con rango de Ley, o en las Ordenanzas correspondientes aprobadas por esta Mancomunidad de Municipios que regulen las mismas.

CAPITULO VI. UNIDAD IMPONIBLE

Artículo 8.- Unidad Imponible.

Para los sujetos pasivos de esta Prestación Patrimonial, que son los contemplados en el apartado primero del artículo 5 de la presente Ordenanza, la unidad imponible quedará determinada por la unidad de vivienda, o local comercial, industrial, o de servicios.

CAPITULO VII. CUOTA PRESTACIONAL

Artículo 9.- Tarifas y cuota prestacional.

Para los sujetos pasivos de la presente Prestación Patrimonial, a quienes se refiere el apartado 1 del artículo 5, la cuota prestacional de pago consistirá en una cantidad fija anual por unidad de vivienda y, por unidad de local, según el siguiente cuadro de Tarifas:

Epígrafe 1. Viviendas

1.1 Por cada piso o inmueble destinado a vivienda independiente, 54,88 €.

1.2.- Cuando se utilice parte de la vivienda habitual para el ejercicio de una o varias actividades económicas contempladas en la Sección 1ª de las Tarifas del Impuesto de Actividades Económicas, aun cuando la vivienda cuente con una única puerta de acceso, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer conjuntamente la cuota correspondiente a la vivienda particular y la o las que correspondan por el ejercicio de las actividades económicas que se ejerzan.

Epígrafe 2. Locales en los que se ejerzan actividades económicas.

2.1.- Para los locales donde se desarrollen una actividad o varias actividades económicas y/o industriales que impliquen la ordenación por cuenta propia de factores de producción materiales y humanos o de uno de ellos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, salvo que la actividad tenga encaje en el resto de las tarifas fijadas en el presente epígrafe, se establece una cuota de 75,74 €.

2.2.- Los locales en los que se desarrollen una o más actividades comprendidas en la sección 1ª de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas (Actividades Empresariales) abonarán las siguientes tarifas por cada actividad:

EPIGRAFE	CUOTA ANUAL	SUPLEMENTO
GRUPO 111 AL 153	121,24 €	-
GRUPO 161	53,16 €	-
GRUPO 162	336,44 €	-
GRUPO 211 AL 239	121,24 €	-
GRUPO 241 AL 243	336,44 €	-
GRUPO 244	53,16 €	-
GRUPO 245 AL 249	121,24 €	-
GRUPO 251 AL 255	336,44 €	-
GRUPO 311 AL 313	53,16 €	-
GRUPO 314	53,16 €	A
GRUPO 315	336,44 €	-
GRUPO 316	-	-
EPIGRAFE 316.1 AL 316.6	53,16 €	-
EPIGRAFE 316.7	336,44 €	-
EPIGRAFE 316.8	53,16 €	-
EPIGRAFE 316.9	121,24 €	-
GRUPO 319	53,21 €	A
GRUPO 321 AL 329	121,24 €	-
GRUPO 330 AL 363	53,16 €	-
GRUPO 371	336,44 €	-
GRUPO 372	53,16 €	-
GRUPO 381 AL 382	336,44 €	-
GRUPO 383 AL 399	53,16 €	-
GRUPO 411 AL 412	336,44 €	-
GRUPO 413	53,16 €	-
GRUPO 414 AL 415	121,24 €	-
GRUPO 416	336,44 €	-

EPIGRAFE	CUOTA ANUAL	SUPLEMENTO
GRUPO 417 AL 418	121,24 €	-
GRUPO 419	-	-
EPIGRAFE 419.1 Y 419.2	121,24 €	-
EPIGRAFE 419.3	53,16 €	-
GRUPO 420 AL 435	121,24 €	-
GRUPO 436	53,16 €	-
GRUPO 437	336,44 €	-
GRUPO 439 AL 453	53,16 €	-
GRUPO 454	121,24 €	-
GRUPO 455 AL 463	53,16 €	-
GRUPO 464	336,44 €	-
GRUPO 465	53,16 €	-
GRUPO 466	336,44 €	-
GRUPO 467 Y 468	53,16 €	-
GRUPO 471 AL 473	336,44 €	-
GRUPO 474 AL 476	121,24 €	-
GRUPO 481	-	-
EPIGRAFE 481.1 Y 481.9	336,44 €	-
EPIGRAFE 481.2	53,16 €	-
GRUPO 482	336,44 €	-
GRUPO 491 AL 495	53,16 €	-
GRUPO 501 AL 508	75,74 €	A
GRUPO 612 AL 646	75,74 €	A
GRUPO 647	-	-
EPIGRAFE 647.1	75,74 €	A
EPIGRAFE 647.2	358,62 €	-
EPIGRAFE 647.3 Y 647.4	358,62 €	B
EPIGRAFE 647.5	53,21 €	-
GRUPO 651 AL 659	75,74 €	A
GRUPO 661	-	-
EPIGRAFE 661.1 Y 661.2	2.008,43 €	E
EPIGRAFE 661.3	952,28 €	E
GRUPO 662 AL 665	75,74 €	A
GRUPO 671	-	-
EPIGRAFE 671.1, 671.2, 671.3	233,07 €	C
EPIGRAFE 671.4	233,07 €	C
EPIGRAFE 671.5	172,74 €	C
GRUPO 672	-	-
EPIGRAFE 672.1	170,40 €	D
EPIGRAFE 672.2 y 672.3	170,40 €	D
GRUPO 673	-	-
EPIGRAFE 673.1	339,16 €	D
EPIGRAFE 673.2	238,57 €	D
GRUPO 674	-	-
EPIGRAFE 674.1, 674.2, 674.3 y 674.4	75,74 €	-
EPIGRAFE 674.5	167,61 €	D
EPIGRAFE 674.6, 674.7	75,74 €	-
GRUPO 675 Y 676	75,74 €	-
GRUPO 677	-	-
EPIGRAFE 677.1 AL 677.8	227,68 €	-
EPIGRAFE 677.9	288,42 €	-
GRUPO 681	-	-
DE 5 *, POR HABITACION	22,18 €	-
DE 4 *, POR HABITACION	20,32 €	-
DE 3 *, POR HABITACION	18,48 €	-
DE 2 *, POR HABITACION	16,62 €	-
DE 1 *, POR HABITACION	11,08 €	-
CUOTA MINIMA ALOJAMIENTOS 5*, 4* Y 3*	443,51 €	-
CUOTA MINIMA ALOJAMIENTOS 2* Y 1*	147,84 €	-
GRUPO 682	-	-
DE 3 *, POR HABITACION	16,62 €	-
DE 2 *, POR HABITACION	12,95 €	-
DE 1 *, POR HABITACION	9,24 €	-

EPIGRAFE	CUOTA ANUAL	SUPLEMENTO
CUOTA MINIMA	129,37 €	-
GRUPO 683	-	-
POR HABITACION	6,66 €	-
CUOTA MINIMA	73,92 €	-
GRUPO 684 AL 686	-	-
DE 3 *, POR HABITACION	16,62 €	-
DE 2 *, POR HABITACION	12,95 €	-
DE 1 *, POR HABITACION	9,24 €	-
CUOTA MINIMA	129,37 €	-
GRUPO 687	-	-
POR PLAZA	4,43 €	-
GRUPO 691 AL 699	75,74 €	A
GRUPO 711 Y 712	68,54 €	E
GRUPO 721 AL 722	68,54 €	-
GRUPO 733	75,74 €	A
GRUPO 741 AL 742	75,74 €	A
EPIGRAFE 751.1, 751.2 y 751.3	-	-
PARA SUPERFICIE MENOR DE 150 M2	75,74 €	-
PARA SUPERFICIE MAYOR O IGUAL A 150 M2	113,63 €	-
EPIGRAFE 751.4, 751.5 y 751.6	75,74 €	A
GRUPO 752 AL 761	75,74 €	A
GRUPO 769	91,22 €	-
GRUPO 811 AL 812	350,54 €	A
GRUPO 819 AL 862	75,74 €	A
GRUPO 911 AL 922	75,74 €	A
GRUPO 931 AL 933	-	-
HASTA 300 PLAZAS	105,73 €	
DE 301 A 600 PLAZAS	219,56 €	
DE 601 A 1500 PLAZAS	388,09 €	
MAS DE 1500 PLAZAS	739,22 €	
GRUPO 935 Y 936		
POR PLAZA	12,81 €	
GRUPO 942 AL 945	75,74 €	A
GRUPO 951		
POR PLAZA	3,05 €	
CUOTA MINIMA	105,73 €	
GRUPO 952 AL 968	75,74 €	A
GRUPO 969		
EPIGRAFE 969.1, 969.3, 969.5 y 969.6	75,74 €	A
EPIGRAFE 969.2, 969.4 y 969.7	115,29 €	A
GRUPO 971 AL 999	75,74 €	A
Otras actividades no comprendidas	65,05 €	A

Aquellos establecimientos en los que se desarrollen varias actividades con epígrafes encuadrados dentro de un mismo grupo de la tabla anterior, abonarán la tarifa correspondiente al grupo una sola vez, incrementada en la superficie, si fuere el caso, correspondiente a dichas actividades.

Epígrafe 3. Despachos, oficinas o instalaciones de profesionales.

Los despachos, oficinas o instalaciones de los profesionales comprendidos en la Sección 2ª de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, abonarán las siguientes tarifas:

Cuota	31,55 €	A
-------	---------	---

Si el despacho profesional está ubicado en el inmueble destinado a domicilio habitual del sujeto pasivo, y en el caso de que por tal motivo tuviera que abonar la prestación patrimonial por ambos conceptos, se abonará únicamente la cuota por el Epígrafe 1º.

Epígrafe 4. Otros establecimientos y Actividades

1. Hospitales, Residencias Sanitarias, Cuarteles, Centros penitenciarios, Centros Comerciales que constituyan "grandes superficies", Centros de Negocio, y/o cualquier otro establecimiento o actividad que, aun cuando estén recogidos en el Epígrafe 2.1. de la presente Ordenanza, requieran en exclusiva contenedores de recogida:

Hospitales, Residencias Sanitarias, Cuarteles, Centros penitenciarios, Centros Comerciales que constituyan "grandes superficies", Centros de Negocios y/u otras que requieran contenedores de recogida para uso exclusivo	CUOTA ANUAL
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 5.000 litros	3.678,34 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 3.750 litros	2.758,77 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 3.000 litros	2.207,00 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 2.250 litros	1.655,26 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 2.100 litros	1.544,91 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 1.100 litros	919,59 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 3.200 litros	2.758,77 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 240 litros	200,63 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 360 litros	300,97 €
Cuota mínima	200,63 €

2. Otros centros oficiales:

Ambulatorios	167,08 €
Correos y Telégrafos	518,93 €
Otros Centros dependientes de la Admón. Pública	
Hasta 200 m2	507,10 €
De 201 a 500 m2	802,81 €
De 501 a 1000 m2	1.071,87 €
Más de 1000 m2	1.337,99 €

3. Otros Establecimientos o Actividades no comprendidas en los epígrafes anteriores, 65,05 €. Sufrirán un incremento de superficie según la tabla A.

4. Tarifa a locales, sedes, lugares de culto y establecimientos donde desempeñen su actividad sindicatos, partidos políticos, Cofradías y Hermandades de Semana Santa, confesiones religiosas inscritas en el registro de Ministerio de Justicia, resto de confesiones religiosas, entidades sin ánimo de lucro y asociaciones de vecinos: 31,55 €. En el caso de que en dichos locales o establecimientos se realice otra/s actividad/es, deberán de abonar, además de esta tarifa especial, la que corresponda a dicha/s actividad/es conforme a lo establecido en los epígrafes 2.1, 2.2, 3 y 4.1, 4.2 y 4.3, no siendo de aplicación en estos casos las tablas de superficie de las que pudieran ser objeto.

Epígrafe 5. Las cuantías referidas en los anteriores epígrafes, siempre que así se determine en el mismo, sufrirán un incremento según las siguientes tablas de superficies

TABLA A		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 100 m Y 200 m	50%
2	ENTRE 201 m Y 300 m	100%
3	ENTRE 301 m ² Y 400 m ²	150%
4	ENTRE 401 m ² Y 500 m ²	200%
5	ENTRE 501 m y 750 m	300%
6	ENTRE 751 m Y 1000 m	400%
7	ENTRE 1001 m Y 2500 m	500%
8	SUPERIOR A 2500 m	800%

TABLA B		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 150 m Y 300 m	50%
2	ENTRE 301 m Y 500 m	100%
3	ENTRE 501 m Y 1000 m	150%
4	ENTRE 1001 m Y 2000 m	250%
5	ENTRE 2001 m Y 3000 m	350%
6	ENTRE 3001 m Y 5000 m	500%
7	SUPERIOR A 5000 m	600%

TABLA C		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 150 m Y 300 m	50%
2	ENTRE 301 m Y 500 m	100%
3	SUPERIOR A 500 m	150%

TABLA D		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 100 m Y 200 m	25%
2	ENTRE 201 m Y 300 m	50%
3	ENTRE 301 m ² Y 400 m ²	75%
4	SUPERIOR A 400 m ²	100%

TABLA E		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 1500 m Y 2500 m	50%
2	ENTRE 2501 m ² Y 4000 m ²	100%
3	ENTRE 4001 m ² Y 6500 m ²	200%
4	ENTRE 6501 m Y 10000 m	400%
5	ENTRE 10001 m Y 20500 m	600%
6	SUPERIOR A 20500 m	800%

Epígrafe 6. Tarifas Especiales y Reducciones

1. Los sujetos pasivos que contribuyen por las actividades a que se refieren las tarifas previstas en los epígrafes 2, de la presente Ordenanza, cuyos locales o establecimientos se encuentren ubicados en los cascos urbanos de los municipios afectos a la presente prestación patrimonial, y que, previa solicitud, acrediten la separación en origen de los residuos que produzcan y su traslado a los contenedores correspondientes, según el tipo de residuos, podrán disfrutar de una reducción, por compensación en la disminución de los residuos producidos, del 40% de la cuota prestacional que les corresponda. La circunstancia anterior deberá ser acreditada a través del procedimiento de comprobación técnica pertinente que establezca la Mancomunidad de Municipios o ente instrumental de la misma que tenga encomendada la prestación del servicio. En el caso de que tales sujetos pasivos estén ubicados en polígonos industriales, la acreditación se realizará a través de certificación medioambiental emitida por empresa acreditada, ISO 14001, EMAS o similar.

Los sujetos pasivos que soliciten esta reducción de la prestación patrimonial, deberán estar al corriente en el pago de cualesquiera ingresos, prestaciones o tasas que tenga establecidos la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar o que gestionen o recauden los entes instrumentales de la misma, para que dicha reducción pueda llevarse a cabo, si procediera.

A estos efectos, los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios, del ente instrumental o demás entes colaboradores de la misma en el marco de la prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales, podrán realizar comprobaciones en las instalaciones de los sujetos pasivos acogidos a la reducción de la cuota por separación en origen de los residuos.

2. Contenedores de uso exclusivo:

a) Aquellos establecimientos que generen una cantidad anormal de residuos (para la tarifa que le corresponda según el epígrafe 2º), bien sea en volumen o en peso, se les asignará por los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios o ente instrumental, el número de contenedores en uso exclusivo de las capacidades que les correspondan a cada uno, siendo ésta la base de cálculo de la cuota respectiva que se obtendrá aplicando a dicha base las tarifas contenidas en el epígrafe 2.3. Las condiciones de la instalación o no de los contenedores en uso exclusivo, así como la no instalación, serán determinadas por los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios o su ente instrumental gestor del Servicio de Tratamiento de RMu. ARCGISA.

b) En el caso de establecimientos que tengan una pronunciada estacionalidad en la producción de residuos, los servicios técnicos de la Mancomunidad, o su ente gestor, podrán determinar una cuota trimestral fija para todo el año, prorrateando el número de contenedores utilizados en los distintos periodos estacionales.

CAPITULO VIII. DEVENGO

Artículo 10.- Devengo, periodo de imposición y de pago.

10.1.- La prestación patrimonial de carácter público no tributario y las tarifas integradas en ésta se devengan, y nace la obligación de pago de las mismas desde el momento en el que se inicie la prestación del servicio y/o se pueda disponer del mismo, devengándose luego dicha prestación patrimonial de forma periódica el día 1 de enero de cada año.

Se entiende iniciada la prestación del servicio, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento en el ámbito correspondiente el Servicio mancomunado de depósito, tratamiento, eliminación y/o aprovechamiento de los residuos municipales.

Cuando se inicie la prestación del servicio objeto de aquella primera, podrá exigirse, en su caso, el depósito previo de su importe total o parcial al solicitar dicha prestación. Se entenderá iniciada ésta en el momento en el que se produzca el alta en el servicio.

10.2.- Establecido y en funcionamiento el Servicio público, la Prestación Patrimonial y tarifas correspondientes por los servicios de carácter general y obligatorio se devengarán el día primero de enero de cada año natural, exigiéndose por años completos a los contribuyentes, con carácter irreducible y no prorrateable.

No obstante, a solicitud expresa del interesado, para el uso no doméstico, en los casos de baja por cese en la actividad sin continuidad o en el supuesto de alta nueva, las cuotas de tarifas serán prorrateables por trimestres naturales en atención al tiempo en que se produzcan las mismas. En este sentido, el alta nueva devengará la tasa y surtirán efectos el día primero del trimestre natural inmediato siguiente a la fecha en que el alta se produzca, abonando el sujeto pasivo la cuota, proporcionalmente desde la fecha de devengo, mientras que en la baja por cese en la actividad sin continuidad, la cuota tarifaria estará integrada por el importe que resulte hasta el último día del trimestre corriente en que se presente la baja o cese dentro del período impositivo.

10.3.- En todo caso, el devengo se producirá con independencia de que se hayan obtenido o no las autorizaciones o se hayan suscrito los contratos preceptivos, y sin perjuicio de la iniciación de los expedientes administrativos que puedan instruirse para su autorización y exigencia de las responsabilidades que procedan.

CAPITULO IX. DECLARACION E INGRESO

Artículo 11.- Padrones y matrículas de cobro.

11.1.- Los padrones cobratorios para la presente Prestación Patrimonial se obtendrán proyectando al efecto el padrón municipal por la Prestación Patrimonial del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o el de la Prestación Patrimonial de Tratamiento en su caso y el padrón municipal a efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas. La Mancomunidad de Municipios queda legitimada para dar de alta de oficio en la presente Prestación Patrimonial a todos los contribuyentes incorporados a los respectivos Padrones municipales de las prestaciones patrimoniales señaladas, en los términos fijados en el art. 118 y siguientes de la Ley 58/2003, General Tributaria, y demás normas de desarrollo, de aplicación supletoria.

11.2.- En aplicación supletoria de lo previsto al efecto en la legislación tributaria para la recaudación de las tasas por prestación de servicios públicos, con carácter anual o al finalizar cada período de liquidación o facturación se elaborará el padrón cobratorio correspondiente, que se notificará colectivamente en la forma prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, junto al anuncio de cobranza, para el ingreso de las cuotas durante los treinta días siguientes al de la publicación y notificación colectiva correspondiente, o en los periodos de pago que específicamente se señalen en el anuncio correspondiente o sean determinados al efecto por la MMCCG o Entidad. Si fuera conveniente la notificación colectiva del padrón cobratorio podrá hacerse en un solo edicto al iniciarse el período impositivo, sin perjuicio de hacer públicos los anuncios de cobranza correspondientes, que también podrán llevarse a cabo mediante un solo edicto exponiendo los distintos periodos de cobranza.

Transcurrido el indicado plazo se resolverán las reclamaciones y correcciones que procedan para la confección del Padrón definitivo que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

11.3.- En cumplimiento de lo dispuesto al efecto por el artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria regulada en esta Ordenanza se podrá formular el recurso de reposición específicamente previsto a tal efecto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

11.4.- Al objeto de simplificar el cobro de distintos ingresos públicos, podrán ser incluidos en un recibo único de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras prestaciones patrimoniales o precios públicos que se devenguen en el mismo período, tales como servicio de suministro de agua, de recogida de residuos municipales, u otros.

En los municipios no adheridos al Servicio Comarcal de recogida de residuos municipales, el cobro podrá realizarse con periodicidad trimestral o anual, a criterio de la Mancomunidad de Municipios.

Artículo 12.- Declaraciones.

12.1.- Las altas que sean cursadas durante el ejercicio, surtirán efectos desde el día primero del año natural en el que se produzcan, salvadas las excepciones previstas en el art. 10 de esta Ordenanza.

12.2.- Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en el Padrón o matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de devengo con arreglo al régimen previsto en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

La declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que tal actividad se ejerza en determinado local, facultará a esta Administración, a formalizar el alta de oficio en la presente Prestación Patrimonial, conforme a lo preceptuado en el artículo 118 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normas de desarrollo, de aplicación supletoria a la presente Ordenanza.

12.3.- Los obligados al pago de la Prestación Patrimonial regulada en la presente Ordenanza deberán declarar a la Mancomunidad, las viviendas o locales que ocupen, así como los cambios de domicilio o cualquier otra rectificación que efectúen, dentro de los 15 días siguientes a aquél en que tenga lugar, mediante declaración expresa y acompañada de los correspondientes documentos acreditativos.

12.4.- Para aquellos establecimientos que voluntariamente o a requerimiento de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar no aporten copia de documento oficial expedido por la Agencia Estatal Tributaria certificando el/los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas en que figure de alta, la Mancomunidad de Municipios o su ente gestor, a propuesta de sus servicios técnicos, establecerá la tarifa que le corresponde a cada uno en función de los parámetros y elementos informativos de que dispongan, en los términos fijados por la Ley General Tributaria.

Esto sin perjuicio de la incoación del expediente sancionador que se pueda iniciar en función de lo que se establece en el Artículo 16 de la presente Ordenanza.

Artículo 13. Repercusión de Impuestos Indirectos.

La totalidad de las tarifas establecidas en la presente Ordenanza Reguladora estarán sometida a los impuestos que correspondan en cada caso, según la aplicación de la normativa vigente. Específicamente sobre las cuotas tarifarias que resulten de la aplicación de las anteriores tarifas, se liquidará y facturará conjuntamente el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo correspondiente en cada caso, cuando el servicio sea gestionado a través de sociedad mercantil pública perteneciente a la Mancomunidad de Municipios, o cuando así lo exija la normativa vigente en cada supuesto.

CAPITULO X. RECAUDACION E INGRESO

Artículo 14. Recaudación de la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario.

La recaudación de la presente Prestación Patrimonial será realizada por la Mancomunidad de Municipios directamente o a través del Ente o Sociedad gestora del Servicio comarcal u otras entidades dependientes de aquélla, los cuales podrán concertar dicha recaudación en todos o algunos de los municipios adheridos con otras

entidades públicas o privadas en las condiciones que se aprueben al efecto y se recojan en el concierto o convenio correspondiente.

Artículo 15. Modalidades y plazos de ingresos.

La recaudación de la Prestación Patrimonial se someterá a las modalidades y plazos establecidos por el Reglamento General de Recaudación para las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, salvo que por el Órgano competente de la Mancomunidad se establezcan modalidades o plazos específicos de ingreso, que podrán ir en consonancia con los plazos de ingreso de las Prestaciones Patrimoniales municipales.

Artículo 16. Cuota de recargo

En aplicación de lo dispuesto genéricamente para las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias y otros ingresos locales de derecho público por los artículos 2º.2 y 10 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se aplicará un recargo del 20 por 100 sobre el importe de cada recibo impagado transcurrido el periodo voluntario de pago, como indemnización de los gastos de devolución y nueva gestión de los cobros de recibos no abonados.

CAPÍTULO XI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la tipificación y calificación de las infracciones, y determinación, graduación, cuantía e imposición de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, por incumplimientos o conductas imputables al obligado al pago de la prestación patrimonial, se aplicará supletoriamente lo dispuesto supletoriamente en el Título IV de la vigente Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Excepcionalmente y para el supuesto de que la presente Ordenanza o su modificación, por retraso en su tramitación, entre en vigor con posterioridad al día 1 de enero del año de aplicación, el momento del devengo se retrasará y coincidirá con el de la efectiva publicación y entrada en vigor de aquella o de su modificación, ajustándose el periodo o periodos impositivos establecidos en éstas a dicha circunstancia.

A los efectos anteriores se procederá al correspondiente prorrateo de la cuota o cuotas correspondientes, liquidándose los días transcurridos hasta la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza o su modificación con arreglo a las tarifas vigentes hasta la antedicha fecha.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

Dado que el régimen jurídico sustantivo básico aplicable a la figura de las "prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario", -actualmente establecido con carácter general en la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, y, con carácter específico para las Entidades Locales, en el nuevo apartado 6 del artículo 22 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales-, no ha sido aún desarrollado normativamente por el legislador estatal, mientras no sea llevada a cabo dicha regulación normativa de desarrollo, y en lo no dispuesto expresamente por la presente Ordenanza, serán de aplicación supletoria a la Prestación Patrimonial de carácter Público regulada en la misma las determinaciones sobre, implantación, gestión, inspección, recaudación y revisión en vía administrativa establecidas para las tasas por los mencionados Textos legales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-

Los preceptos de esta Ordenanza Fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y de otras normas de desarrollo, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentar los de que traen causa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-

Los límites para los ingresos anuales máximos que pudieran estar establecidos para reducciones de la cuota en la presente Ordenanza quedarán derogados por la Modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación de Tributos de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar que pueda ser aprobada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-

1.- Las referencias realizadas en la presente Ordenanza a bonificaciones o reducciones aplicables a las tarifas de la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario regulada en la misma, se entenderán hechas a las referidas a la Prestación Patrimonial del citado Servicio mancomunado de Depósito, Tratamiento, Eliminación y Aprovechamiento de Residuos Municipales aplicable en los municipios adheridos al mismo que se contienen y regulan en la vigente Ordenanza Fiscal General de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación de Tributos de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, que fue aprobada inicialmente por acuerdo de la Junta de Comarca de fecha 18/01/2021 y se elevó a definitiva y publicación íntegra en BOP Cádiz nº 187 (29/09/2021).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza Reguladora y teniendo en cuenta lo dispuesto en las Disposiciones Transitorias Segunda y Tercera de la Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados, se dispone lo siguiente:

La gestión de los residuos domésticos generados en las industrias se realizará en los términos y condiciones que quedan determinadas en la Ordenanza del Servicio Mancomunado de Recogida de Residuos Municipales y de Gestión de Puntos Limpios de Competencia Comarcal de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar publicada en el B.O.P. de Cádiz nº 58 de 27 de marzo de 2.019.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

La presente Ordenanza modifica la "Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario por la prestación mancomunada del Servicio mancomunado de Depósito, Tratamiento, Eliminación y Aprovechamiento de Residuos Municipales en los municipios del Campo de Gibraltar" vigente con anterioridad, la cual fue aprobada por la Junta de Comarca el 20/02/2020 y elevada a definitiva por Decreto de Presidencia 2020-0186 de 07 de junio, publicada en el BOP de Cádiz núm. 114, de 18 de junio de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL (ENTRADA EN VIGOR).

1.- Esta Ordenanza Reguladora entrará en vigor el día siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de ese mismo día.

2.- Esta Ordenanza Reguladoras permanecerá en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresa.

Todo lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra el mencionado Acuerdo de aprobación de la Ordenanza de referencia, elevado a definitivo, no cabe recurso en vía administrativa al tratarse ésta de una disposición administrativa de carácter general, pudiendo interponer para impugnar la misma recurso contencioso-administrativo ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el B.O.P. de Cádiz.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.1.b), 25.1, y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Algeciras, a veinticinco de febrero de dos mil veintidós. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 21.692

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR ANUNCIO

Elevación a definitivo de acuerdo provisional de aprobación de modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por prestación voluntaria del Servicio Mancomunado de Depósito, Tratamiento y Eliminación o Valorización de Residuos en el Campo de Gibraltar.

La Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, en sesión celebrada el día 03 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo provisional de aprobación de modificación del Precio Público por prestación voluntaria del Servicio Mancomunado de Depósito, Tratamiento y Eliminación o Valorización de Residuos en el Campo de Gibraltar. (Expte. 360/2021), y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Texto Refundido que incorpora las modificaciones de la Ordenanza de la del PRECIO PUBLICO POR PRESTACION VOLUNTARIA DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE DEPOSITO, TRATAMIENTO Y ELIMINACION O VALORACION DE RESIDUOS EN EL CAMPO DE GIBRALTAR, en los términos en que figura en el expediente electrónico, 360/2021, y cuyo texto se incorpora como ANEXO al presente acuerdo.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, ubicado en la web corporativa, url: <https://www.mancomunidadcg.es/>

TERCERO. Facultar a Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Dicho acuerdo de aprobación de modificación de la Ordenanza indicada, fue sometido a exposición pública mediante anuncios insertados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 242 de fecha 22 de diciembre de 2021 y en el Tablón de Edictos de esta Entidad, ubicado en la Sede Electrónica de la misma, habiéndose extendido por tanto este último trámite durante el periodo de 30 días hábiles comprendido desde el 13 de enero hasta el 23 de febrero del presente 2022, ambos inclusive.

Al no haberse presentado, durante el mencionado periodo de información pública y audiencia de los interesados ninguna reclamación o sugerencia al citado Acuerdo de aprobación inicial, que fuera adoptado por la Junta de Comarca de esta Mancomunidad de Municipios en sesión plenaria celebrada el 03/12/2021, procede, en estricta aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 apartado c) párrafo segundo de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), entender definitivamente adoptado, con efectos desde el día 24 de febrero de 2022, el citado Acuerdo hasta entonces provisional, de aprobación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial (PPCNT) Servicio Mancomunado de Depósito, Tratamiento y Eliminación o Valorización de Residuos en el Campo de Gibraltar, y aprobado con el mismo carácter el Texto Refundido de la citada Ordenanza Reguladora.

En consecuencia con lo expresado, a través del presente Anuncio se hace público el Acuerdo mencionado ya elevado a definitivo, así como el Texto de la citada Ordenanza Reguladora, cuyo contenido íntegro se inserta a continuación, el cual entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que para ese momento haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrada en vigor que se trasladaría, si no fuese así, al día siguiente al de finalización del plazo indicado.

ORDENANZA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN VOLUNTARIA DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE DEPOSITO, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN O VALORIZACIÓN DE RESIDUOS.

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

1.1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133 y 142 de la Constitución y por el artículo 105, y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47

y 152 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), esta Mancomunidad de Municipios establece el “Precio Público por prestación voluntaria del Servicio de Depósito, Tratamiento y Eliminación o Valorización de Residuos en el Campo de Gibraltar”, que se regirá por la presente Ordenanza.

1.2.- El precio público regulado en esta Ordenanza será aplicable a los residuos producidos en el ámbito de los municipios del Campo de Gibraltar.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá aplicarse el mismo a residuos producidos dentro del ámbito de otros municipios del territorio nacional, o procedentes de zonas transfronterizas, cuyo tratamiento voluntario en las instalaciones de la MMCG se acuerde expresamente al efecto con los entes representativos de los mismos.

1.3.- El establecimiento y la fijación de los precios públicos corresponde a la Junta de Comarca de la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 TRLHL.

1.4.- Los acuerdos de establecimiento, supresión y modificación de los precios públicos que se aprueben, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia BOP y se dará publicidad de los mismos mediante cualquier medio de comunicación telemático que garantice su difusión.

ARTÍCULO 2º.- OBJETO.

2.1.- Constituye el objeto de este Precio Público la prestación del servicio mancomunado de depósito, tratamiento y eliminación o valorización de residuos municipales para aquellos usuarios que voluntariamente lo demanden.

2.2.- A tal efecto, se consideran residuos municipales los definidos como tales en el artículo 3, apartado s) del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por Decreto 73/2012, de 20 de marzo, o norma que lo sustituya.

2.3.- El proceso de eliminación de residuos consistente en el funcionamiento de un horno crematorio de animales comprenderá aquellos residuos clasificados por el código de clasificación de residuo 200399, según la Lista Europea de Residuos, contenida en la Orden MMA/304/2002, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la Lista Europea de Residuos.

ARTÍCULO 3º.- OBLIGADOS AL PAGO.

3.1.- Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por las que deban satisfacerse aquellos.

Estarán obligados al pago en todo caso las personas físicas o jurídicas y las entidades públicas o particulares que soliciten voluntariamente dichos servicios, y/o trasladen por sí mismos residuos municipales para su tratamiento en las instalaciones afectadas al servicio mancomunado de depósito, tratamiento y eliminación o valorización de residuos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar.

3.2.- Para la determinación del sujeto obligado al pago del Precio Público y de otros posibles responsables, se estará con carácter supletorio a lo establecido al respecto por la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 4º.- CUANTÍA.

El importe a satisfacer como precio público será la cantidad resultante de aplicar las siguientes tarifas:

4.1.- La cuantía del precio público aplicable a empresas privadas, residuos transfronterizos, y particulares se fija en 52,62 €/tonelada, IVA excluido.

4.2.- La cuantía del precio público para el tratamiento de residuos municipales que no estén incluidos en el ámbito del hecho imponible de la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario por realización del Servicio Comarcal de Tratamiento de residuos municipales, distintos de los incluidos en los epígrafes 4.5 y 4.6, o que provengan de Entidades Públicas nacionales distintas a los Ayuntamientos mancomunados, se fija en 46,09 €/tonelada, IVA excluido.

4.3.- Residuos de podas, restos vegetales y maderas limpios 8,05 €/tm (IVA excluido)

4.4.- Residuos municipales procedentes de podas de parques y jardines, playas y limpieza viaria, de aquellos municipios que tengan mancomunados ambos servicios de recogida y de tratamiento para la gestión de sus residuos. 0,00 €/tm

4.5.- Residuos municipales procedentes de podas de parques y jardines, playas y limpieza viaria, de aquellos municipios que no tengan mancomunados ambos servicios de recogida y de tratamiento para la gestión de sus residuos 46,09 €/tm (IVA excluido)

4.6.- Depósito en vertedero, independientemente de su procedencia, distintos de los residuos municipales de podas de parques y jardines, playas y limpieza viaria de los municipios de la comarca del Campo de Gibraltar, se fija en 57,37 €/tonelada, IVA excluido.

4.7.- La cuantía del precio público del horno crematorio de animales se fija en 659 € por Tonelada o fracción IVA excluido.

4.8.- Las tarifas y precios públicos anteriores se aplicarán en euros por cada tonelada métrica de residuos, prorrateándose la parte correspondiente a cada fracción, a excepción de la tarifa que figura en el apartado 4.7 correspondiente al horno crematorio de animales.

4.9.- Salvo que expresamente se indique lo contrario, las tarifas de los precios públicos no comprenden el Impuesto sobre el Valor Añadido que se repercutirá de acuerdo con el tipo vigente en cada momento. Cualquier variación del tipo vigente del Impuesto sobre el Valor Añadido se aplicará automáticamente a las tarifas de los precios públicos desde el momento de su entrada en vigor.

ARTÍCULO 5º.- DEVENGO Y NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.

5.1.- Nace la obligación de pago del Precio Público desde el momento en que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Mancomunidad podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial. También nace la obligación en el momento de utilizar el servicio público mancomunado, aunque no haya sido autorizada dicha utilización por la Mancomunidad que se solicite voluntariamente por el sujeto o ente interesado, o se acuerde específicamente con el mismo por la MMCG la prestación del servicio.

5.2.- El precio público se devenga cuando se presente la solicitud de prestación de cualquiera de los servicios o actividades para los que se fija aquél.

Cuando por causas no imputables al solicitante la actividad administrativa no se desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, a solicitud del interesado y previo informe de los departamentos correspondientes de la Mancomunidad o de sus entes gestores.

5.3.- El pago de las cuantías resultantes se realizará con arreglo a lo siguiente:

a) Por los Ayuntamientos que, pertenecientes a la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, se adhieran al servicio mancomunado mediante la aprobación del correspondiente convenio de transferencia, en las condiciones y plazos que se recogen en el mismo.

b) Por otras entidades y particulares: en el momento de realizar el depósito, previo pesaje, y antes de la realización del servicio o actividad correspondiente

Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de regularidad previamente reconocida y autorizadas por la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el ingreso se podrá efectuar en una forma similar a la prevista en el apdo. a) anterior.

5.4.- Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Excepcionalmente y para el supuesto de que la presente Ordenanza o su modificación, por retraso en su tramitación, entre en vigor con posterioridad al día 1 de enero del año de aplicación, el momento del devengo se retrasará y coincidirá con el de la efectiva publicación y entrada en vigor de aquélla o de su modificación, ajustándose el periodo o periodos impositivos establecidos en éstas a dicha circunstancia.

A los efectos anteriores se procederá al correspondiente prorrateo de la cuota o cuotas correspondientes, liquidándose los días transcurridos hasta la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza o su modificación con arreglo a las tarifas vigentes hasta la antedicha fecha.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

La presente Ordenanza modifica la “Ordenanza del Precio Público por prestación voluntaria del Servicio mancomunado de Depósito, Tratamiento y Eliminación o Valorización de Residuos en el Campo de Gibraltar” vigente con anterioridad, la cual fue aprobada por la Junta de Comarca el 20/02/2020 y elevada a definitiva por Decreto de Presidencia 2020-0187 de 07 de junio, publicada en el BOP de Cádiz núm. 114, de 18 de junio de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Todo lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra el mencionado Acuerdo de aprobación de la Ordenanza de referencia, elevado a definitivo, no cabe recurso en vía administrativa al tratarse ésta de una disposición administrativa de carácter general, pudiendo interponer para impugnar la misma recurso contencioso-administrativo ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el B.O.P. de Cádiz.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.1.b), 25.1, y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Algeciras, a veinticinco de febrero de dos mil veintidós. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 21.694

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

Resolución de Alcaldía 2022-0365 de 4 de marzo de 2022 por la que se procede a la aprobación de la Convocatoria y Bases Regulatorias del Concurso de Disfraces Carnaval 2022.

BDNS (Identif.): 613530

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/613530>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán participar todas aquellas personas interesadas que vayan disfrazadas y que tengan como motivo principal el Carnaval. En el caso de menores de edad, la participación deberá ser consentida y autorizada por sus padres o tutores en el momento de la inscripción.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es promocionar la Fiesta de Carnaval y la participación ciudadana, incentivando la imaginación y creatividad de los pobladores y pobladoras.

Tercero. Requisitos.

Los participantes tendrán que realizar el recorrido completo de la Cabalgata el sábado, 12 de marzo de 2022. La hora prevista para la salida del pasacalle son las 16:00 horas, teniendo que estar en el Antiguo Campo de Fútbol a las 15:45 horas para la organización del mismo, siendo éste el lugar de salida del Desfile.

Tras finalizar la cabalgata, deberán pasar por el photocall que se encontrará en la Plaza de la Constitución para presentar sus disfraces ante los miembros del jurado.

Cuarto. Cuantía:

Primer Premio:	
Infantil-Juvenil Individual.-	50,00 €
Infantil-Juvenil Grupo.-	100,00 €
Adulto Individual.-	80,00 €
Adulto Grupo.-	250,00 €
Segundo Premio:	
Infantil-Juvenil Individual.-	30,00 €
Infantil-Juvenil Grupo.-	50,00 €
Adulto Individual.-	50,00 €
Adulto Grupo.-	100,00 €
Tercer Premio:	
Infantil-Juvenil Individual.-	20,00 €
Infantil-Juvenil Grupo.-	30,00 €
Adulto Individual.-	30,00 €
Adulto Grupo.-	60,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Hasta el 10 de marzo de 2022.

Sexto. Otros datos.

Los interesados deberán presentar sus solicitudes (que pueden descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Prado del Rey) y fotocopia del DNI.

Prado del Rey, 04 de marzo de 2022. La Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Prado del Rey, María Vanesa Beltrán Morales.

Nº 22.050

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

FUNDACION MUNICIPAL DE CULTURA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE

CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES PARA EL AÑO 2022

BDNS (Identif.): 613638

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/613638>).

Extracto de la Resolución del Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz de fecha 4 de marzo de 2022, por el que se aprueba la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES PARA EL AÑO 2022.

PRIMERO. Beneficiarios/as: Entidades, personas físicas o jurídicas con o sin ánimo de lucro que realicen actividades, actuaciones o proyectos que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de los gaditanos y se basen en razones de tipo sociocultural.

SEGUNDO. Objeto: La regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a entidades, personas físicas o jurídicas con o sin ánimo de lucro que realicen actividades, actuaciones o proyectos que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de los gaditanos y se basen en razones de tipo sociocultural. Así como establecer el procedimiento a que deben someterse en su tramitación, concesión, aceptación y justificación.

TERCERO. Finalidad: Proyectos cuyas actividades y programas estén destinadas al público en general sin limitación de edad, sexo, procedencia, etc., en concreto, siempre que teniendo un carácter cultural y con interés social, promuevan la dinamización sociocultural, producción cultural y/o la formación cultural.

CUARTO. Bases Regulatorias: Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades para el año 2022, aprobada por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Cádiz, de fecha 4 de marzo de 2022.

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cádiz para el ejercicio 2021; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

QUINTO. Cuantía: La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a SETENTA MIL EUROS (70.000,00 €).

SEXTO: El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CÁDIZ, 4 de marzo de 2022. CÁDIZ, 4 de marzo de 2022. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ - JOSE MARÍA GONZÁLEZ SANTOS.

Nº 22.418

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Bornos, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº TRC 02-2022, de transferencia de créditos entre partidas de gastos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Bornos, a 9/3/22. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. Nº 24.460

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6

SEVILLA

EDICTO

Dª DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1299/2021 a instancia de la parte actora Dª. MARIA DE LA CONCEPCION MARTINEZ BAZAN contra SANIX SERVICIOS SANITARIOS, S.L.U. y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 23/02/22 del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia Dª DIANA BRU MEDINA

En SEVILLA, a veintitrés de febrero de dos mil veintidós.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Se ha presentado escrito por el/la Letrado del Fondo de Garantía Salarial en el que solicita que se le admita como parte en la presente ejecución al haber abonado a la trabajadora la cantidad de 1.836,21 euros en concepto de salarios.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad a lo dispuesto en el art. 33.1 del Estatuto de los Trabajadores el Fondo de Garantía Salarial, como organismo autónomo dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con personalidad jurídica y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, abonará a los trabajadores el importe de los salarios pendientes de pago a causa de la insolvencia, suspensión de pagos, quiebra o concurso de acreedores de los empresarios dentro de los límites legalmente previsto. Por ello y en virtud de las responsabilidades que pudiera imponerse al FOGASA, procede tenerle como parte en esta ejecución.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 LRJS despachada ejecución se notificará a los trabajadores afectados o a sus representantes la subrogación producida, por si pudieren conservar créditos derivados del propio título frente a la empresa ejecutada por la parte no satisfecha por el Fondo y se les ofrecerá la posibilidad de constituirse como ejecutantes en el plazo de quince días.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- 1.- Tener como parte en esta ejecución al Fondo de Garantía Salarial.
- 2.- Requerir a los trabajadores afectados o a sus representantes por término de QUINCE DÍAS para que manifiesten si desean constituirse como ejecutantes en la parte no satisfecha por el FOGASA.

Notifíquese la presente resolución.

MODODEIMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

En SEVILLA, a veintitrés de febrero de dos mil veintidós. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. DIANA BRU MEDINA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 22.570

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