

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-14542/21

Visto el expediente AT-14542/21, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.
- Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera (Cadiz)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: POLIGONO 56 PARCELA 6, PARAJE LA MUELA
- Término municipal afectado: Vejer de la Frontera
- Finalidad: Mejoras

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

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

RESUELVE

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

NUEVO CENTRO DE TRANSFORMACION Y NUEVA LINEA DE MT A 20 KV PARA SERVICIOS AUXILIARES DE SUBESTACION ZUMAJO COORDENADAS AUX.M ETRS89 HUSO: 30

Nuevo CD: X: 231546; Y: 4020935
Apoyo A103484: X: 231849; Y: 4020369

L.A.M.T.

- Retirada, junto con el apoyo A103484 a sustituir, del tramo de línea aérea S/C entre los apoyos A103483 y A103485, con una longitud aproximada de 205 m de conductor existente LA-30.

- Nuevo apoyo A103484 de celosía.

- Instalación en el nuevo apoyo A103484, de dos conversiones aéreas-subterráneas, con dos juegos de tres autoválvulas, antiescalo; e instalación de dos juegos de seccionadores unipolares.

- Nueva línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor 27-AL1/4-ST1A (LA-30) S/C, entre los apoyos A103483 y A103485 existentes, con una longitud aproximada de conductor de 230 m.

L.S.M.T.

- Línea subterránea de media tensión D/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm2 Al XLPE, entre las conversiones aéreas-subterráneas a instalar en el nuevo apoyo A103484 y el nuevo centro de transformación, con una longitud de 930 m.

C.T.

- Nuevo centro de transformación de obra civil en edificio prefabricado tipo PFU-5 de Ormazabal o similar, el apartamento: Celdas de aislamiento y corte en SF6 motorizadas (2L+2P)

- Dos transformadores de 400 kVA relación 20/0,4 kVA

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

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

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

en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

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

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

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

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

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

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

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

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tres de noviembre de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARIA MESTRE GARCÍA.

Nº 99.112/21

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-14547/21

Visto el expediente AT-14547/21, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.
- Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera (Cadiz)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: CD PINARES POLIGONO 13
- PARCELA 5981
- Término municipal afectado: Chipiona
- Finalidad: Mejoras

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

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

RESUELVE

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

PROYECTO DE EJECUCIÓN DE SOTERRAMIENTO DE LAS LSMT A 15KV DENOMINADAS ROCIO Y PASTRANA, ENTRE EL CENTRO DE TRANSFORMACION CD-103532 NUEVA. ESTACION Y EL APOYO A120187

L.A.M.T.

A120187 a sustituir: X: 730911; Y: 4070244

Apoyo nº 1 a instalar: X: 730425; Y: 4069703

Apoyo nº 2 a instalar: X: 730577 Y: 4069815

- Desmontaje , junto con diecinueve apoyos existentes, del tramo de línea aérea S/ Centre el apoyo A120187 a sustituir y el apoyo A122721 a retirar, longitud 2.255 m de conductor existente LA-78.

- Desmontaje , junto con dos apoyos existentes, del tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A120166 a retirar y el centro de transformación intemperie PT-23601 "ESPANTAMONOS" ,longitud 150 m de conductor existente LA-78.

- Desmontaje , junto con un apoyo existente, del tramo de línea aérea S/C entre los apoyos A120170 y A120169 a retirar longitud 95 m de conductor existente LA-30.

- Desmontaje , del tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A120159 a retirar y el centro de transformación CD-23600 "J.ACARO", longitud de 50 m de conductor existente LA-30.

- Instalación de un nuevos apoyos nº1 y nº 2 de celosía

- Sustitución del apoyo A120187 por un nuevo apoyo de celosía

- Instalación en los nuevos apoyos nº1, nº2 y A120187, de una conversión aérea-subterránea, con un juegos de tres autoválvulas y antiescalo; e instalación de un juego de seccionadores bipolares

- Instalación en el nuevo apoyo A120187, de un juego de seccionadores para la derivación hacia el PT- P23603 "ANTONIO.MARTIN".

- Instalación línea aérea de media tensión a 15 kV con conductor 47-AL1/8- ST1A (LA-56) S/C, entre el apoyo nº1 a instalar y el PT-23601 "ESPANTAMONOS" existente, longitud de conductor de 70 m.

L.S.M.T. -

- Desmontaje línea subterránea de media tensión, entre el apoyo A120169 a retirar y el CD-23602 "MEJILLONES" longitud 20 m.

- Desmontaje línea subterránea de media tensión, entre la arqueta A2 (nº6) existente y el apoyo A121080 a retirar, longitud 15 m .

- Instalación línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm2 Al XLPE, entre la celda de línea 17 del CD-23600 "J.ACARO" y la arqueta A2 (nº6)", empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 67 del CD-23578 "CDT CEMENTERIO", 90 m

- Instalación línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm2 Al XLPE, comprendido entre la celda de línea 37 del CD 23602 "MEJILLONES", longitud 250 m.

- Instalación línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm2 Al XLPE, comprendido entre la conversión aérea en el nuevo apoyo nº2 y la celda de línea 57 del CD 23602 "MEJILLONES", longitud de 30 m

- Instalación línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm2 Al XLPE, comprendido entre la conversión aérea apoyo A120187 y la celda de línea 47 del CD-23602 "MEJILLONES", longitud. de 810 m.

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

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

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

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

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

5ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

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

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

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

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

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Cinco de noviembre de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARIA MESTRE GARCÍA.

Nº 102.337/21

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

CADIZ
ANUNCIO

Habiendo sido sometidas a informe del Consejo Rector del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca de Sierra de Cádiz, en la sesión celebrada el día 10 de marzo de 2022, las Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios económicos de 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 así como el Balance final de Liquidación, quedan expuestos al público en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Cádiz, Presidencia del Consorcio, sita en Plz. Asdrubal n.º6, Edificio Junta de Andalucía, 11008-Cádiz en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos, en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía (<http://juntadeandalucia.es/transparencia/publicidad-activa.html>) y en el tablón de anuncios del Servicio Andaluz de Empleo en la url <http://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/sae.html>, y el citado informe por plazo de quince días, contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo y ocho días más, los interesados podan presentar reclamaciones, reparos y observaciones, las cuales serán examinadas por el Consejo Rector del Consorcio, que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias y emitirá nuevo informe.

En el caso de no presentarse reclamaciones, reparos y observaciones durante el plazo indicado, la referida cuenta general se entenderá aprobada.

Cádiz, a 14/03/22.- El Director Provincial del SAE en Cádiz, Alberto Gabriel Cremades Schulz. Firmado.

Nº 29.923

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: LIMPIEZA DEL HOSPITAL
DE JEREZ DE LA FRONTERA -CLECE

Expediente: 11/01/0012/2022

Fecha: 21/03/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ARMANDO NEVADO LORENZO

Código 11002152011992

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa SERVICIO LIMPIEZA HOSPITAL UNIVERSITARIO JEREZ DE LA FRONTERA -CLECE, con vigencia desde el 1 de enero 2022 a 31 de diciembre 2023, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 15-11-2021, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 15-01-2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo al a la empresa SERVICIO LIMPIEZA HOSPITAL UNIVERSITARIO JEREZ DE LA FRONTERA -CLECE, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 21 de marzo de 2022. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ

CONVENIO COLECTIVO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE JEREZ DE LA FRONTERA
INDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITOS PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

ARTÍCULO 3. DENUNCIA Y PRÓRROGA

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 4. PRINCIPIO GENERAL

ARTÍCULO 5. PRESTACIÓN DEL TRABAJO

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 6. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 7. TRABAJOS DE SUPERIOR O INFERIOR GRUPO PROFESIONAL

CAPÍTULO IV. INICIO Y DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 8. PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 9. NO DISCRIMINACIÓN EN LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 10. CESE DEL TRABAJADOR/A

ARTÍCULO 11. MOVILIDAD GEOGRÁFICA

ARTÍCULO 12. JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 13. COBERTURA DE VACANTES

ARTÍCULO 14. TIEMPO DE DESCANSO

ARTÍCULO 15. INTERCAMBIOS DE TURNOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 16. VACACIONES

ARTÍCULO 17. LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 18. EXCEDENCIA VOLUNTARIA

ARTÍCULO 19. EXCEDENCIA FORZOSA

ARTÍCULO 20. EXCEDENCIAS ESPECIALES

ARTÍCULO 21. PERMISOS SIN RETRIBUIR

ARTÍCULO 22. HORAS EXTRAORDINARIAS

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 23. RETRIBUCIONES Y CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

ARTÍCULO 24. REVISIÓN SALARIAL

ARTÍCULO 25. RECIBO INDIVIDUAL DE SALARIOS Y PAGO DE HABERES

CAPÍTULO VI: MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 26. SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 27. PRENDAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 28. SEGURO COLECTIVO

CAPÍTULO VII: DERECHOS EN MATERIA SINDICAL

ARTÍCULO 29. CUESTIONES SINDICALES

ARTÍCULO 30. JUBILACIÓN ANTICIPADA, JUBILACIÓN PARCIAL Y

CONTRATACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 31. FOMENTO DEL EMPLEO Y MANTENIMIENTO DE PLANTILLA

ARTÍCULO 32. BOLSA DE TRABAJO

ARTÍCULO 33. INDEMNIZACIÓN POR ENFERMEDAD O ACCIDENTES

ARTÍCULO 34. COMISIÓN INTERPRETATIVA

ARTÍCULO 35. SUBROGACIÓN

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 36. FALTAS LABORALES

ARTÍCULO 37. FALTAS LEVES

ARTÍCULO 38. FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 39. FALTAS MUY GRAVES

ARTÍCULO 40. CAPACIDAD SANCIONADORA

ARTÍCULO 41. SANCIONES

ARTÍCULO 42. PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 43. SITUACIONES DE ACOSO

ARTÍCULO 44. BOLSA DE PRÉSTAMO

CAPÍTULO IX: IGUALDAD

ARTÍCULO 45. ACCESO AL EMPLEO

ARTÍCULO 46. PERMISO MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 47. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

ARTÍCULO 48. PLAN DE IGUALDAD

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2022 (2021 + 2%)

TABLA SALARIAL 2023 (2022 + 2,5%)

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITOS PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

Las disposiciones del presente Convenio serán de aplicación a todos los trabajadores que presten servicios en la actividad de limpieza del Hospital Universitario de Jerez de la Frontera, cualquiera que sea su grupo profesional y modalidad de contratación.

Para lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio Provincial de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Cádiz y Convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales que se encuentren en vigor en cada momento, o en lo que esté dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

El presente convenio entrará en vigor en la fecha de publicación del Boletín Oficial de la Provincia, y tendrá una vigencia de 2 años que se extiende desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2023.

ARTÍCULO 3. DENUNCIA Y PRÓRROGA

Este Convenio se prorrogará de año en año con todo su contenido salvo que sea denunciado por cualquiera de las partes con, al menos, tres meses de antelación. Este convenio permanecerá vigente en todo su contenido, mientras no haya otro que lo sustituya.

En el supuesto de que no mediara denuncia de las partes, los conceptos económicos y salariales del presente convenio se incrementarán en lo que haya subido el I.P.C. de los 12 meses anteriores a la terminación de su vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

Los incrementos económicos y atrasos se pagarán en el mes en que se publique la revisión salarial.

CAPÍTULO II.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 4. PRINCIPIO GENERAL

La contratación de personal, la dirección, el control y la organización del trabajo, con sujeción a la legislación vigente en cada momento y al presente convenio colectivo, es facultad exclusiva de la empresa.

En cualquier caso, en uso de las facultades reconocidas por la Ley, la empresa podrá aplicar el régimen de PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES establecido en el

Convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales que se encuentren en vigor en cada momento.

ARTÍCULO 5. PRESTACIÓN DEL TRABAJO

La empresa estará obligada a poner al alcance de todos los trabajadores afectados por el presente convenio los medios precisos para que estos puedan realizar su trabajo en condiciones suficientes de actividad, higiene y seguridad, en cumplimiento siempre de la normativa vigente en la materia.

Así mismo, los trabajadores están obligados a emplear los medios y medidas que a este efecto ponga a su disposición la empresa, siendo responsables de las consecuencias de su omisión.

CAPÍTULO III.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 6. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio serán clasificados en dos grupos profesionales en atención a su aptitud profesional, titulaciones y contenido general de la prestación, sin que pueda darse en ningún caso discriminación por razón de sexo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del presente convenio.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todos los grupos profesionales, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

Asimismo, no son exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional del presente convenio podrá ser asignado a efectuar cuantos trabajos y operaciones ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su grupo profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional, sin que ello implique modificación sustancial de condiciones de trabajo.

GRUPO I: PERSONAL DE MANDO INTERMEDIO.

Este grupo profesional se comprenden las siguientes funciones:

Encargado/a general.- Es el empleado que, por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y a las inmediatas órdenes de la dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los encargados de Turno y Responsables de Equipo existentes en el edificio o centro de trabajo a su cargo, transmitiendo a los mismos las órdenes oportunas, informando a la empresa de los rendimientos de productividad y del control de personal y demás incidencias. Asimismo, se encarga de reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier otra índole que se produzca.

Encargado/a de grupo/turno.- Es la persona que tiene a su cargo el control del personal agrupado en cada uno de los turnos de trabajo a los que se aplica el presente convenio, estando bajo el control y la supervisión del encargado/a general, siendo sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.

- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo además la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

GRUPO II: PERSONAL DE LIMPIEZA.

Conductor/a-Limpiador/a.- Es aquel trabajador/a que, estando en posesión del carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor, utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez o para cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por la empresa, tales como reparto, distribución del material o del personal, o al transporte en general.

Especialista.- Es el trabajador/a mayor de 18 años que, con plenitud de conocimiento teórico-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no considerados electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

Limpiadora/or.- Es el/la trabajador/a que ejecuta las tareas propias de limpieza (fregado, despolvo, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos de fácil manejo, considerados como de uso doméstico aunque sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc. de locales, recintos y lugares, así como cristales, puertas, ventanas, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.

GRUPO III: PERSONAL AUXILIAR

Auxiliar administrativo: Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de carácter administrativo, sin responsabilidad de mando. Asimismo, pueden realizar trabajos de ejecución autónoma bajo supervisión o ayudado por otros trabajadores. Requiere adecuados conocimientos y aptitudes prácticas.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

ARTÍCULO 7. TRABAJOS DE SUPERIOR O INFERIOR GRUPO PROFESIONAL

La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

El trabajador que realice funciones de un grupo profesional superior al que tuviera reconocido, por un período superior a tres meses durante un año u ocho meses durante dos años, verá reconocida por la dirección de la empresa, la clasificación profesional adecuada.

Si por necesidad perentoria o imprevisible de la actividad productiva el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a grupo profesional inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su grupo profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Los/as trabajadores/as que realicen trabajos con máquinas abrillantadoras o cristalizadoras, obtendrán la categoría de especialista.

CAPÍTULO IV.

INICIO Y DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 8. PERÍODO DE PRUEBA

El período de prueba en caso de ingreso de nuevos trabajadores será de 15 días laborables.

Durante el periodo de prueba, tanto el trabajador como la empresa podrán rescindir libremente su relación laboral, sin preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido dicho periodo, y superado por tanto el periodo de prueba, el contrato de trabajo adquirirá firmeza, computándose a efectos de antigüedad en la empresa el citado período de prueba.

ARTÍCULO 9. NO DISCRIMINACIÓN EN LAS RELACIONES LABORALES

Los/as trabajadores/as afectados por este convenio tienen expreso derecho a no ser discriminados en sus relaciones laborales con la empresa por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por la ley, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, y afiliación o no a un sindicato.

ARTÍCULO 10. CESE DEL TRABAJADOR/A

Con carácter previo y simultáneamente al cese de cualquier trabajador/a, el comité de empresa debe ser informado de los motivos del mismo.

La decisión del despido disciplinario será comunicada por la empresa a la representación legal de los trabajadores y, en su caso, a la sección sindical del sindicato al que esté afiliado el trabajador/a si a la empresa le consta la afiliación.

ARTÍCULO 11. MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Los traslados de personal, sólo podrán efectuarse por solicitud de los interesados, por acuerdo entre la empresa y el trabajador, o por permuta con otro trabajador de distinta localidad, siempre que exista acuerdo entre ambos.

En el supuesto que el trabajador acepte un traslado a petición de la empresa, percibirá aparte de su salario, una compensación por los gastos de viaje y dietas tanto los propios como los de los familiares a su cargo. Dicho gasto no será inferior al coste real que se le ocasione al trabajador.

ARTÍCULO 12. JORNADA LABORAL

La jornada laboral de trabajo efectivo será de 35 horas semanales, de lunes a domingo, en turnos de mañana, tarde y noche, durante todo el año, con los descansos reglamentarios para cada trabajador. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

El turno de noche estará compuesto, obligatoriamente, por al menos tres trabajadores.

Para la confección de los cuadrantes se contara con tres grupos, con el siguiente cuadro horario:

. Horario turno de mañana:	de 07:00 a 14:00 y de 08:00 a 15:00
. Horario turno de tarde:	de 15:00 a 22:00
. Horario turno de noche:	de 22 a 8:00

La distribución de la jornada en el horario de noche será la siguiente:

Grupo N-1.-

- Primera semana: descansará miércoles y jueves. Trabajando lunes, martes, viernes, sábados y domingos.

- Segunda semana: descansará lunes martes, viernes, sábados y domingos. Trabajando miércoles y jueves.

Grupo N-2.-

- Primera semana: descansará lunes, martes, viernes, sábados y domingos. Trabajando miércoles y jueves.

- Segunda semana: descansará miércoles y jueves, trabajando lunes, martes, viernes, sábados y domingos.

El servicio de retirada de residuos será en régimen rotatorio mensual. Si el trabajador/a que le corresponda prestar ese servicio se encuentra de baja (vacaciones, permisos, baja por IT) retomarará su turno de retirada de residuos, el primer día natural del mes siguiente a su incorporación hasta completar el mes de servicio.

El servicio de limpieza de cocina será rotativo para los sábados y domingos, y se realizará entre todo el personal de la plantilla de limpiadoras, siguiendo estrictamente el orden establecido en el cuadrante anual de servicio publicado en el tablón de anuncio. De esta manera, la primera en prestar dicho servicio será la primera persona que aparezca relacionada en el cuadrante y así sucesivamente hasta llegar a la última, empezando nuevamente por la primera.

De la rotación de la retirada de residuos y cocina quedarán exentas las personas mayores de 58 años, las que acrediten una discapacidad con certificación oficial de la misma y las mujeres en estado de gestación. Salvo aquella que voluntariamente lo decida.

La adjudicación del horario de trabajo a la plantilla de turnos se efectuará en régimen rotatorio.

La empresa elaborará con fecha límite del 30 de Noviembre el cuadrante anual del año siguiente, donde se especificarán los turnos de trabajo y de descanso de todos los trabajadores.

Dicho cuadrante será entregado al Comité de Empresa y se publicará en los tablones de anuncios del Comité y de la Empresa.

Durante la jornada laboral, todo/a trabajador/a que preste servicio durante más de cinco horas de manera ininterrumpidas disfrutará de 30 minutos para su desayuno, merienda o bocadillo, considerándose este tiempo como jornada efectiva de trabajo.

Dicho tiempo se computará desde que el/la trabajador/a deja el lugar de trabajo hasta que esté en disposición de retomar sus tareas.

ARTÍCULO 13. COBERTURA DE VACANTES

Cuando por cualquier motivo un trabajador cause baja definitiva, la empresa vendrá obligada a cubrir la vacante en los 30 días siguientes con personal de contratación indefinida.

La contratación de personal nuevo para cubrir la vacante será designado por la empresa y el Comité de forma rotativa, alternándose la capacidad de elección en cada vacante que se produzca.

Las nuevas contrataciones se incorporarán siempre en el turno de tarde.

Los huecos creados por estas vacantes, se ofrecerán al personal fijo interesado en él, por estricto orden de antigüedad. La empresa comunicará por escrito al Comité y al resto de trabajadores la existencia de este hueco a través del tablón de anuncios, abriéndose un plazo de una semana para la presentación de las solicitudes.

ARTÍCULO 14. TIEMPO DE DESCANSO

Todos los trabajadores afectados por este convenio disfrutarán de 2 días consecutivos y rotativos de descanso semanal, de tal forma que cada trabajador descanse un fin de semana (sábado y domingo) alterno.

Los trabajadores, de mutuo acuerdo, podrán intercambiar los turnos de descanso, debiendo preavisar a la empresa con 48 horas de antelación.

Todas las trabajadoras/es con contratos indefinidos disfrutarán de descanso en todos los festivos del año, la empresa contratará al personal necesario para cubrir dichos descansos. Los festivos que coincidan con domingo se disfrutarán el propio domingo, salvo que coincida con el día de descanso, en cuyo caso el festivo se trasladará al lunes.

Los días 24 y 31 de Diciembre, se considerarán festivos, a efectos de descanso.

ARTÍCULO 15. INTERCAMBIOS DE TURNOS DE TRABAJO

El tiempo de intercambio no podrá exceder de un año. La petición se hará por escrito, con una antelación de una semana e indicando el tiempo de duración del cambio. El tiempo acordado de cambio será de obligado cumplimiento, salvo nuevo acuerdo de ambas partes.

Los trabajadores que ocupen nueva vacante de conformidad con lo previsto en el convenio, no podrán intercambiar su turno con otra persona durante el primer año.

ARTÍCULO 16. VACACIONES

Las vacaciones serán de 32 días naturales o la parte proporcional en caso de relación laboral inferior al año.

Se disfrutarán preferentemente en los meses de julio y agosto. El trabajador/a podrá optar por acumular estos días de vacaciones con los de permiso por matrimonio, aunque no coincida con los meses de julio y agosto.

Para el disfrute de vacaciones durante los meses de julio y agosto se establece un sistema rotativo anual.

El disfrute de las vacaciones podrá dividirse de común acuerdo.

Las retribuciones del mes de vacaciones incluirá el promedio de los pluses variables que hubiera percibido el trabajador/a en los 6 meses anteriores al disfrute de las vacaciones. En caso de que las vacaciones se dividan en 2 o más períodos, el importe que se calcule para el primer período servirá de referencia para los restantes.

Durante el primer trimestre del año, después de haber consultado con los/as trabajadores/as las preferencias de éstos/as, la empresa elaborará el cuadro de vacaciones y lo expondrá en el tablón de anuncios con fecha límite de uno de abril de cada año.

El trabajador podrá solicitar el cambio de sus vacaciones a cualquier otro mes del año en el plazo de los quince días posteriores a la publicación del cuadro de vacaciones.

El período de vacaciones puede ser permutado de mutuo acuerdo entre los/as trabajadores/as, con conocimiento por escrito de la empresa, en el plazo de los quince días posteriores a la publicación del cuadro de vacaciones. El intercambio de vacaciones puede realizarse entre hombres y mujeres indistintamente, siempre que tengan el mismo grupo profesional.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

ARTÍCULO 17. LICENCIAS Y PERMISOS

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Diecisiete días naturales en caso de matrimonio del trabajador o trabajadora, tanto civil como religioso, así como por su unión civil o parejas de hecho debidamente inscrita en el Registro Público Oficial.

b) Cinco días naturales en caso de fallecimiento del cónyuge o los hijos. Tres días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Un día natural por fallecimiento de un familiar hasta 3º y 4º grado de consanguinidad o afinidad

c) Tres días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad

d) Dos días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad.

e) Los permisos que se concedan por enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad, se podrán disfrutar de forma consecutiva o mientras dure el hecho causante.

f) Dos días naturales por traslado del domicilio habitual.

Todos estos permisos se deben disfrutar el primer día laborable para el trabajador aunque el hecho causante hubiese acontecido en un día no laborable para este.

g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del E.T.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

j) Por el tiempo necesario para acudir a consulta médica, con un máximo de una hora antes y otra después de la misma.

k) Siete días naturales de asuntos propios previa petición del trabajador/a, no pudiéndose disfrutar más de dos días en el mes de Diciembre. En el disfrute de este permiso no podrá ejercerlo a la misma vez más de 15 trabajadores en el turno de mañana y de 12 en el turno de tarde. En caso de que hubiera más peticiones, la elección de los trabajadores que disfrutaran del permiso se hará por sorteo entre los solicitantes, con presencia de algún representante del comité.

l) Un día en caso de matrimonio, primera comunión o bautismo de hijos/as, hermanos/as, padres, nietos, salvo que dicho acto ocurra en un día de descanso.

m) Los casos mencionados, excepto los de matrimonio, primera comunión y asuntos propios, se ampliarán en dos días más, si el hecho ocurre en localidad que esté fuera de la provincia donde se encuentra la de residencia del trabajador.

n) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Se podrá sustituir este permiso por una reducción de jornada en una hora con la misma finalidad o acumularse en jornadas completas a disfrutar tras la suspensión del contrato por maternidad.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

o) Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

p) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de dieciséis años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. La concreción horaria de este permiso corresponderá al trabajador/a dentro de su turno. El trabajador/a podrá solicitar la acumulación de sus horas de prestación de servicios

en jornadas completas, atendiendo la empresa tal petición salvo que existan causas organizativas que lo impidan, sin que, en ningún caso, el número de trabajadores con horas acumuladas en jornadas pueda exceder de tres.

q) Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estos.

ARTÍCULO 18. EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa podrán solicitar una excedencia voluntaria con una duración mínima de cuatro meses y máxima de cinco años.

El trabajador/a deberá formular la petición por escrito, con al menos 15 días de antelación, debiendo resolver la empresa en los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud.

Con 15 días de antelación a la finalización de la excedencia, el trabajador/a deberá solicitar por escrito el reingreso, debiendo la empresa acceder al mismo.

ARTÍCULO 19. EXCEDENCIA FORZOSA

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, y se concederá a los trabajadores y trabajadoras para la designación o elección de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá solicitarse dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

ARTÍCULO 20. EXCEDENCIAS ESPECIALES

Se establecen dos tipos de excedencias especiales:

A. Un periodo no superior a cinco años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o, de la resolución judicial o administrativa.

B. Un periodo de hasta cinco años para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia, en ambos supuestos, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho durante el mismo a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su incorporación. El trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante todo el tiempo en que permanezca en excedencia por el cuidado de familiares.

En lo no recogido en el presente convenio para la conciliación de la vida familiar y laboral se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 21. PERMISOS SIN RETRIBUIR

Los trabajadores con una antigüedad mínima de un año, tendrán derecho a permiso sin retribuir por un período máximo de seis meses, sin período mínimo, solicitándolo con quince días de antelación, salvo en casos excepcionales que podrá ser inferior. El tiempo que dure este permiso no computará a efectos de antigüedad.

La empresa reducirá la jornada laboral y el salario hasta en cuatro horas diarias a los trabajadores que así lo soliciten. Las trabajadora/es que reduzcan su jornada, podrán solicitar la elección del horario dentro de su turno. La empresa facilitará en la medida de lo posible esta solicitud.

ARTÍCULO 22. HORAS EXTRAORDINARIAS

Si por cualquier causa, fuese necesario efectuarlas, cada hora extraordinaria será compensada con descanso de dos horas. Dicho descanso será pactado de mutuo acuerdo entre trabajador/a y empresa dentro de un plazo máximo de 7 días a la realización de la misma.

Las fracciones de horas extraordinarias, si superan los veinte minutos y son inferiores a treinta minutos, se abonarán como medias horas extraordinarias o descanso. Si superan los treinta minutos, se compensarán como horas completas.

La empresa no podrá hacer discriminación entre los trabajadores del mismo grupo profesional que acepten realizar horas extraordinarias.

En el caso de proceder al pago de la Hora Extra, la misma se abonará de acuerdo al importe que esté en vigor en el momento de su realización, en el Convenio Provincial de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Cádiz.

El trabajador podrá escoger si prefiere el descanso compensatorio o el abono de las horas extras.

CAPÍTULO V.

RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 23. RETRIBUCIONES Y CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones de los trabajadores afectados por este convenio se dividen en básicas y complementarias. Los importes de cada uno de los conceptos se detallan en la tabla salarial que se encuentra en el ANEXO I del presente convenio.

23.1 RETRIBUCIONES BÁSICAS

Serán retribuciones básicas el Salario Base (retribución fija en doce meses, que servirá de base para las retribuciones complementarias) y las cinco pagas extraordinarias:

1. Paga de marzo: de devengo anual desde enero a diciembre de cada año. Se abonará a razón de salario base más antigüedad y plus convenio.
2. Paga de mayo: de devengo será anual desde el 1 de mayo al 30 de abril del año siguiente, y su importe será del 25% del salario base del año en curso.
3. Paga de julio: de devengo semestral desde el 1 de enero a 30 de junio, su importe será de salario base más antigüedad y plus convenio.
4. Paga de octubre: de devengo anual entre el 1 de octubre y el 30 de Septiembre del año siguiente, su importe será de salario base más antigüedad y plus convenio.
5. Paga de diciembre: de devengo semestral desde el 1 de julio a 31 de diciembre, su importe será de salario base más antigüedad y plus convenio.

Las cinco pagas se abonarán el día uno de los respectivos meses, marzo, mayo, julio, octubre y diciembre.

23.2 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

23.2.1 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONALES

Complemento por antigüedad: Se establece dicho complemento de antigüedad en la cuantía del 4% del salario base del trabajador/a por cada tres años de servicio en la empresa.

23.2.2 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PUESTO DE TRABAJO

Plus Convenio: El Plus Convenio será mensual, para todas las categorías, percibiéndose en dieciséis pagas incluidas las pagas extras de marzo, julio, octubre y diciembre.

Plus de Asistencia: Se establece un Plus de Asistencia para cada trabajador por día trabajado, sea cual sea la modalidad de contrato.

Pluses festivos y domingos trabajados: Los trabajadores que presten sus servicios en domingo o festivo percibirán, además de sus retribuciones por ese día.

Plus de nocturnidad: Se regirá por las siguientes normas:

- Se considerará trabajo nocturno, a todos los efectos de este Convenio, el realizado entre las 22 horas y las 6 de la mañana.
- A los trabajadores que efectúen sus labores en períodos nocturnos, se les abonará un Plus de Nocturnidad consistente en un 25% de su Salario Base más antigüedad. Las noches trabajadas antes del cierre de la nómina, se pagarán con la nómina del mes trabajado. El resto, en la siguiente nómina.
- Trabajando en el periodo comprendido entre las 10 de la noche y las seis de la mañana más de una hora, el complemento citado se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.

Plus hospitalario: Se trata de un complemento de puesto de trabajo cuya percepción se justifica por la especial complejidad, peligrosidad, penosidad o toxicidad que conlleva el trabajo en el centro hospitalario a que afecta este convenio, viniendo a cubrir y sustituir lo que en su momento pudiera considerarse como plus tóxico o penoso. Se percibirá en doce mensualidades al año.

ARTÍCULO 24. REVISIÓN SALARIAL

Para el año 2022 se pacta un incremento según se indica en el Anexo I.

Para el año 2023 se pacta un incremento según se indica en el Anexo I.

ARTÍCULO 25. RECIBO INDIVIDUAL DE SALARIOS Y PAGO DE HABERES

En el recibo individual justificativo del pago de los salarios deberá consignar en primer término los conceptos salariales recogidos en el presente artículo en el período de tiempo a que se refiera, que no podrá exceder de un mes.

Queda establecida como fecha límite para el abono de las retribuciones el día 5 del mes siguiente al que corresponda la nómina.

Todo/a trabajador/a percibirá el salario correspondiente a la mensualidad por transferencia bancaria.

CAPÍTULO VI: MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 26. SEGURIDAD E HIGIENE

26.1 Seguridad e higiene.- Riesgo durante el embarazo y periodo de lactancia, si tras la evaluación de los riesgos prevista en el artículo 16 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, los resultados revelasen riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras embarazadas o de parto reciente, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, de ser necesario, la no-realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

De no resultar posible dicha adaptación o si, a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la de las trabajadoras embarazada o del feto, y así se certifique e informe en los términos previstos en el artículo 26.2 de la LPRL, ésta deberá pasar a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente compatible con su estado, debiendo el empresario determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de puestos exentos de riesgos a estos efectos así como de los puestos alternativos a los mismos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo conforme a las reglas y criterios de la movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. En el supuesto de que, tras aplicar dichas reglas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Todas las medidas previstas en los párrafos anteriores serán también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así se certifique en los términos previsto en el artículo 26.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Como medida de fomento del empleo, las suspensiones por riesgo durante el embarazo o la lactancia serán suplidas obligatoriamente por nuevas contrataciones en al menos el 75% de las mismas

26.2. Será objetivo básico, tanto de la Empresa como de los trabajadores, preservar la salud de estos en el trabajo y prevenir accidentes laborales, a través del desarrollo integral de una adecuada gestión en materia de seguridad e higiene en el trabajo, contemplando las variantes preventivas y curativas, actuando simultáneamente

sobre el individuo y el medio laboral, potenciándose en especial la acción preventiva a través del análisis de riesgos.

26.3. Asimismo, será prioritario promover e intensificar acciones formativas de signo preventivo, motivando el desarrollo de actitudes favorables a la evitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

26.4. Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio tendrá derecho a un reconocimiento médico anual, que conllevará pruebas analíticas correspondientes a los protocolos médicos aplicables por cuenta de la empresa y dentro del horario de trabajo, que serán llevados a cabo por el Servicio de Vigilancia de la Salud, del Servicio de Prevención ajeno.

Los representantes de los trabajadores participaran en la inspección de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo a través del Comité de Seguridad y Salud debidamente constituido para el hospital

ARTÍCULO 27. PRENDAS DE TRABAJO

Todo trabajador/a tendrá derecho a recibir: Pijama o bata, Zapatos Antideslizantes, una rebeca o una sudadera (cada dos años); o camisa, chaquetilla, pantalón y botas dependiendo del puesto de trabajo que se realice.

La fecha de entrega de las prendas de uniforme anteriormente descrita será: . Del 1 de Febrero al 31 de Marzo para el primer uniforme.

. Del 1 de Septiembre al 15 de Octubre para el segundo uniforme.

Al personal que realice parte de su trabajo en el exterior se le entregará un anorak cada dos años, y un chubasquero, que se renovará cuando se acredite su deterioro.

Ambas prendas serán de uso personal. El anorak también se renovará antes del periodo de duración indicado, si el trabajador demostrara su deterioro, y previa la entrega de la prenda deteriorada.

La empresa dispondrá de un anorak adscrito al uso de los trabajadores que de forma sólo puntual entran en las cámaras frigoríficas del hospital. Dicha prenda se encontrará en la entrada de las referidas cámaras y será sustituido cada vez que se encuentre deteriorado.

En los centros de trabajo hospitalarios, se le proporcionará calzado al personal fijo y al eventual.

Para estas prendas, la empresa, a su entrega, hará firmar al trabajador un recibo, en el que se hará constar la denominación de las prendas, número y periodo al que corresponde, dejando copia al comité de empresa y al trabajador.

La empresa aportará la tarjeta de identificación, de forma que sea posible su colocación en lugar visible. Será obligatorio por parte del trabajador llevar ésta tarjeta de forma que sea posible su identificación.

En caso de que la empresa no entregase dichas prendas, se verá obligada a abonar a las trabajadoras/es la cantidad de 9,01 euros mensuales en concepto de prenda de trabajo.

ARTÍCULO 28. SEGURO COLECTIVO

La empresa suscribirá una póliza en favor de sus trabajadores que cubrirá la muerte o invalidez total o absoluta derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional de 20.000 euros.

CAPÍTULO VII:

DERECHOS EN MATERIA SINDICAL

ARTÍCULO 29. CUESTIONES SINDICALES

Los Delegados Sindicales y los miembros del Comité de Salud Laboral disfrutarán de los mismos derechos que el Comité de Empresa excepto el crédito horario.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán derecho a 21 horas mensuales retribuidas. Estas horas serán acumulables mensualmente. De común acuerdo, los miembros del Comité de Empresa podrán acumular sus horas en otro de su mismo sindicato, quedando por tanto el anterior disminuido en su crédito de horas sindicales, en tantas como acumule en su compañero. En todo caso, es necesaria la comunicación previa a la empresa de esta acumulación.

La empresa vendrá obligada a descontar la cuota sindical en la nómina del empleado que lo solicite y abonarla en la cuenta que se indique el sindicato al que pertenece este trabajador.

La empresa facilitará la celebración de Asambleas de trabajadores en su centro de trabajo, cuando lo solicite el comité de empresa a través de su presidente o algún sindicato con representación en el Comité de Empresa, siempre que se solicite con una antelación de 48 horas.

El crédito horario podrá ser acumulado en cómputo anual permitiéndose la cesión del crédito entre miembros del mismo sindicato y el delegado sindical.

ARTÍCULO 30. JUBILACIÓN ANTICIPADA, JUBILACIÓN PARCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

El acceso a la jubilación de la parcial y la suscripción del correspondiente contrato de relevo, se realizará de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

En el caso que la legislación aplicable permita la jubilación anticipada, para aquellos trabajadores que deciden jubilarse anticipadamente, se establecen las siguientes gratificaciones:

- A los 60 años:	3.647,06 □
- A los 61 años:	2.505,02 □
- A los 62 años:	1.878,77 □
- A los 63 años:	1.252,50 □
- A los 64 años:	626,25 □

ARTÍCULO 31. FOMENTO DEL EMPLEO Y MANTENIMIENTO DE PLANTILLA

La empresa, con centro de trabajo en el Hospital Universitario de Jerez de la Frontera, se compromete en primer lugar a mantener durante la vigencia de este convenio, como mínimo la plantilla de trabajadores/as indefinidos/as, y eventuales fijada en la plantilla nacida con la negociación del presente convenio, y que ha servido de

base para la elaboración del cuadrante de descansos, salvo los contratos por sustitución que estarán en proporción en cada momento.

ARTÍCULO 32. BOLSA DE TRABAJO

Para la cobertura de vacantes definitivas que se produzcan, la empresa tendrá plena libertad respecto al 50% de su porcentaje de elección. El otro 50% pertenece al Comité de empresa el cual lo hará atendiendo a la bolsa de trabajo por ellos creada y cuyo criterio se basa en la antigüedad del personal eventual que ha trabajado en el Hospital desde el 01/01/2001.

La bolsa estará compuesta por 45 personas.

Corresponde al Comité la actualización y ordenación de dicha bolsa, con carácter anual, antes del 31/01 de cada año, procediéndose a la firma de un acta.

Una vez actualizada la lista se procederá a su publicación en el tablón de anuncios del Hospital, estableciéndose un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación para que los candidatos puedan realizar alegaciones y el Comité dispondrá de otros 15 días hábiles para la resolución de estas alegaciones.

El candidato de la bolsa que rechace tres veces de manera injustificada cualquier propuesta de contratación, se le dará de baja en dicha bolsa. Si fuera por dos veces de manera también injustificada, pasará al último puesto y si el rechazo fuera por una sola vez se le saltaría el turno pasando al siguiente.

ARTÍCULO 33. INDEMNIZACIÓN POR ENFERMEDAD O ACCIDENTES

La empresa garantiza a los trabajadores el 100 % del Salario Base más antigüedad, nocturnidad y plus convenio, en los casos de accidente laboral; y el 100 % de estos conceptos en caso de enfermedad solo cuando el trabajador se encuentre ingresado en un centro hospitalario, justificado, y durante el tiempo que dure dicho ingreso.

En las pagas extraordinarias se garantizarán el 100% del salario, conforme el art. 23 del presente convenio, con independencia de que el trabajador haya padecido algún proceso de incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad común.

ARTÍCULO 34. COMISIÓN PARITARIA

Se crea una Comisión Paritaria compuesta por 3 miembros de cada una las partes firmantes, parte empresarial y parte social, para entender de aquellas cuestiones que le atribuye la ley y demás que se le asignen por acuerdo de las partes negociadoras de este convenio.

Ambas partes, con carácter general, convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción social competente, que deberán resolver en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la situación.

Caso de no producirse dicha resolución por el motivo que fuese se dará por cumplimentado el trámite en la comisión paritaria.

En los casos en los que durante el preceptivo período de consultas, no se hubiese producido acuerdo entre la empresa y la representación legal de las/os trabajadoras/es, con respecto a la inaplicación de medidas o condiciones establecidas en el presente convenio, según se regula en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes deberán dirigirse en primera instancia, mediante el procedimiento de Conciliación - Mediación ante el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), para ello se redactará un "acta de disconformidad" firmada por las partes que, al menos, tendrán el siguiente contenido:

- Fecha de inicio de las deliberaciones.
- Punto o puntos objeto del debate.
- Criterios sustentados por cada una de las partes.
- Acreditación del agotamiento del trámite ante la Comisión Paritaria.

En el supuesto de que el procedimiento de conciliación finalice sin avenencia entre las partes y se opte por su resolución en la vía del arbitraje, habrá de efectuarse de mutuo acuerdo la designación del árbitro o árbitros que deban dirimir la controversia.

Caso de rechazarse esta posibilidad quedará abierta, si procede, la instancia a la vía judicial.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria a efectos de registro, Calle Puerto, 11403 Jerez de la Frontera, Cádiz a efectos de comunicación con la misma se habilitan las siguientes direcciones de correo electrónico: mmartint@clece.es

ARTÍCULO 35. SUBROGACIÓN

En el supuesto de que la empresa cambie de titularidad o la concesión pase a una nueva empresa, ésta quedará obligada a contratar a los trabajadores de la anterior, con los mismos derechos, antigüedad y condiciones económicas y sociales que el trabajador venía disfrutando con la empresa anterior. Asimismo, se compromete a aceptar y respetar el texto del presente Convenio Colectivo y de todos los acuerdos y pactos firmados por la Empresa y el Comité.

Para la tramitación de la subrogación la empresa saliente deberá suministrar a la entrante relación de personal, en formato electrónico de hoja de cálculo en la que se detalle: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones, días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas y cualquier modificación de estos datos que se haya producido en los seis meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el trabajador/a es representante sindical y fecha de disfrute de sus vacaciones.

Asimismo, a efectos de comprobación de retribuciones, jornada, tipo de contrato, situación de IT y otros extremos de relevancia para la gestión de la subrogación, la empresa saliente tendrá que facilitar a la entrante los siguientes documentos, dejando constancia suficiente de su recepción:

- a. Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la empresa saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la empresa y contrata objeto de subrogación.
- b. Fotocopia de las doce últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.
- c. Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los seis últimos meses.
- d. Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.

e. Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/a afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.

Asimismo, de cara a contribuir a la estabilidad y a la transparencia del sector, la empresa saliente facilitará a la entrante certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social

CAPÍTULO VIII:

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 36. FALTAS LABORALES

Se considerará falta laboral el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones derivadas de su relación laboral. Atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, se clasificarán en LEVES, GRAVES y MUY GRAVES. La enumeración a que se refieren los artículos siguientes es meramente enunciativa.

ARTÍCULO 37. FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las establecidas en el acuerdo marco estatal del sector de limpieza de Edificios y Locales.

ARTÍCULO 38. FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves las establecidas en el acuerdo marco estatal del sector de limpieza de Edificios y Locales.

ARTÍCULO 39. FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las establecidas en el acuerdo marco estatal del sector de limpieza de Edificios y Locales.

ARTÍCULO 40. CAPACIDAD SANCIONADORA

Corresponde a la empresa la capacidad para imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado, constanding así en su expediente.

La empresa, ante los hechos presuntamente constitutivos de infracciones que pudieran catalogarse como graves o muy graves, comunicará al trabajador imputado, y al Comité de Empresa los citados hechos y la tipificación que, a su juicio, corresponde a los mismos. Tanto uno como otro tendrán un plazo de siete días naturales para alegar lo que a su derecho convenga. Transcurrido ese plazo, la empresa notificará la sanción correspondiente conforma a lo actuado.

ARTÍCULO 41. SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

A. POR FALTAS LEVES:

Amonestación escrita.

Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.

B. POR FALTAS GRAVES:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C. POR FALTAS MUY GRAVES:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Despido.

En ningún caso se aplicarán las sanciones en su grado mínimo en los casos de acoso sexual, moral o psicológico cuando se produzcan con prevalimiento de la superior posición laboral jerárquica del agresor o acosador.

ARTÍCULO 42. PRESCRIPCIÓN

La facultad de la Empresa para sancionar, prescribirá:

a. Para las FALTAS LEVES, a los 15 días.

b. Para las FALTAS GRAVES, a los 30 días.

c. Para las MUY GRAVES, a los 60 días.

Dichos plazos se contarán desde que fuera conocido el hecho, o pudiera conocerse, por la dirección de la Empresa.

ARTÍCULO 43. SITUACIONES DE ACOSO

La empresa deberá contar con un protocolo de acoso, accesible a toda la plantilla a través de su oportuna publicación, que permita a cualquier miembro de la plantilla denunciar presuntas situaciones de acoso.

El protocolo de la empresa debe permitir realizar todas y cada una de las actuaciones necesarias para depurar las responsabilidades, con plenas garantías para la persona que denuncia.

ARTÍCULO 44. BOLSA DE PRÉSTAMO

La empresa dispondrá de 15.000 € para la concesión de préstamos sin interés a aquellos/as trabajadores/as que lo soliciten.

Las cantidades que los/as trabajadores/as podrán solicitar serán 300€, 600€, 900€, 1.200€ ó 1.500€.

El plazo de devolución como máximo será en 16 plazos coincidentes con las 16 pagas anuales establecidas en el presente Convenio Colectivo, siendo las cantidades a reintegrar a la empresa en cada plazo las siguientes:

. Por 300 €	la cantidad a devolver en cada plazo será de 18,75 €.
. Por 600 €	la cantidad a devolver en cada plazo será de 38,50 €.
. Por 900 €	la cantidad a devolver en cada plazo será de 56,25 €.
. Por 1.200 €	la cantidad a devolver en cada plazo será de 75,00 €.
. Por 1.500 €	la cantidad a devolver en cada plazo será de 93,75 €.

A medida que se vaya devolviendo el dinero, la empresa volverá a prestarlo si hubiera peticiones, es decir, siempre habrá en esta bolsa la cantidad de 15.000 € entre el dinero prestado y el devuelto.

El criterio para otorgar los préstamos será el siguiente:

- . La primera vez que se ponga en marcha la bolsa de préstamos será la fecha de petición.
- . Los siguientes préstamos tendrán preferencia aquellas personas que no hayan obtenido ninguno, y como segundo criterio la fecha de solicitud.

Las solicitudes se harán a la dirección de la empresa por medio del Comité de Empresa, que tendrá conocimiento de los préstamos concedidos y la devolución de los mismos.

En el caso de que se extinga la relación laboral entre la empresa y un/a trabajador/a que tenga aún pendiente de reintegrar parte del préstamo concedido, la empresa podrá detracer de la liquidación final del/a trabajador/a la cantidad que restara por devolver.

CAPITULO IX: IGUALDAD

ARTÍCULO 45. ACCESO AL EMPLEO

En los supuestos de contratación en categorías profesionales donde exista un sexo infrarrepresentado, en el caso de existir igualdad de condiciones de formación y experiencia de los/las postulantes, se tendrá en cuenta finalmente para la contratación del personal en caso de empate, el sexo infrarrepresentado.

ARTÍCULO 46. PERMISO MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

2. En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

3. En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados 4 y 5 tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

4. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

5. En el supuesto previsto en el artículo 45.1.n), el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

6. Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refieren los apartados 1 a 5.»

ARTÍCULO 47. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 48. PLAN DE IGUALDAD

Que existe el II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la empresa CLECE S.A, el cual es de aplicación a los trabajadores afectados por este Convenio.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2022 (2021 + 2%)						
	Limpiador/a	Especialista	Conductor-Limpiador	Auxiliar Administrativo	Encargado de Grupo	Encargado General
SALARIO BASE	983,48 □	1.000,97 □	1.086,41 □	983,48 □	1.134,90 □	1.247,97 □
ANTIGÜE-DAD (trienio)	39,34 □	40,04 □	43,46 □	39,34 □	45,40 □	49,92 □
PLUS CONVENIO	111,03 □	111,03 □	111,03 □	111,03 □	111,03 □	111,03 □
PLUS ASIS-TENCIA	1,29 □	1,29 □	1,29 □	1,29 □	1,29 □	1,29 □
PLUS HOSPI-TALARIO	38,84 □	38,84 □	38,84 □	38,84 □	38,84 □	38,84 □
PLUS DOMINGO Y FESTIVO	20,40 □	20,40 □	20,40 □	20,40 □	20,40 □	20,40 □
TABLA SALARIAL 2023 (2022 + 2,5%)						
	Limpiador/a	Especialista	Conductor-Limpiador	Auxiliar Administrativo	Encargado de Grupo	Encargado General
SALARIO BASE	1.008,07 □	1.026,00 □	1.113,57 □	1.008,07 □	1.163,27 □	1.279,17 □
ANTIGÜE-DAD (trienio)	40,32 □	41,04 □	44,54 □	40,32 □	46,53 □	51,17 □
PLUS CON-VENIO	113,80 □	113,80 □	113,80 □	113,80 □	113,80 □	113,80 □
PLUS ASIS-TENCIA	1,32 □	1,32 □	1,32 □	1,32 □	1,32 □	1,32 □
PLUS HOSPI-TALARIO	39,81 □	39,81 □	39,81 □	39,81 □	39,81 □	39,81 □
PLUS DOMINGO Y FESTIVO	20,91 □	20,91 □	20,91 □	20,91 □	20,91 □	20,91 □

**CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION
Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ**

CONVENIO O ACUERDO: UTE PLAYAS CHICLANA

Expediente: 11/01/0032/2022

Fecha: 21/03/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: CARLOS RODERO GINES

Código 11101612012022

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa UTE PLAYAS CHICLANA, con vigencia desde el 1 de enero 2020 a 31 de diciembre 2027, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 2-02-2022, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 14-02-2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo a la empresa UTE PLAYAS CHICLANA, con vigencia desde el 1 de enero 2020 a 31 de diciembre 2027, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 21 de marzo de 2022. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

CONVENIO COLECTIVO UTE PLAYAS CHICLANA CON SU PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE LA ZONA COSTERA Y LIMPIEZA DE PLAYAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. Partes que conciertan el Convenio Colectivo.

En virtud de lo establecido en el artículo 82 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por la empresa UTE PLAYAS CHICLANA y la representación legal de los trabajadores en el centro (CGT), reuniendo las condiciones de legitimación establecidas en los artículos 87 y 88 de la citada Ley, reconociéndose ambas partes como interlocutores válidos para la formalización del Convenio.

Art. 2º. Ámbito de aplicación personal y territorial.

Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todos los trabajadores, comprendidos en los ámbitos anteriores del Convenio y que se incluyan dentro de los parámetros preceptuados en el artículo 1.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que presten sus servicios con la Empresa UTE PLAYAS CHICLANA en su centro de trabajo de Chiclana de la Frontera, adscritos al servicio de limpieza viaria de la zona costera y limpieza de playas en el término municipal de Chiclana de la Frontera.

Se excluye del ámbito del presente Convenio aquellos trabajadores en quienes concurren algunos de los siguientes requisitos:

- El personal contratado de acuerdo con los artículos 1.3. c) y 2.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Los empleados que ocupen cargos de especial confianza, responsabilidad, mando, competencia y/o que ostentan facultades de representación de la empresa que ocupen puestos de trabajo de Dirección, Gerencia, Jefatura o similar que con independencia de su denominación sean equivalentes a éstos.

Este personal será de libre designación para tales responsabilidades por los órganos de dirección de la empresa. Su relación laboral se regirá a través de las condiciones acordadas en su contrato de trabajo y demás normas de general aplicación y, en su caso, por aquellas condiciones que dada su especial condición le fuesen reconocidas y aplicadas por la Empresa.

Art. 3º. Ámbito funcional.

Los preceptos de este Convenio obligan a la representación empresarial y a los trabajadores de la Empresa UTE PLAYAS CHICLANA contratista de los servicios de limpieza viaria de la zona costera y limpieza de playas en el término municipal de Chiclana de la Frontera.

Art. 4º. Vigencia, duración y denuncia.

La duración del presente convenio es de ocho años, dentro del periodo comprendido desde el 1 enero de 2020 al 31 de diciembre de 2027. Entrará en vigor el día siguiente de su firma, excepto en aquellas materias para las que expresamente se disponga otra cosa.

Finalizada la duración pactada del convenio éste extenderá su aplicación y vigencia en los términos establecidos en el artículo 86 del texto refundido del Estatuto de los trabajadores.

El Convenio se prorrogará de año en año en todo su contenido si no es denunciado por cualquiera de las partes con un mes de antelación.

Art. 5º. Condiciones.

Las condiciones establecidas en este Convenio forman un todo indivisible y a efecto de su aplicación práctica serán consideradas globalmente y en su cómputo anual, sin que sea posible la aplicación de una normativa aislada sobre condiciones anteriores.

Art. 6º. Absorción y compensación.

Las retribuciones establecidas en este convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que su naturaleza y el origen de las mismas. Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en un futuro por disposiciones legales de general aplicación, así como por convenios colectivos, contratos individuales, solo podrán afectar las condiciones pactadas en el presente convenio, cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen las aquí pactadas, en caso contrario, serán absorbidas y compensadas estas últimas, manteniéndose el presente convenio en sus propios términos y en la forma y condiciones que queden pactadas.

Operará la compensación y absorción salarial cuando en cómputo anual y por todos los conceptos, la suma de los ingresos realmente percibida por cualquier concepto, sea superior a la que corresponda por convenio colectivo, o norma de general aplicación.

Art.7º. Comisión Mixta paritaria.

Se crea una Comisión Mixta de vigilancia en la aplicación e interpretación del Convenio integrada por dos representantes de la empresa y dos miembros de la parte social.

Esta Comisión se reunirá a instancia de parte, celebrándose dicha reunión dentro de los tres días siguientes a su convocatoria. Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente Convenio y que puedan afectar a su contenido, a fin de adaptarlas al espíritu global del Convenio.
- En caso de que el periodo de consultas establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores finalice sin acuerdo, se someterá la cuestión a la Comisión Paritaria a efectos de obtener un acuerdo en dicha materia en el plazo de siete días. De no alcanzarse acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico con el fin de solventar la discrepancia surgida.
- Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

Los Acuerdos de la comisión paritaria se adoptarán por mayoría simple de cada una de las partes, social y empresarial respectivamente, firmantes del acuerdo. Cuando se trate de interpretar el Convenio, tendrá la misma eficacia de la norma que haya sido interpretada.

**CAPÍTULO II
CONTRATACIÓN**

Art.8º. Contrataciones.

1.- Con independencia de lo contenido en el presente artículo, el ingreso al trabajo se realizará en todo caso con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en la legislación laboral vigente en el momento de efectuarse.

2.- Contrato indefinido fijos-discontinuos.

Se utilizará esta modalidad contractual para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos, dentro del volumen normal de actividad de la empresa de referencia.

En el contrato escrito que se formalice deberá figurar una indicación sobre la duración estimada de la actividad laboral y la jornada laboral estimada y su distribución horaria, de acuerdo con los ritmos y previsiones cíclicas de cada año.

El llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos se efectuará por estricto, atendiendo en todo momento a las necesidades del servicio en cuanto a categorías y funciones profesionales, respetando como segundo criterio el orden de antigüedad. El llamamiento se realizará con una antelación mínima de 15 días a la reanudación de cada ciclo de actividad, a través de correo certificado con acuse de recibo u otro procedimiento que acredite de manera fehaciente la recepción de la comunicación y con notificación a la representación legal de los trabajadores.

En el plazo de 7 días desde la recepción de la notificación del llamamiento, el trabajador deberá confirmar por escrito su aceptación o desistimiento al mismo. En caso de que el trabajador desista del llamamiento en dos ocasiones en un año, se tendrá su contrato por extinto.

El contrato de trabajo quedará extinguido cuando el trabajador, sin haber alegado causa justa para su ausencia, comunicada de forma fehaciente, no se incorpore al trabajo antes de que transcurran 3 días contados desde la fecha en que tuvo que producirse la incorporación. No obstante, no se procederá a la extinción cuando el motivo de no incorporarse sea la falta de compatibilidad del horario ofrecido con los horarios de estudios para la obtención de un título académico o de capacitación profesional, debidamente justificado. No obstante lo anterior, el trabajador mantendrá su derecho a la reincorporación, conforme a los criterios establecidos en los párrafos anteriores, en el siguiente llamamiento.

La notificación de cese de actividad deberá producirse con una antelación mínima de 14 días, mediante forma escrita y procedimiento que acredite la recepción de la comunicación.

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán prioridad de incorporación a su trabajo sobre cualquier nueva contratación, de forma que no podrán celebrarse contratos de duración determinada mientras existan trabajadores fijos discontinuos que no hayan sido llamados.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 9º. Clasificación profesional.

El personal, tanto el que actualmente presta sus servicios en la empresa como el que se contrate en el futuro, será clasificado profesionalmente en razón a las funciones que desempeñe o trabajo que realice, de acuerdo con las definiciones de grupos y funciones profesionales contempladas en el Capítulo V del Convenio colectivo del sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30 julio de 2013, núm. 181).

A la puesta en marcha del servicio derivado de la nueva licitación entrarán en vigor las nuevas funciones profesionales:

- **ENCARGADO:** Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico/a superior o medio. Adopta las medidas oportunas para dirigir, ordenar y vigilar los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo. Posee conocimientos completos de los oficios y de las actividades del servicio, así como dotes de mando suficiente para la mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

- **CONDUCTOR:** Son aquellos trabajadores que, de forma habitual y permanente conducen vehículos que pertenecen a las tareas propias de la limpieza y mantenimiento de las playas y limpieza viaria, que precisa permiso de conducir tipo C, responsabilizándose del buen acondicionamiento de la carga y descarga, así como a su control durante el transporte. Deberá de tener pleno conocimiento del manejo de los accesorios del vehículo (camión, volquete, grúa, caja metálica, auto compactador, barredoras, etc...). Será responsable del cuidado, limpieza y conservación del vehículo a su cargo. Todo ello con independencia de que cuando las necesidades del servicio así lo requieran o la falta de esas máquinas o vehículos así lo demande, pueda prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

- **OFICIAL MAQUINISTA:** Son aquellas personas trabajadoras que, de forma habitual y permanente tienen a su cargo la conducción y manejo de los tractores, máquinas y vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio de la limpieza y mantenimiento de las playas y limpieza viaria objeto de esta concesión, que precisan de permisos de conducir tipos B, cuya MMA exceda los 3.500 Kg. Se responsabilizarán del mantenimiento, limpieza y adecuada conservación del vehículo o máquina que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y mantenimiento de los mismos. Todo ello con independencia de que cuando las necesidades del servicio así lo requieran o la falta de esas máquinas o vehículos así lo demande, pueda prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

- **CONDUCTOR SEGUNDA:** Son aquellos trabajadores que, de forma habitual y permanente tienen a su cargo la conducción y manejo de los tractores, máquinas y vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio de la limpieza y mantenimiento de las playas y limpieza viaria objeto de esta concesión, que precisan de permisos de conducir tipos B, cuya MMA no exceda los 3.500 Kg. Se responsabilizarán del mantenimiento, limpieza y adecuada conservación del vehículo o máquina que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y mantenimiento de los mismos. Todo ello con independencia de que cuando las necesidades del servicio así lo requieran o la falta de esas máquinas o vehículos así lo demande, pueda prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

- **PEÓN ESPECIALISTA:** Con conocimiento teórico-práctico de oficios, ejecutan los cometidos de los distintos oficios establecidos en la empresa con la suficiente eficacia, incluyendo el manejo de máquinas y productos fitosanitarios.

- **PEÓN:** Persona encargada de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Puede prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

Art. 10º. Polivalencia funcional

Si como consecuencia de las necesidades del servicio, interinidades, vacaciones, etc., un trabajador tuviese que realizar funciones superiores a las de su función profesional, el trabajador percibirá la diferencia salarial correspondiente, sin que ello suponga, independientemente del tiempo, un ascenso por acumulación de horas trabajadas en la categoría superior.

Art.12º - Sistemas de ascensos

Cuando por necesidades del servicio hayan de cubrirse plazas vacantes definitivas o puestos de nueva creación, sólo cuando no pueda hacerse por promoción interna será objeto de oferta externa.

A tales efectos, en la promoción interna, todas las vacantes y/o ampliaciones definitivas que se produzcan en las categorías profesionales de cualquier categoría de este convenio será ocupada por el trabajador que reuniendo los requisitos y titulación de la plaza tenga más antigüedad y capacidad técnica. De acuerdo con el capítulo VII del Convenio colectivo del sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30 julio de 2013, núm. 181), se acuerdan como criterios para seleccionar a los posibles candidatos para puesto vacante en la empresa los siguientes: en primer lugar, la idoneidad y formación para el puesto de trabajo y la antigüedad en la empresa. En segundo lugar, se tendrá en cuenta, el historial del trabajador, en concreto se valorará la ausencia de datos negativos en su historial así como el grado de absentismo. En tercer lugar, se podrán aplicar otros criterios tales como: méritos profesionales, cursos de formación, carnés específicos, etc.

Todos los ascensos se considerarán hechos a prueba, confirmándose la designación en puestos de mando y confianza a los seis meses y a los dos meses en el resto.

CAPÍTULO IV

JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

Art.13º. Jornada Laboral.

Se establece la jornada laboral máxima de 40 horas semanales computadas en promedio anual, con un descanso intermedio de veinte minutos diarios de bocadillo.

No obstante lo anterior, durante la vigencia del convenio dicha jornada se verá modificada en los siguientes términos:

A la puesta en marcha de la nueva licitación	39,5 horas
Cumplido el 1er año desde la puesta en marcha de la nueva licitación	39 horas
Cumplido el 2º año desde la puesta en marcha de la nueva licitación	38,5 horas
Cumplido el 3º año desde la puesta en marcha de la nueva licitación	38 horas
Cumplido el 4º año desde la puesta en marcha de la nueva licitación	37,5 horas

Dichas reducciones de jornada de jornada progresivas, se llevarán a efecto en una sola jornada, comenzando por la jornada del viernes.

Anualmente se elaborará por la empresa el calendario laboral, el cual dispondrá de las fiestas laborales, las cuales no podrán exceder de quince al año, de las cuales dos serán locales.

Dichas jornada de trabajo estarán distribuidas de lunes a domingo, siendo ésta continuada con carácter general.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores se establece una distribución irregular de la jornada de un 10% de la jornada de trabajo a lo largo del año. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley y el trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

Aquellos trabajadores que vengan compensando el déficit de jornada anual con festivos, pasará a regularse la misma en base a lo dispuesto en el párrafo anterior.

La organización del trabajo, con arreglo a lo establecido en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa.

Art.14º. Vacaciones.

Las vacaciones anuales reglamentarias del personal afectado por el presente Convenio, cualquiera que fuera su modalidad de contratación laboral, se fijan en 30 días naturales, las cuales se disfrutarán en los siguientes turnos:

- Personal indefinido tiempo completo: 15 días distribuidos en el período comprendido entre el 1 de octubre al 31 de marzo y 15 días entre el periodo restante del año.

- Resto de personal: El periodo de disfrute será dentro del periodo de actividad establecido por su contrato, teniendo en cuenta la fuerte temporalidad a la cual está sometido este servicio.

En ambos casos, las vacaciones deben de estar distribuidas linealmente al objeto de que los turnos de vacaciones sean iguales o similares en número de operarios y categorías en cada uno de los meses en función de las necesidades del servicio.

Dichos cuadrantes, y dadas las características del servicio, el periodo de vacaciones retribuidas tendrán carácter rotativo, garantizando un mínimo de personal por grupo profesional y servicio que se concretará en el calendario pactado. No obstante, los trabajadores de la misma función profesional y turno de trabajo, previa comunicación y posterior autorización de la empresa, podrán efectuar entre sí los cambios que crean convenientes. En caso de que exista negativa al cambio por parte de la empresa, ésta deberá estar debidamente razonada.

Las vacaciones no comenzarán a disfrutarse en domingos, festivos ni en día de descanso.

El calendario de vacaciones se fijará en el calendario laboral anual, en el cual el trabajador conocerá las fechas que le correspondan mínimo con dos meses de antelación del comienzo del disfrute.

El calendario de vacaciones se confeccionará en el mes de noviembre del año anterior al disfrute de las mismas, teniendo en cuenta al efecto que el período estival es el de mayor trabajo por el incremento de la población en razón del movimiento turístico.

Se establece la posibilidad de permuta de los turnos de vacaciones, previa notificación con la suficiente antelación a la empresa y siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.

El abono será el que determina el Anexo I para cada categoría.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Art.15º. Permisos.

El trabajador, previo aviso de al menos cuarenta y ocho horas, salvo acreditada urgencia, y justificación posterior, se encuentra facultado para ausentarse del trabajo, manteniendo el derecho a la percepción de todos los conceptos retributivos, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho, pudiendo disfrutar de un solo permiso por la misma pareja.

Este permiso comenzará a disfrutarse el primer día laborable siguiente al del hecho causante.

b) Dos días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Este permiso comenzará a disfrutarse el primer día laborable siguiente al del hecho causante.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) El día 3 de noviembre día de San Martín de Porres.
 h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

i) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas que se disfrutarán inmediatamente a la finalización de la suspensión por maternidad.

j) Un día de libre disposición. A partir del 1 de enero de 2022, el personal con contrato indefinido y/o que al menos tenga 12 meses de vinculación ininterrumpida en la empresa, tendrá derecho al disfrute de un día de libre disposición, el citado día deberá ser disfrutado de enero a diciembre del año natural. Su disfrute estará supeditado en todo momento a las necesidades del servicio.

Dicho día deberá ser solicitados con una semana de antelación y por escrito.

Si coincidiese dicho permiso en dos o más casos se atenderá al orden por fecha de recepción de la solicitud escrita.

A los efectos de las licencias previstas en el presente artículo, las parejas de hecho acreditadas mediante certificado de convivencia se asimilarán al cónyuge, así como la familia hasta segundo grado de consanguinidad/afinidad de la pareja de hecho, a excepción en los casos de matrimonio, que se estará a lo indicado en dicho apartado.

CAPÍTULO V

CONDICIONES RETRIBUTIVAS

Art.16º. Retribuciones.

Las tablas salariales previstas en el Anexo I están compuestas por los siguientes conceptos retributivos:

- Salario Base: Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente, en cada una de las funciones profesionales a una actividad normal por unidad de tiempo, durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio.

- Plus Tóxico-Penoso-Peligroso: Al personal que tenga que realizar labores que resulten excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas se les abonará una bonificación del 25% sobre el salario base. Dicho abono será con carácter mensual.

- Plus de Nocturnidad: Aquellos trabajadores que realicen su jornada en horario nocturno, comprendiendo este desde las veintiuna y las seis horas, percibirán por este concepto, el importe correspondiente al 25% del Salario Base de su categoría.

- Plus de transporte: De naturaleza extrasalarial, es el establecido en la tabla salarial anexa para cada categoría por día efectivo de trabajo, teniendo el fin de compensar los gastos que deben realizar los trabajadores como consecuencia de los desplazamientos al centro de trabajo.

- Plus Festivo: Teniendo los servicios objeto del presente Convenio el carácter de públicos, cuando tengan que prestarse festivos por imperativos del servicio, se procederá a una compensación económica establecida en el Anexo I o bien se podrá compensar el trabajo de esos días estableciendo un sistema de descansos compensatorios adaptado a las necesidades del servicio. No será de aplicación el citado plus, al personal que en su contrato de trabajo quede estipulado que prestará sus servicios en festivos.

- Plus Actividad: Aquellos trabajadores que durante la temporada estival les sean asignados los trabajos especiales de supervisión y coordinación del servicio en este periodo, así como su disponibilidad, se procederá a su compensación mensual por el importe anual establecido en las tablas anexas a este convenio.

A la puesta en marcha del servicio derivado de la nueva licitación entrarán en vigor los siguientes conceptos establecidos en las nuevas tablas del Anexo II:

- Plus asistencia: La empresa abonará al trabajador una gratificación diaria por la asistencia al trabajo. Esta cantidad se computará por día efectivo trabajado, no siendo abonado dicho importe los días los cuales no se preste trabajo efectivo.

No será considerado como absentismo a los términos del percibo de este plus, el crédito sindical y las vacaciones.

- Plus Domingo: Dadas las características del servicio de producción continuada, por el cual la jornada de trabajo estará distribuida de lunes a domingo, al objeto de compensar los trabajos realizados en domingos, se establece un plus de devengo anual denominado PLUS DOMINGO, siendo percibido únicamente por aquellas personas trabajadoras contratadas a jornada completa, que durante el año natural presten servicio un mínimo de quince domingos al año y un máximo de veinticuatro, no siendo de afectación para aquellas personas trabajadoras que no reúnan dicho requisito.

El importe del citado complemento será el expuesto en las tablas salariales adjuntas para cada uno de los años de vigencia.

- Antigüedad: El complemento personal de antigüedad se abonará mensualmente, más un 50% del complemento de antigüedad en las pagas extras, según los siguientes porcentajes sobre el salario base:

AÑOS ANTIG.	% S.B.
4	2,0%
6	4,0%
10	6,0%
15	10,0%

AÑOS ANTIG.	% S.B.
20	15,0%
25	20,0%
30	25,0%
35	30,0%
40	30,0%

Siendo este porcentaje del 30% el tope máximo en concepto de antigüedad. Para su cómputo se tendrá en cuenta la fecha de ingreso del trabajador en la empresa.

Art.17º. Pagas Extraordinarias.

La empresa abonará a todo el personal comprendido en este Convenio tres pagas extraordinarias que se ajustarán a las siguientes normas:

- Denominación: Las pagas extraordinarias fijadas en el presente artículo corresponderán a la denominación de Paga de Marzo, Verano y de Navidad.

- Cuantía: Serán las establecidas en las tablas salariales del Anexo I y Anexo II.

- Periodo de devengo: La paga de marzo se devengará del 1 de Marzo al 28 de febrero del año siguiente, la paga de verano se devengará del 1 de enero al 30 de junio y la paga de Navidad del 1 de julio al 31 de diciembre.

- Fecha de abono: las pagas de marzo y junio se abonarán con carácter prorrateado y la de diciembre el día 15 de dicho mes. No obstante, a la puesta en marcha de la nueva licitación, las pagas de marzo y junio no tendrán carácter prorrateado, siendo su fecha de abono los días 15 de marzo y 15 de junio.

Art.18º. Horas Extraordinarias y Horas Complementarias

Horas Extraordinarias

De común acuerdo ambas partes deciden la supresión, siempre que el servicio lo permita, de las horas extraordinarias con carácter general.

En caso de realizarlas la empresa, en función de las necesidades del servicio, se procederá al abono de las horas extraordinarias en la cuantía establecida en el Anexo I para cada categoría o bien compensarlas por tiempos de descanso, en cuyo caso serán solicitados por el trabajador con tiempo suficiente para la organización del trabajo en la empresa, para los disfrutes de los mismos.

Horas complementarias

Se consideran horas complementarias aquellas cuya posibilidad de realización haya sido acordada, como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, las cuales se registrarán en todo momento por las reglas establecidas en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores.

El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario. El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato.

El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres días.

Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, el empresario podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los artículos 34, apartados 3 y 4; 36.1 y 37.1, de esta Ley.

CAPÍTULO VI

EXCEDENCIAS

Art. 19º. Excedencias.

Excedencia Forzosa.

Los supuestos de excedencia forzosa previstos en la ley darán lugar al derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso se solicitará dentro del mes siguiente al cese en el cargo que motivó la excedencia, perdiéndose el derecho si se solicita transcurrido este plazo.

La duración del contrato de trabajo no se verá alterada por la situación de excedencia forzosa del trabajador/a, y en el caso de llegar al término del contrato durante el transcurso de la misma se extinguirá dicho contrato, previa su denuncia o preaviso, salvo pacto en contrario.

Excedencia Voluntaria.

1. Los trabajadores, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador/a si hubieran transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El personal excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar función, tarea o especialidad a la suya, que hubieran o se produjeran en la empresa, y siempre que lo solicite con al menos un mes de antelación al término de la excedencia.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto/a causante, el empresario/a podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto/a causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional, área funcional y/o especialidad profesional equivalente.

2. Durante el período de excedencia el trabajador/a no podrá prestar sus servicios en otra empresa que se dedique a la misma actividad. Si así lo hiciera, perderá automáticamente su derecho de reingreso.

3. En las excedencias pactadas se estará a lo que establezcan las partes.

CAPÍTULO VI SUBROGACION

Art.20º. Adscripción del personal a la contrata.

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, se llevará a cabo en los términos indicados en la legislación laboral vigente en cada momento, así como, en el capítulo XI del Convenio colectivo del sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30 julio de 2013, núm. 181), así como en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Ley de Contratos del Sector Público.

En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, así como respecto a cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad en que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a adscribirse a la nueva empresa, sociedad u organismo o entidad pública, que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida, así como el puesto de trabajo donde cada uno de los trabajadores venía prestando sus servicios.

CAPÍTULO VII FALTAS Y SANCIONES

Art. 21º. Faltas y sanciones.

En cuanto a la facultad sancionadora de la Empresa, graduación de las faltas, su sanción y prescripción de las mismas, se estará a lo dispuesto en el Capítulo XII del Convenio colectivo del sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30 julio de 2013, núm. 181).

CAPÍTULO VIII MEJORAS SOCIALES

Art. 22º. Seguro accidente.

La empresa suscribirá con una Compañía de Seguros, una póliza de seguro de accidente para todo el personal que tenga en plantilla, la cual garantizará a los herederos legales o personas que el trabajador designe específicamente los siguientes capitales:

- Gastos de Sepelio:	6.000	□
- Fallecimiento Accidente Laboral:	20.000	□
- Incapacidad Permanente Absoluta por Accidente Laboral:	20.000	□
- Incapacidad Permanente Total por Accidente Laboral:	20.000	□

Estos capitales únicamente se percibirán cuando el trabajador estuviese en activo en la empresa en el momento de producirse el hecho causante y siempre que éste fuese declarado por el organismo oficial o jurisdicción social competente. No obstante, en los casos que dichas contingencias estén sometidas a un período de revisión conforme al artículo 48.2 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador percibirá el capital correspondiente una vez haya vencido el plazo de revisión legalmente establecido.

A estos efectos se entiende que un trabajador se encuentra en activo cuando al producirse el hecho causante, éste se encuentre dado de alta en la Seguridad Social por la empresa, bien por estar prestando servicio efectivo o por hallarse en situación de IT.

En el supuesto de que en este Convenio Colectivo o posteriores, se acordara modificar expresamente el capital garantizado por la póliza, el nuevo capital de indemnización acordado no tendrá efectos retroactivos y su vigor quedaría supeditado a treinta días posteriores a la firma del presente convenio.

No será aplicable este artículo a los supuestos de fallecimiento e incapacidad derivados de cualquier relación laboral distinta a la existente entre el trabajador y la empresa.

Artículo 23. Jubilación.

1.- El personal accederá a la jubilación ordinaria con carácter obligatorio, siempre que reúna los requisitos necesarios de edad y período de carencia que en cada momento determine la legislación vigente.

2.- Por acuerdo entre empresa y la persona trabajadora, en los términos que en cada caso puedan pactarse entre las partes, el trabajador/a que reúna los requisitos legales podrá acceder a la jubilación parcial en aplicación de la normativa contenida en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en relación con el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y restantes disposiciones concordantes, así como, las posteriores que pudiesen modificarlas o sustituirlas.

El régimen de prestación laboral del jubilado parcial, descanso y vacaciones, será el que establezca la empresa para dicho trabajador/a.

En todo lo no reflejado expresamente en éste artículo se estará al principio de proporcionalidad en relación a la jornada efectiva de trabajo contratada.

3.- Este artículo quedará sin efecto en el supuesto de derogación de la norma que lo ampara y cuando ésta no sea sustituida.

Artículo 24. Retirada del carné de conducir.

Ante la retirada del carné de conducir a los conductores en el desempeño de sus funciones o "in itinere", salvo casos de conducción bajo influencia de drogas tóxicas, estupefacientes o bebidas alcohólicas, la negativa a realizar los controles que para detectar dichas circunstancias requiera la autoridad competente, la privación que sea causa de un delito contra la seguridad del tráfico o un hecho intencionado, así como cualquier otro comportamiento del trabajador que sea considerado un delito doloso o comportamiento reincidente, cada empresa se compromete, a mantener a su trabajador en un puesto de trabajo dentro de grupo profesional siempre que fuese posible, respetando la retribución que le corresponda conforme convenio y el trabajo y función profesional que durante el tiempo de retirada de carné desempeñe.

Con independencia de todo lo antes dispuesto, el trabajador en todo caso estará sujeto a las responsabilidades disciplinarias que de su comportamiento se pudiesen derivar en uso y aplicación de la legislación laboral aplicable en cada momento.

Cuando para el desarrollo de su actividad al trabajador le sea obligatorio disponer de la correspondiente autorización –el permiso de conducir específico para el trabajo encomendado– y sea susceptible de ser cancelada temporal o definitivamente, el trabajador está obligado a informar en todo momento a la empresa de las incidencias que se produzcan respecto a dicha autorización.

A los efectos de lo antes descrito, y sin eludir la obligación de informar sobre cualquier variación que pudiese sufrir la habilitación que le permite la conducción de vehículos, el trabajador en el momento en que se le solicite facilitará a la empresa original o copia compulsada de su permiso de conducción que le permita el manejo de los vehículos propios del servicio, firmando si así se le requiriese, fotocopia del dicho permiso junto con declaración jurada a través de la cual se declare la plena validez del mismo al no encontrarse anulado, intervenido, revocado o suspendido. Al mismo tiempo la Empresa estará autorizada en cualquier momento como parte del contrato laboral que le une al trabajador a realizar cuantas gestiones fuesen oportunas con el fin de verificar, o en su caso comprobar, la certeza de lo declarado y de la validez en cada momento de la habilitación como requisito necesario para el adecuado cumplimiento y mantenimiento de la relación laboral.

Artículo 25. Prestación económica en caso de incapacidad temporal.

Al personal sujeto al ámbito de aplicación del presente Convenio, se le aplicará, mientras se encuentre en situación de incapacidad temporal, y hasta un máximo de 18 meses, un complemento de mejora voluntaria sobre la prestación reconocida que reciba del régimen de Seguridad Social, siempre que la persona trabajadora no haya tenido un proceso de incapacidad temporal dentro de los doce meses previos a la baja, siguiendo las siguientes reglas:

a) Contingencias Profesionales:

a. A partir del primer día de baja se abonará la diferencia entre la prestación correspondiente y la totalidad de los conceptos retribuidos, a excepción de los que se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral.

b) Contingencia Común:

a. A partir del primer día de baja se abonará la diferencia entre la prestación correspondiente y la totalidad de los conceptos retribuidos, a excepción de los que se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral, siendo aplicables estos complementos igualmente solo en el caso de no haber tenido ninguna baja durante los doce meses anteriores.

CAPÍTULO IX GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES

Art. 26º. Garantías y derechos sindicales.

a) La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente y no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

b) La Empresa no podrá despedir a un trabajador ni perjudicarle en cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

c) La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa. Los sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las que se disponga de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que sea distribuida fuera de las horas de trabajo, sin que en todo caso el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo productivo.

d) La Empresa pondrá un tablón de anuncios a disposición de los sindicatos debidamente implantados en la Empresa, en los locales de la misma.

e) Los delegados de personal y miembros del Comité de Empresa, gozarán del máximo legal de horas permitidas para el ejercicio de sus funciones sindicales. No se computarán dentro del máximo legal de horas sindicales retribuidas el exceso que sobre el mismo se produzca con activo de la designación de delegados de personal o miembros del Comité de Empresa, como componentes de Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos que afecten a la empresa donde presten sus servicios.

f) Los Representantes de los trabajadores comunicarán previamente y documentalmente las horas sindicales a la Empresa con una antelación mínima de 48 horas.

g) A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales que ostenten la representación a que se refiere este apartado, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota mensual correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Empresa un escrito en el que se exprese con claridad la orden de descuento, la central o sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará las mencionadas detracciones, salvo indicación en contrario, durante el periodo de un año.

h) La dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la Empresa, si la hubiere.

En el supuesto de que durante el mandato electoral de los representantes legales de los trabajadores, se produzca una variación de la plantilla que determine una variación en un menor número de cargos electivos en la empresa de conformidad con los módulos previstos en los artículos 62 y 66 del Estatuto en cuanto a los órganos de representación en la empresa, y dicha variación de plantilla persista por espacio superior a tres meses, se acomodará superado dicho plazo de tres meses el número de representantes legales a lo que efectivamente determine el número de trabajadores de la plantilla de la empresa, cesando por finalización de su mandato los sobrantes. La atribución de la representatividad en caso de producirse la referida disminución de plantilla será de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre y restantes normas concordantes, de Elección a órganos de representación de los trabajadores según la reducción de representantes que corresponda y teniendo en cuenta el escrutinio reflejado en el acta de resultados confeccionada al efecto en el último proceso electoral en origen promovido.

No obstante lo anterior, en el caso de que una disminución de la plantilla de trabajadores determine la existencia de una menor representación de cargos electos de representantes de los trabajadores, por acuerdo de ambas partes se podrá mantener el número de representantes existentes a dicha fecha, siempre que dichos representantes vean reducidos de forma proporcional sus créditos horarios de tal manera que, la suma de las horas de crédito de todos ellos no supere a la que hubiera correspondido de adecuar el número de representantes a la nueva plantilla hasta que finalice el período de mandato para el que fueron elegidos o se produzcan nuevas elecciones sin que ello pueda entenderse en ningún caso la creación de una bolsa de acumulación de horas.

En caso de adecuación de la representatividad por disminución de plantilla se estará a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 67.1 del Estatuto de los Trabajadores, debiendo expresar en la comunicación que habrá de dirigirse a la oficina pública la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda del Convenio colectivo, o bien mediante la remisión del propio Convenio o, mediante su original o copia compulsada del acuerdo suscrito entre el empresario y los representantes de los trabajadores, debiéndose guardar la debida proporcionalidad por colegios electorales y por candidaturas y candidatos electos.

CAPÍTULO X

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y FORMACIÓN

Art. 29º. Salud Laboral.

La empresa conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995 de 8 de Noviembre (B.O.E. nº: 269 de 10 de Noviembre de 1995) y demás normas de general aplicación en la materia, garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Ambas partes consideran de obligada aplicación la Legislación sobre Salud y Seguridad y, a tal efecto, se comprometen a velar por el cumplimiento de las medidas legales y reglamentarias.

Las actuaciones en materia de prevención tendrán por objeto la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo dirigidas a elevar el nivel de protección de seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo. La elaboración de la política preventiva se llevará a cabo con la participación de los trabajadores a través de sus representantes en materia de prevención, con sujeción a la normativa vigente.

La Empresa mantendrá una política activa de prevención de riesgos de sus trabajadores, mediante la aplicación y desarrollo de un sistema de gestión para la prevención de riesgos laborales. Ello comprende fundamentalmente:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no pueden ser evitados.
- Planificar la prevención.
- Asegurar la eficacia y actualidad del plan de prevención.
- Organizar el sistema de prevención en la Empresa.
- Coordinarse con otros empresarios en materia de prevención de riesgos laborales si procede.

Las obligaciones de los trabajadores en la materia, están contenidas fundamentalmente en el art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el art. 19 del Estatuto de los Trabajadores. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos, tendrá la consideración de incumplimiento laboral, a los efectos previstos en el art. 58.1 del ET.

Al personal afectado por este convenio se le hará entrega de sus correspondientes equipos de protección individual (EPIS) que deba utilizar con arreglo a lo establecido en la evaluación de riesgos laborales de su puesto de trabajo. Del mismo modo el trabajador deberá utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual, e informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo, que a su juicio pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora. Los equipos de protección individual serán repuestos siempre que sea necesario.

Art. 28º. Formación.

Las partes firmantes del presente Convenio manifiestan su voluntad de profundizar en el desarrollo de las actividades formativas necesarias para la mejor adaptación de los trabajadores a la actividad profesional que realizan, entendiendo que la formación debe cumplir una función de adaptación permanente de mejora de las competencias y cualificaciones para fortalecer la situación de competitividad de las empresas y del empleo en las mismas y una función de promoción social y personal y de fomento de la empleabilidad de los trabajadores.

La Empresa propondrá planes anuales de cursos de formación continua en relación con el sector, así como garantizará una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva según lo establecido en el Artículo 19 de la Ley de 31/1995, de 8 de Prevención de Riesgos Laborales.

La Empresa proporcionará igualmente a los Delegados de Prevención los medios de formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, siendo este tiempo considerado a todos los efectos como tiempo trabajado.

Art. 29º. Prendas de Trabajo.

La empresa facilitará a todos los trabajadores las siguientes prendas de trabajo:

EN VERANO
2 Camisas o polos de Verano.
2 Pantalones.
1 prenda de cabeza.
1 Par de zapatos de verano.
EN INVIERNO
2 Camisas o polos de Invierno.
2 Pantalones.
2 Polares.
1 Traje de agua (según necesidad)
1 Par de botas de trabajo.
1 Anorack (según necesidad)

CAPÍTULO XI I

GUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES Y CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

Artículo 30. Igualdad de oportunidades.

1.- La Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Las organizaciones firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidad entre hombres y mujeres en el trabajo, sea real y efectivo. Asimismo, la eliminación de las desigualdades entre unas y otros es un objetivo que debe integrarse en todos los ámbitos de actuación. Por ello, se acuerda favorecer una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y que pueda ofrecer igualdad de oportunidades en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional.

2.- Las partes firmantes del presente Convenio declaran y hacen constar su preocupación por las sectores de población laboral con dificultades para conseguir empleo, y muy especialmente con las mujeres.

3.- Las relaciones laborales en la empresa estarán presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

4.- Los derechos establecidos en el presente Convenio afectan por igual al hombre y la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

Artículo 31. Conciliación de la vida laboral y familiar.

Los derechos de conciliación e igualdad desempeñan un importante papel en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres. El art. 44.1 de la LOIEMH señala que "los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en la forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio".

La normativa laboral recoge una serie de derechos que pueden disfrutar ambos progenitores, con los que se intenta que tanto mujeres como hombres hagan compatible la vida laboral y familiar, siendo compromiso de ambas partes el velar por la adopción de aquellas medidas promulgadas con rango de Ley que pudiese sufrir a lo largo de la vigencia del Convenio, tendentes a conciliar la vida familiar y laboral en las personas trabajadoras, con especial atención a todos aquellos aspectos relacionados con la mujer, embarazo, lactancia y cuidado de los hijos o personas mayores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Los trabajadores y la empresa comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, una vez agotado, en su caso, los trámites en la Comisión Paritaria, se someterán a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; período de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 30 de enero de 2015, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

1. A la firma del presente convenio se aplicarán las tablas salariales establecidas en el Anexo I.

2. A la puesta en marcha del nuevo servicio derivado de la próxima licitación entrarán en vigor las nuevas tablas salariales establecidas en el Anexo II. Cada una de dichas tablas será aplicada por períodos anuales, es decir, durante 12 meses cada una computados desde la puesta en marcha del nuevo servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En el redactado del presente Convenio Colectivo se hará uso del género neutro ya que se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de la diferencia de género existente, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja y extensiva.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

Para lo no pactado en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en el Convenio General del Sector de Limpieza Publica Viaria, Riegos, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza de Alcantarillado, y en normas de general aplicación.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

Todas las remisiones legales y convencionales referidas en el presente Convenio colectivo serán de aplicación en cuanto se ajusten a la vigencia de la norma legal o convencionalmente establecida, adaptándose, por tanto, dichas remisiones a la ley o convenio que en el tiempo rijan cada acto.

DISPOSICION ADICIONAL SEXTA

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo se refieren a la realización de la jornada máxima ordinaria pactada, por lo que se aplicarán el principio de proporcionalidad en función de la jornada que se realice, cuando así corresponda a la naturaleza de los derechos aplicables sobre aquellos que por su naturaleza sean divisibles, exceptuando por tanto el seguro colectivo así como el régimen de permisos retribuidos desde el punto a) hasta el punto i).

DISPOSICION ADICIONAL SEPTIMA

Con la puesta en marcha del nuevo servicio, el plus actividad regulado en el artículo 16 quedará derogado. Del mismo modo, éste personal pasará a ostentar un plus denominado Ad Personam, el cual será percibido en 12 mensualidades por los siguientes importes:

NOMBRE	CATEGORÍA	IMPORTE MENSUAL (*12)				
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
José Gonzalez Crespo	Encargado	176,30	178,49	178,89	181,75	182,10
José Maria Delgado Piñero	Peón Limp.	264,80	241,69	199,80	173,08	126,89
Ana Naranjo Benitez	Peón Limp.	264,80	241,69	199,80	173,08	126,89
Manuel Cozar Moreno	Peón Limp.	264,80	241,69	199,80	173,08	126,89
Julian Perez Terron	Peón Limp.	264,80	241,69	199,80	173,08	126,89
Cristobal Benitez Virues	Conductor 2ª	220,21	235,29	234,96	234,33	233,38
Fco. José Naranjo Benitez	Conductor	84,55	104,81	107,95	111,19	114,53
Ramón Ortega Rodriguez	Conductor	84,55	104,81	107,95	111,19	114,53
Fátima Naranjo Gutierrez	Conductor	84,55	104,81	107,95	111,19	114,53

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

A la puesta en marcha del nuevo servicio, al personal que a la fecha del pago ostente un contrato indefinido a tiempo completo, se le abonará una paga única no consolidable por los siguientes importes, recayendo la obligación de pago en la empresa que resulte adjudicataria del nuevo servicio.

. ENCARGADO	800
. CONDUCTOR	800
. PEON	750

Por acuerdo entre las partes, dichos importes serán anticipados a cuenta por parte de la UTE PLAYAS CHICLANA a la firma del convenio. En caso de que UTE PLAYAS CHICLANA no continuara prestando servicio, estas cantidades serán descontadas en la liquidación, siendo posteriormente abonadas por la empresa entrante en la primera mensualidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

A la firma del convenio se procederá a la creación de fijos discontinuos al personal incluido en el Anexo III, con la temporalidad y parcialidad ahí indicada.

ANEXO III
RELACION FIJOS DISCONTINUOS

01-04 / 31-10	
1	José Manuel González Alba
2	Juan José Vela Domínguez
3	Luis Cozar Moreno
4	José Benítez chaves
01-06 / 30-09	
5	Manuel Ángel Marín Segura
6	Francisco Roldán López
7	Juan Diego Muñoz González
8	José Alba Suazo
9	Aurelio Pecci Bernal
10	Cristina Marín Morales
11	María Luisa Oliva Núñez
12	Inés Perrián Naranjo

ANEXO I

TABLA SALARIAL UTE PLAYAS DE CHICLANA 2020-2021						
25%						
	12	12	12	1	1	
Categoría	SB	Plus Transporte	Plus Penoso	Prorrata Pagas	Paga Extra Navidad	Plus Actividad
Encargado	1.104,19	132,38	276,05	138,02	1.104,19	1.607,60
Conductor	919,45	132,38	229,86	114,93	919,45	1.607,60
Peón Limp.	755,51	132,38	188,88	94,44	755,51	1.607,60

25%		
Categoría	Festivos	Plus Nocturno diario
Encargado	80,00	9,20
Conductor	80,00	7,66
Peón Limp.	80,00	6,30

TABLA SALARIAL UTE PLAYAS DE CHICLANA 2022						
25%						
	12	12	12	12	1	1
Categoría	SB	Plus Transporte	Plus Penoso	Prorrata Pagas	Paga Extra Navidad	Plus Actividad anual
Encargado	1.104,19	132,38	276,05	138,02	1.104,19	2.100,00
Conductor	919,45	132,38	229,86	114,93	919,45	2.100,00
Peón Limp.	755,51	132,38	188,88	94,44	755,51	2.100,00

25%		
Categoría	Festivos	Plus Nocturno diario
Encargado	80,00	9,20
Conductor	80,00	7,66
Peón Limp.	80,00	6,30

ANEXO II

AÑO 1 NUEVO CONTRATO										
CATEGORÍA	S.B.	P. TOX-PEN-PEL	P. TPTE	P. ASIST	P. MARZO	P. VERANO	PAGA DIC	PAGA DOMINGOS	Festivo	H.E.
Encargado	1.170,44	292,61	7,12	3,60	585,22	1.170,44	1.170,44	800,00	97,29	13,27
Conductor	974,61	243,65	7,12	3,60	487,31	974,61	974,61	800,00	83,21	11,35
Maquinista	931,17	232,79	7,12	3,47	465,59	931,17	931,17	750,00	79,76	10,88
Conductor 2ª	887,73	221,93	7,12	3,34	443,86	887,73	887,73	750,00	76,52	10,44
Peón Especialista	815,00	203,75	7,12	3,08	407,50	815,00	815,00	750,00	71,05	9,69
Peón	800,84	200,21	7,12	3,08	400,42	800,84	800,84	750,00	70,03	9,55
AÑO 2 NUEVO CONTRATO										
CATEGORÍA	S.B.	P. TOX-PEN-PEL	P. TPTE	P. ASIST	P. MARZO	P. VERANO	PAGA DIC	PAGA DOMINGOS	Festivo	H.E.
Encargado	1.193,85	298,46	7,27	3,67	596,93	1.193,85	1.193,85	832,00	99,30	13,54
Conductor	1.003,85	250,96	7,27	3,78	501,93	1.003,85	1.003,85	824,00	85,70	11,69
Maquinista	961,11	240,28	7,27	3,67	480,55	961,11	961,11	813,00	82,48	11,25
Conductor 2ª	918,36	229,59	7,27	3,56	459,18	918,36	918,36	802,00	79,26	10,81
Peón Especialista	847,60	211,90	7,27	3,35	423,80	847,60	847,60	780,00	73,89	10,08
Peón	832,88	208,22	7,27	3,35	416,44	832,88	832,88	780,00	72,83	9,93
AÑO 3 NUEVO CONTRATO										
CATEGORÍA	S.B.	P. TOX-PEN-PEL	P. TPTE	P. ASIST	P. MARZO	P. VERANO	PAGA DIC	PAGA DOMINGOS	Festivo	H.E.
Encargado	1.205,79	301,45	7,34	3,71	602,89	1.205,79	1.205,79	856,96	100,36	13,69
Conductor	1.033,97	258,49	7,34	4,04	516,98	1.033,97	1.033,97	848,72	88,27	12,04

CATEGORÍA	S.B.	P. TOX-PEN-PEL	P. TPTE	P. ASIST	P. MARZO	P. VERANO	PAGA DIC	PAGA DOMINGOS	Festivo	H.E.
Maquinista	992,02	248,01	7,34	3,95	496,01	992,02	992,02	839,34	85,14	11,61
Conductor 2ª	950,08	237,52	7,34	3,87	475,04	950,08	950,08	829,96	82,01	11,19
Peón Especialista	881,50	220,38	7,34	3,70	440,75	881,50	881,50	811,20	76,85	10,48
Peón	866,19	216,55	7,34	3,70	433,10	866,19	866,19	811,20	75,75	10,33
AÑO 4 NUEVO CONTRATO										
CATEGORÍA	S.B.	P. TOX-PEN-PEL	P. TPTE	P. ASIST	P. MARZO	P. VERANO	PAGA DIC	PAGA DOMINGOS	Festivo	H.E.
Encargado	1.229,90	307,48	7,49	3,78	614,95	1.229,90	1.229,90	882,67	102,40	13,97
Conductor	1.064,99	266,25	7,49	4,23	532,49	1.064,99	1.064,99	874,18	90,92	12,40
Maquinista	1.023,95	255,99	7,49	4,17	511,98	1.023,95	1.023,95	866,55	87,88	11,99
Conductor 2ª	982,91	245,73	7,49	4,11	491,46	982,91	982,91	858,91	84,85	11,57
Peón Especialista	916,76	229,19	7,49	4,00	458,38	916,76	916,76	843,65	79,92	10,90
Peón	900,84	225,21	7,49	4,00	450,42	900,84	900,84	843,65	78,78	10,74
AÑO 5 NUEVO CONTRATO										
CATEGORÍA	S.B.	P. TOX-PEN-PEL	P. TPTE	P. ASIST	P. MARZO	P. VERANO	PAGA DIC	PAGA DOMINGOS	Festivo	H.E.
Encargado	1.242,20	310,55	7,56	3,82	621,10	1.242,20	1.242,20	909,15	103,50	14,12
Conductor	1.096,94	274,23	7,56	4,51	548,47	1.096,94	1.096,94	900,41	93,65	12,77
Maquinista	1.056,92	264,23	7,56	4,48	528,46	1.056,92	1.056,92	894,65	90,72	12,37
Conductor 2ª	1.016,90	254,23	7,56	4,45	508,45	1.016,90	1.016,90	888,90	87,79	11,97
Peón Especialista	953,43	238,36	7,56	4,38	476,72	953,43	953,43	877,39	83,12	11,34
Peón	936,87	234,22	7,56	4,38	468,44	936,87	936,87	877,39	81,93	11,17

Nº 30.158

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

CONVOCATORIA DEL IEDT PARA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN ITINERARIO FORMATIVO "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES" QUE SE IMPARTIRÁ EN VILLAMARTIN Y CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FORMACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO PÓRTICO "DIPUFORM@", COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y EN UN 20% POR EL IEDT BDNS(Identif.):616357

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/bdntrans/GE/es/convocatoria/616357>)

CONVOCATORIA DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE PERSONAS PARTICIPANTES EN EL ITINERARIO FORMATIVO "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES" (ADGG0408) QUE SE IMPARTIRÁ EN EL MUNICIPIO DE VILLAMARTIN 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.

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 en el municipio de Villamartín 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 26.227,50 € VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE CON

CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO, imputándose a la aplicación presupuestaria 06-241AR-48100 (Proyecto de gasto 2020 3 DIPUF 1 20) 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: VILLAMARTIN		
DENOMINACION DEL ITINERARIO "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES" (ADGG0408)		
FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	HORARIO DE IMPARTICIÓN	LUGAR DE IMPARTICIÓN
Junio a Diciembre 2022.	DE 9 14 horas	Biblioteca Municipal. C/Camino de Bornos s/n. Villamartin 11650

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 y cumplan las condiciones de asistencia y aprovechamiento definidas más adelante, finalicen 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:

- a) Certificado del Servicio Público de Empleo de estar inscrito como persona desempleada.
- b) 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.
- c) 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:

- a) Tener al menos 16 años de edad y no exceder la edad legal de jubilación.
- b) 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 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Acreditar la pertenencia a alguno de los colectivos señalados en el apartado 6.2.
- f) 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, impeditivas de la adquisición de la condición de beneficiario/a de una subvención pública.
- g) 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.
- h) 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 siempre que no estén participando en itinerarios formativos del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).
- i) 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, 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 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.

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.

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:

10. 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

11. 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 día 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 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 profesional 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 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 cedrán 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
"OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES" (ADGG0408)
Familia profesional Administración y gestión.
Competencia general Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar con eficacia trámites elementales de verificación de datos y documentos, a requerimiento de personal técnico de nivel superior, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Ámbito profesional
La actividad profesional se desarrolla en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración o servicios generales, estando presente en todos los sectores productivos, así como en la Administración Pública.
Ocupaciones o puestos de trabajos relacionados
- Operadores/as de central telefónica - Teleoperadores/as - Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general - Empleados/as de ventanilla de correos - Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia - Ordenanzas - Taquilleros/as - Auxiliar de servicios generales - Auxiliar de oficina - Auxiliar de archivo - Auxiliar de información
Duración total
650 horas
Relación de módulos formativos y número de horas.
- Técnicas administrativas básicas de oficina. (150 horas) - Operaciones básicas de comunicación. (120 horas) - (Transversal) Reproducción y archivo. (120 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) - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales. (120 horas)
Nivel de cualificación exigida al alumno/a.
Al tratarse de un certificado de profesionalidad de nivel 1, no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades generales de comunicación y comprensión tanto oral como escrita del idioma castellano, en grado suficiente que permita el aprovechamiento de la acción formativa que solicita.
Lugar de celebración
Biblioteca Municipal. C/Camino de Bornos s/n. Villamartin 11650
Calendario previsto y horario.
De Junio a Diciembre 2022 Horario:9.00 a 14:00 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.- 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 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	

Situación que se alega	(1)	Pts	(2)
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 pertenecer a alguno 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/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 "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES" (ADGG0408) que se impartirá en el municipio de Villamartin.

- 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/D^a 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/D^a _____,
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 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.

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 PADRE/MADRE, TUTOR/A LEGAL

D/D^a: 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/D^a 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 "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES" (ADGG0408) que se impartirá en el municipio de Villamartin, 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, 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/D^a INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE

Notificamos que la cuenta corriente señalada figura abierta en esta entidad a nombre del interesado de referencia y con NIF:

Fdo.:

DNI nº

(Firma y sello)

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

Notificamos que la cuenta corriente señalada figura abierta en esta entidad a nombre del interesado de referencia y con NIF:

Fdo.: DNI nº

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 SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO 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, 18 de marzo de 2022. VICEPRESIDENTA IEDT: Dña. Ana Belén Carrera Armario.

Nº 30.256

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO

(IEDT)

CONVOCATORIA DEL IEDT PARA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN ITINERARIO "LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES" QUE SE IMPARTIRÁ EN VILLAMARTIN Y CONCESIÓN DE 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

BDNS(Identif.):616356

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/616356>)

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 "LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES" (SEAG0209) QUE SE IMPARTIRÁ EN EL MUNICIPIO DE VILLAMARTIN 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.

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 en el municipio de Villamartín 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 Regulatorias 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 período 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 20.175,00 € VEINTE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO EUROS, imputándose a la aplicación presupuestaria 06-241AR-48100 (Proyecto de gasto 2020 3 DIPUF 1 20) 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: VILLAMARTIN		
DENOMINACION DEL ITINERARIO LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES (SEAG0209)		
FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	HORARIO DE IMPARTICIÓN	LUGAR DE IMPARTICIÓN
Junio a Octubre 2022	De 16 a 21 horas.	Biblioteca Municipal. C/Camino de Bornos s/n. Villamartin 11650

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 y cumplan las condiciones de asistencia y aprovechamiento definidas más adelante, finalicen 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:

- a) Certificado del Servicio Público de Empleo de estar inscrito como persona desempleada.
- b) 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.
- c) 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:

- a) Tener al menos 16 años de edad y no exceder la edad legal de jubilación.
- b) 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 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Acreditar la pertenencia a alguno de los colectivos señalados en el apartado 6.2.
- f) 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, impeditivas de la adquisición de la condición de beneficiario/a de una subvención pública.
- g) 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.
- h) 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 siempre que no estén participando en itinerarios formativos del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).
- i) 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, 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 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.
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 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.

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; receptoras 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:

10. 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
11. 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 considerarán 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, percibirá 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 percibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el percibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea percibido 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 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	"LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES (SEAG0209)
Familia profesional	
Seguridad y medio ambiente	
Competencia general	Realizar las labores de limpieza en espacios abiertos, instalaciones y equipamientos industriales, utilizando los medios, útiles y vehículos de tonelaje inferior a 3.500 Kilogramos, adecuados a cada espacio y/o equipamiento para alcanzar la consecución de un óptimo nivel de limpieza, higiene y ornato.
Ámbito profesional	Desarrolla su actividad profesional en la Administración pública y empresas del sector privado, en el área de la limpieza viaria e industrial. Se integra en equipos de trabajo y depende funcionalmente del superior responsable.
Ocupaciones o puestos de trabajos relacionados	- Mozo de recogida de basuras-basurero - Barrendero - Operario en mantenimiento de alcantarillado - Operario de limpieza viaria y afines. - Peón de recogida de residuos.
Duración total	500 horas
Relación de módulos formativos y número de horas.	- Limpieza de espacios abiertos (50 horas). - Limpieza de instalaciones y equipamientos industriales (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) - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales (330 horas).
Nivel de cualificación exigida al alumno/a.	
Al tratarse de un certificado de profesionalidad de nivel 1, no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan el aprendizaje.	
Lugar de celebración	
Biblioteca Municipal.	C/Camino de Bornos s/n. Villamartin 11650
Calendario previsto y horario.	
Fecha de inicio: Junio 2022	
Fecha prevista de finalización: Octubre 2022	
En horario 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.- 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 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 pertenecer a alguno 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/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. "LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES (SEAG0209) que se impartirá en el municipio de Villamartin.

- 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 "LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES" (SEAG0209) que se impartirá en el municipio de Villamartin, 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, 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/Dº INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE

Notificamos que la cuenta corriente señalada figura abierta en esta entidad a nombre del interesado de referencia y con NIF: _____ Fdo.: _____ DNI nº _____

**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

Notificamos que la cuenta corriente señalada figura abierta en esta entidad a nombre del interesado de referencia y con NIF: _____ Fdo.: _____ DNI nº _____

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 SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO 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, 18 de marzo de 2022. VICEPRESIDENTA IEDT: Dña. Ana Belén Carrera Armario.

Nº 30.258

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

CONVOCATORIA DEL IEDT PARA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN ITINERARIO "GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA" QUE SE IMPARTIRÁ EN VILLAMARTIN Y CONCESIÓN DE 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

BDNS(Identif.):616355

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/616355>)

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 “GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA” (SSCG0111) QUE SE IMPARTIRÁ EN EL MUNICIPIO DE VILLAMARTÍN Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS ALA 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.

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 en el municipio de Villamartín 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 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 20.175,00 € VEINTE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO EUROS,

imputándose a la aplicación presupuestaria 06-241AR-48100 (Proyecto de gasto 2020 3 DIPUF 1 20) 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: VILLAMARTIN		
DENOMINACION DEL ITINERARIO “GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA”(SSCG0111)		
FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	HORARIO DE IMPARTICIÓN	LUGAR DE IMPARTICIÓN
Junio a Octubre 2022	De 16:00 a 21:00 horas	Biblioteca Municipal. C/Camino de Bornos s/n. Villamartin 11650

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 y cumplan las condiciones de asistencia y aprovechamiento definidas más adelante, finalicen 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 y no exceder 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 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.
- 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. e) Acreditar la pertenencia a alguno de los colectivos señalados en el apartado 6.2. f) 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, impeditivas de la adquisición de la condición de beneficiario/a de una subvención pública. g) 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 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, 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:

- 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.
- 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.
- En su caso, certificado de percepción de ingresos mensuales de cualquier otra naturaleza, en el que se indique el importe del mismo.
- Certificado negativo de pensiones de la Seguridad Social.
- Documento de alta / renovación de la demanda de empleo (DARDE).
- 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.
- Informe de vida laboral.
- 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.
- Copia de la titulación exigida en el itinerario formativo (ver apartado "Nivel de cualificación exigida" en anexo 1) al que opte.
- En su caso, declaración de pertenencia a minoría étnica o comunidad "marginada" (anexo 3).
- Declaración responsable firmada por el solicitante (anexo 4).
- Ficha de terceros (anexo 5), sellada por la entidad bancaria.
- 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. Organos 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.

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:

10. 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

11. 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 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
"GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA" (SSCG0111)
Familia profesional

Servicios socioculturales y a la comunidad
Competencia general
Recibir, emitir y gestionar las llamadas para prestar el servicio de teleasistencia, manejando las herramientas telemáticas, técnicas de atención telefónica y habilidades psicosociales y de trabajo en equipo, dando respuesta a las necesidades y demandas de las personas usuarias y movilizándolo los recursos necesarios en su caso, garantizando en todo momento la calidad del servicio, el trato personalizado y la confidencialidad de la información.
Ámbito profesional
La actividad profesional se desarrolla en el ámbito público y privado, por cuenta ajena, en cualquier organización que disponga de centro de atención para la prestación de servicios de teleasistencia, bajo la supervisión de personal de nivel superior. Se ubica en el sector de servicios sociales y sociosanitarios, en las siguientes actividades: recepción, emisión y gestión de llamadas, gestión administrativa y documental, coordinación y movilización de recursos personales, sociales, sanitarios y de emergencia.
Ocupaciones o puestos de trabajos relacionados
- Teleoperador/a de teleasistencia. - Operador/a de teleasistencia.
Duración total
500 horas
Relación de módulos formativos y número de horas.
- Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia. (90 horas) - Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia. (60 horas) - Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia. (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) - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Gestión de llamadas de teleasistencia (230 horas)
Nivel de cualificación exigida al alumno/a.
La cualificación formativa requerida a las personas interesadas es de nivel 2. Por lo que se deberá estar en posesión de alguno de los siguientes requisitos: - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. - Certificado de profesionalidad de nivel 2. - Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional. - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio 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 Municipal. C/Camino de Bornos s/n. Villamartin 11650
Calendario previsto y horario.
Fecha de inicio: Junio 2022 Fecha prevista de finalización: Octubre 2022 Horario: 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.- 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 autobareación 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 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 pertenecer a alguno de los criterios básicos (1-9)
 (Nota: No se admitirá ninguna solicitud que no incluya el correspondiente cuestionario de autobareación 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/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 “GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA” (SSCG0111) que se impartirá en el municipio de Villamartín.

- 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/D*: 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/D* 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 "GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA" (SSCG0111) que se impartirá en el municipio de Villamartin, 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, 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/D* INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE
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 n° de cuenta	SWIFT (BIC) IBAN	Entidad	Sucursal D.C. Número de cuenta

Notificamos que la cuenta corriente señalada figura abierta en esta entidad a nombre del interesado de referencia y con NIF: _____ Fdo.: _____ DNI n° _____

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

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, 18 de marzo de 2022. VICEPRESIDENTA IEDT: Dña. Ana Belén Carrera Armario.

Nº 30.259

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE ALGECIRAS**

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

D. Rafael Antonio Espigares Navarro, Jefe de Unidad de Algeciras del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER:

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

CONCEPTO: I.V.T.M.

PLAZOS: del 1 de Abril hasta el 20 de Julio de 2022, ambos inclusive.

CONCEPTO: IBI URBANA y BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (Primer Semestre)

PLAZOS: Primer Semestre: del 1 de Mayo hasta el 20 de Julio de 2022

CONCEPTO: TASA POR INSTALACIÓN DE MERCADILLOS

PLAZOS: del 1 de Abril hasta el 20 de Noviembre de 2022, ambos inclusive (1º y 2º semestre).

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

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store

- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.

- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

- Mediante dístico/carta de pago.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos que son repartidos a tal efecto, pudiéndose obtener a través de la Sede Electrónica <https://sprygt.dipucadiz.es/>, igualmente se podrá solicitar cita previa para su obtención en la siguiente pagina www.citapreviasprygt.es y en su defecto en el teléfono 856940262

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACIÓN DE PAGO Y GESTIÓN DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVÉS DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en Algeciras a 20 de marzo de dos mil veintidós. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DE ALGECIRAS. Rafael Antonio Espigares Navarro. Firmado.

Nº 30.333

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE LOS BARRIOS
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

D. Francisco Javier Muñoz Moreno, Jefe de la Unidad de Recaudación de Los Barrios del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTOS:

- I.B.I. URBANA 1º SEMESTRE 2022

- I.B.I. RÚSTICA 1º SEMESTRE 2022

- I.B.I. BICES 1º SEMESTRE 2022

PLAZOS DE INGRESO: del 9 de Mayo hasta el 15 de Julio de 2022, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO PREFERENTES:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store

- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.

- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

- Mediante dístico/carta de pago.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, o presencialmente en la Oficina de Recaudación, sita en la C/. Arroyo del Pun, 2 en horas de 09:00 a 13.30 con cita previa, que podrán obtener en la página web <https://www.citapreviasprygt.es> y en el teléfono 856 940 262.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACIÓN DE PAGO Y GESTIÓN DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVÉS DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que hago público para general conocimiento.

En Los Barrios, a 21 de Marzo de 2022. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Fco. Javier Muñoz Moreno.

Nº 30.440

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN MATERIA DE JUVENTUD AÑO 2022
BDNS(Identif.):616333**

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/616333>)

Extracto del acuerdo de 15 de MARZO de 2022 de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayto. de Chiclana mediante el que fue aprobada la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de juventud para el año 2022 de conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra., publicada en el BOP Cádiz n.º 162 de 26 de agosto de 2019.

1.- OBJETO Y FINALIDAD

Se considerará gasto subvencionable aquel que de manera indubitada responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen durante el ejercicio 2022. El periodo para el que se concede la subvención abarca los gastos del ejercicio comprendido entre los meses de Enero a Diciembre ambos inclusive del año 2022.

2.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMAS DE ACREDITARLOS

Podrán ser beneficiarios las Asociaciones Juveniles con personalidad jurídica propia que, además de cumplir los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones de este Excmo. Ayuntamiento y lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, reúnan los siguientes:

- Las Asociaciones o grupos juveniles deberán estar legalmente constituidos.
- Deberán estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento en el momento de la publicación de esta convocatoria en el B.O.P.
- Deberán haber presentado justificación de las subvenciones concedidas el año anterior cuando el plazo de presentación de las mismas haya finalizado, y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por parte de la Junta de Gobierno Local.

3.- DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRONICAMENTE CON LA ADMÓN. PÚBLICA

En base al art 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Asociaciones Juveniles con personalidad jurídica propia que puedan ser beneficiarias, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

4.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los solicitantes además de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, 17 Noviembre, General de Subvenciones, deberán cumplir las siguientes:

- Prestar su consentimiento para acceder a la información de la BDNS, en cuanto que no esté sancionado ni inhabilitado.
- Aceptar las normas fijadas en las presentes bases, así como las instrucciones emitidas por el Área de Juventud.
- Recoger expresamente la colaboración del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, Delegación de Juventud, en todas las acciones de difusión y publicidad de la actividad. Incluir el logotipo del Ayuntamiento en lugar preferente en toda la publicidad gráfica que se edite por la entidad.
- Tener ámbito local y que propongan proyectos o actividades a desarrollar en Chiclana de la Frontera.
- Carecer de ánimo de lucro.

5.- RECEPCIÓN Y VALORACIÓN INICIAL DE SOLICITUDES Y PROYECTOS

1.- La ordenación e instrucción (recepción y análisis de la documentación presentada para garantizar que los solicitantes pueden tener la condición de beneficiarios) del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Delegado de Juventud. A tal efecto el órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2.- Una vez evaluadas las solicitudes, una Comisión presidida por el Concejal al que corresponda la instrucción u otro miembro de la Corporación en quien éste delegue, e integrada por el Jefe de Servicios correspondientes, y un vocal, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

3.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, previo informe de fiscalización limitada de la Intervención, formulará propuesta de resolución, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la Convocatoria de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo en la misma un plazo de diez días para presentar alegaciones.

4.- La propuesta de resolución definitiva, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas y que por tanto no está afectado por las prohibiciones de los apartados 2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

5.- Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

6.- Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento. (El órgano competente para la resolución del procedimiento será la Junta de Gobierno Local cuya resolución pone fin a la vía administrativa)

7.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

8.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

6.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA TOTAL DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS

La aplicación presupuestaria a la que se imputará el gasto es la 76 2317 489.02 del Presupuesto General del Ayuntamiento en vigor para el presente ejercicio (año 2022), dotada con un máximo de 9.500 euros. El Ayuntamiento destinará a estos efectos la cantidad máxima de 9.500 euros.

7.- INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Esta subvención será incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente Público Nacional, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

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

Las SOLICITUDES se presentarán en la forma prevista en la Ley 39/2015, por medios electrónicos, a través de la correspondiente Oficina Virtual <http://ventanillavirtual.chiclana.es>, según lo dispuesto en el art. 14 de la ley 39/2015, durante los TREINTA DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

9.- DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud (Anexo IV)
- Proyecto de actividades a subvencionar que contenga al menos:
 - . Nombre de la actividad
 - . Objetivos
 - . Desarrollo
 - . Calendario
 - . Presupuesto detallado de gastos e ingresos
- Certificado del Secretario de la Asociación que acredite el cargo que ostenta el solicitante que debe ser el presidente de la misma.
- Certificado del Secretario de la Asociación de que no percibe subvención o ayuda de otra entidad.

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

- Se tendrán en cuenta las actividades que se dirijan a los jóvenes y que sean de interés para los mismos.
- Se priorizará lo cultural y social sobre lo deportivo.

La Delegación de Juventud cotejará el proyecto del ejercicio anterior (en caso de haber sido beneficiarios) con la memoria de ejecución para valorar el grado de cumplimiento del mismo. El incumplimiento de los proyectos subvencionados dará lugar a la aplicación de un índice corrector a la baja en los porcentajes que determine la Comisión Técnica.

ACTIVIDADES	
60%	Hasta 6 puntos
Actividades solidarias	Hasta 0,5 puntos por actividad
Actividades sociales	Hasta 1 punto por actividad
Actividades culturales	Hasta 1 punto por actividad
Actividades deportivas	Hasta 1 punto por actividad
Actividades formativas	Hasta 1 punto por actividad
Actos festivos	Hasta 0,5 puntos por actividad
Excursiones y actividades de convivencia	Hasta 1 punto por actividad

MEMORIA (beneficiarios año anterior)	
20%	Hasta 2 puntos
Realización de todas las actividades descritas en el proyecto a que corresponde	Máximo 1 punto
Descripción de las actividades, fecha, lugar, participación, incidencias, valoración de las mismas, presentación de documentos gráficos (fotografías, recortes de prensa, etc..).	Máximo 1 punto

OTROS	
20%	Hasta 2 puntos
Actividades que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres.	Hasta 0,5 puntos por actividad
Actividades que promuevan la integración social y no discriminación	Hasta 0,5 puntos por actividad
Actividades desarrolladas al aire libre respetando el medio ambiente	Hasta 0,5 puntos por actividad
Recuperación y/o mantenimiento de tradiciones enraizadas en la cultura popular	Hasta 0,5 puntos por actividad

No serán subvencionables las aportaciones o donaciones dinerarias a otras entidades sociales sin ánimo de lucro u ONGs.

Una vez hecha la baremación, el importe de la subvención se repartirá de forma proporcional a los puntos obtenidos por cada proyecto presentado y con el límite máximo de la cantidad solicitada en cada uno de ellos.

11.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La notificación se efectuará en virtud de lo dispuesto en la ley 39/2015.

12.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES

El pago se realizará en un solo pago previo a su justificación de conformidad

con el artículo 34.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. Se eximen de la prestación de garantía a las entidades que resulten beneficiarias.

No se realizará el pago de la subvención si existe justificación pendiente o si existe expediente de reintegro.

13.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

a) El plazo establecido para la justificación del 100 por 100 del proyecto será, dado el carácter anual de esta subvención, hasta el 1 de marzo de 2.023.

La documentación justificativa se presentará a través de la ventanilla virtual <http://ventanillavirtual.chiclana.es>, las facturas escaneadas con sello y firma de pagado, haciendo constar que su importe se imputa como gasto a la subvención otorgada y que el mismo no se ha imputado a otro proyecto subvencionado, además se presentará declaración responsable de que las facturas escaneadas coinciden con las originales (ANEXO V).

14.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN

La Delegación de Juventud llevará a cabo la comprobación de la justificación documental de la subvención de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV, del Título II, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, según se disponga en la convocatoria, convenio o resolución de la concesión.

La Delegación de Juventud comprobará la justificación presentada en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de justificación. Una vez finalizado dicho plazo emitirá informe de justificación de la subvención correspondiente presentada por el beneficiario y de la correspondiente liquidación, y remitirá el expediente completo a la intervención de fondos, donde una vez fiscalizado e informado, se remitirá nuevamente a la Delegación de Juventud para la propuesta y elevación a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

15.- RÉGIMEN SANCIONADOR

En caso de incumplimiento de algunas de las condiciones recogidas en esta convocatoria se aplicará lo establecido en el artículo 19 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones de este Ayuntamiento y en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

16.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE LAS CANTIDADES PERCIBIDAS

Procederá el reintegro de las cantidades abonadas en concepto de subvención y la exigencia del interés de demora desde el pago de la misma, en los casos establecidos en el artículo 37.1 de la Ley 38, General de Subvenciones, entre las que destacan:

- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- Incumplimiento de las condiciones establecidas con motivo a la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de presentación en plazo: reducción/pérdida del derecho al cobro automática del 20%; una vez requerida su presentación si no se presenta en el plazo reintegro/pérdida derecho al cobro por el 100%.
- Incumplimiento de la obligación de difusión o publicidad: reintegro/pérdida derecho al cobro del 100%
- Si no se justifica el total del proyecto de la subvención se reducirá en proporción directa al importe no justificado.

17.- BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

La presente convocatoria está sujeta a las obligaciones derivadas de su inclusión en la BDNS. Así mismo toda la información relativa a los beneficiarios de estas subvenciones se comunicará según el art. 20 de la LGS, al objeto de cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

18.- OTROS

En el supuesto de que el proyecto subvencionado sufra modificaciones con respecto a lo programado, se informará por escrito a la Delegación de Juventud, con una antelación de al menos diez días, sobre las siguientes circunstancias:

- Actividades
- Calendario
- Lugar de realización
- Profesionales y responsables de la Actividad.

En ningún caso el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera asumirá obligación alguna de carácter laboral ni de ninguna otra clase, respecto al personal que las asociaciones o federaciones destinen a la ejecución de los programas objeto de las subvenciones, en tanto en cuanto, el referido personal deberá ser aportado por las Asociaciones, a cuyo cargo correrán las respectivas relaciones jurídico-laborales, o de otra índole que puedan existir, sin que en ningún caso alcance al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera responsabilidad alguna, directa o indirecta por tales conceptos.

Corresponde igualmente a la Asociación la obtención de los permisos necesarios en su caso, el pago de los impuestos correspondientes y la satisfacción del canon derivado de los derechos de autor.

Más información y anexos en el siguiente enlace: <https://www.chiclana.es/delegaciones-y-servicios/juventud/asociaciones-juveniles/>

Firmo en Chiclana de la Fra., a día de la fecha de la firma electrónica. EL DELEGADO DE JUVENTUD. José Alberto Cruz Romero.

CHICLANA DE LA FRONTERA, 15 de marzo de 2022. JOSÉ ALBERTO CRUZ ROMERO, DELEGADO DE JUVENTUD.

Nº 30.257

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRÓN DE TASA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LA ACERA Y TASA PLACA VADO PERMANENTE 2022 (GARAJES Y VADO PERMANENTE).

Confeccionado el padrón de contribuyentes sujetos a la Tasa por ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LA ACERA y tasa VADO PERMANENTE, correspondiente al ejercicio 2022, queda expuesto en el Ayuntamiento, en horario de oficina, por un plazo de QUINCE DÍAS, contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que sea examinado por los interesados legítimos y puedan formular, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos. 18/03/22. El Alcalde. Andrés Díaz Rodríguez. Firmado. 17/3/22. La Secretaria - Interventora en comisión circunstancial. Elena Vidal Pérez. Firmado.

Nº 30.280

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

El Illmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto n.º 2062, de fecha 18 de marzo de 2.022, ha dispuesto someter a información pública el PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN 6UE22 "VIVERO" Y SU ESTUDIO AMBIENTAL, PROMOVIDO POR LA ENTIDAD SAQUEPA S.L.

En consecuencia, durante el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el siguiente hábil al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se somete el mencionado proyecto a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, artículo 13 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía y 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

La documentación estará disponible para ser examinada en las dependencias municipales de la Delegación de Urbanismo, situadas en la Plaza de Andalucía de esta Ciudad, así como en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, de acceso a través de la Sede Electrónica: <https://sede.algeciras.es/tablon-web/>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Algeciras, a 21/03/22. LA CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO, Yessica Rodríguez Espinosa. Firmado.

Nº 30.310

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2022, el Reglamento regulador del Procedimiento para el nombramiento, ratificación, y entrega de los Antifaces de Oro del Carnaval de Cádiz, se somete a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y de su texto íntegro en el Tablón de Anuncio Electrónico del Ayuntamiento para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En caso de que durante el citado período, no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo antes citado, en base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/195, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cádiz, a 21/03/22. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo: Marcos Mariscal Ruiz. 14/03/22. La Coordinadora de Fiestas. Firmado.

Nº 30.315

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA TASA POR PORTADAS, ESCAPARATES Y VITRINAS 2022.

Confeccionado el padrón de contribuyentes sujetos a la Tasa de PORTADAS, ESCAPARATES Y VITRINAS, correspondiente al ejercicio 2022, queda expuesto en el Ayuntamiento, en horario de oficina, por un plazo de Quince Días, contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que sea examinado por los interesados legítimos y puedan formular, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerará firme el mencionado padrón con las modificaciones que en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda reclamación posterior, que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

18/3/22. EL ALCALDE, Andrés Díaz Rodríguez. Firmado. 17/3/22. LA SECRETARIA-INTERVENTORA EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. ELENA VIDAL PÉREZ. Firmado.

Nº 30.338

AYUNTAMIENTO DE CADIZ EDICTO

JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ SANTOS, ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CÁDIZ,

En la Intervención de este Excmo. Ayuntamiento y conforme a lo establecido en los artículos 112 de la Ley 7/1985 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para 2022, juntamente con la Plantilla Presupuestaria, aprobado inicialmente por la Corporación plena el día 21 de marzo de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TR de la Ley de Haciendas Locales citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones; 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
- Oficina de presentación; Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, se dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Cádiz a 21 de marzo de 2022. EL ALCALDE, JOSE MARÍA GONZÁLEZ SANTOS. Firmado. El Interventor General. Juan María Moreno Urbano Firmado.

Nº 30.405

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

Don Francisco Javier Bello González, Teniente de Alcalde Delegado de Innovación, Comunicación y Administración Electrónica, conforme a la propuesta de resolución que me formula el Jefe de la Unidad Administrativa, y en el uso de las competencias delegadas por el Sr Alcalde conforme al Decreto 2020/4117 de 28 de Agosto de 2020, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

CONSIDERANDO:

PRIMERO: La Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y la Transparencia en la Información del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, publicada en el BOP número 78 de 28 de abril de 2014, vigente desde el día 14 de mayo de 2014, en adelante ORAETI, establece en su artículo 38.3, que la implantación de trámites y procedimientos electrónicos será progresiva y se decretará por el Alcalde o Concejal Delegado que corresponda.

En la misma se recogen las obligaciones de relación electrónica de esta Administración local ad extra y ad intra e interadministraciones.

Del mismo modo se desarrollan las obligaciones de Transparencia y acceso a la información pública, emanadas fundamentalmente de la Ley 19/2013, de 10 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como del desarrollo autonómico de ésta por la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

SEGUNDO: Que uno de los pilares fundamentales del desarrollo de la obligación de relación electrónica con la ciudadanía, es la implantación electrónica de los procedimientos en que ésta interviene, facilitando y favoreciendo la eficacia y eficiencia administrativa, la inmediatez en la gestión y la reducción de costes en la misma, así como la apertura de la Administración.

TERCERO: Que tras la implantación de numerosos trámites y procedimientos administrativos en la Sede Electrónica de nuestro Ayuntamiento, en distintas sesiones celebradas por la Comisión de Innovación y Modernización, regulada por la disposición final 3ª de la ORAETI, se aprobaron la tramitación electrónica de varios procedimientos.

En virtud de ello se implantarán en sede electrónica con la publicación del presente Decreto los siguientes PROCEDIMIENTOS:

Comisión celebrada el 15/03/2022

- Comunicación Previa de Inicio de Obra (MO 20)
- Comunica Previa de Cambio de Titular (De Licencia o Declaración responsable de apertura, de Licencia o Declaración Responsable de Obra, De Expediente) (MO 21)
- Otras Comunicaciones (Desistimiento expediente en tramitación, cese de actividad, renuncia a licencia concedida o DR presentada, interrupción en la realización de obras con licencia o finalización de obras) (MO 22)
- Comunicación Previa Prórroga en la realización de las obras (MO 23)

La tramitación electrónica de estos procedimientos se hace imprescindible en aras del cumplimiento de los objetivos que la legislación actual inspira, la cual llevará implícita la tramitación electrónica para la autoliquidación y abono de las preceptivas tasas, mediante el sistema de pasarela de pago a través de entidad bancaria.

CUARTO. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, es competente en las materias que regulan los procedimientos antes mencionado, tal y como se establece en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como la Ley 19/2013, de 10 de diciembre de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno.

Y de conformidad con lo antecedente, HE RESUELTO:

PRIMERO. Implantar en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, los procedimientos indicados en el punto TERCERO del CONSIDERANDO.

La tramitación electrónica de estos procedimientos llevará implícita la tramitación electrónica para la autoliquidación y abono de las preceptivas tasas e impuestos mediante el sistema de pasarela de pago a través de entidad bancaria.

SEGUNDO. Mediante la publicación en boletín oficial del presente Decreto se pretende dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, y fundamentalmente dotar de seguridad jurídica la implantación de la tramitación electrónica de los procedimientos a los que se aluden por el presente cuya descripción detallada se encontrará en la sede electrónica (<https://sede.elpuertodesantamaria.es>)

Debemos indicar que será posible realizar tanto la tramitación presencial como la electrónica, si bien hemos de tener en cuenta que la tramitación electrónica será obligatoria para aquellos sectores o grupos de población a los que la Ley 39/2015, impone la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, ex artículo 14.2.

No obstante, este Ayuntamiento se reserva la potestad de reglamentar la ampliación de esta obligación a determinados sectores de población, según lo establecido en el artículo 14.3 de la mencionada ley, todo ello en aras de mejorar la atención y relación con la ciudadanía, así como la prestación de los servicios de competencia municipal, fomentando a su vez la consecución como objetivo, del papel cero en la Administración.

TERCERO. Para acceder a la tramitación de estos procedimientos, se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<https://sede.elpuertodesantamaria.es>), seleccionando la opción CATÁLOGO DE TRÁMITES.

CUARTO. Procédase a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Del mismo modo, se ordena la publicación en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento a los efectos de dotar de la mayor difusión posible a la presente Resolución y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO: Diferir la eficacia de la presente resolución al momento en el cual los sistemas informáticos hayan sido debidamente configurados para la tramitación electrónica de cada procedimiento.

16/3/22. El/la Jefe/a de Sección de la OAC. Firmado. El Teniente de Alcalde Delegado/a de Innovación, Comunicación y Administración Electrónica. Firmado. 17/3/22. El Secretario General, en nombre del Vicesecretario del Ayuntamiento. Firmado.

Nº 30.519

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

Convocatoria de subvenciones para la realización de Programas de Cooperación al Desarrollo, Ayuda Humanitaria, Educación para el Desarrollo y Sensibilización correspondiente al año 2022
BDNS (Identif.): 616429.

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/616429>).

Extracto del acuerdo de 11 de marzo de 2022 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para la realización de Programas de Cooperación al Desarrollo, Ayuda Humanitaria, Educación para el Desarrollo y Sensibilización correspondientes al año 2022.

PRIMERO. Beneficiarios/as.

Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), destinados a la promoción económica, social, cultural, técnica y asistencial, de los países y comunidades más empobrecidas, y de sensibilización y difusión de la cooperación internacional que se desarrollen en el término municipal de Cádiz.

SEGUNDO. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de proyectos o actividades de las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), destinados a la promoción económica, social, cultural, técnica y asistencial, de los países y comunidades más empobrecidas, y de sensibilización y difusión de la cooperación internacional que se desarrollen en el término municipal de Cádiz.

TERCERO. Finalidad.

Las finalidades se concretan en tres tipos de actividades o proyectos:

- a) Cooperación al Desarrollo.
- b) Educación para el Desarrollo y Sensibilización.
- c) Ayuda Humanitaria.

CUARTO. Bases Reguladoras.

Convocatoria de subvenciones para la realización de Programas de Cooperación al Desarrollo, Ayuda Humanitaria, Educación para el Desarrollo y Sensibilización correspondiente al año 2022, aprobadas por Junta de Gobierno Local el 11 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 por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de cooperación internacional para el desarrollo aprobadas mediante Acuerdo de Pleno Municipal de 29 de enero, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el 9 de junio de 2016; y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

QUINTO. Cuantía.

La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a ciento veinte mil euros (120.000,00.-€), desglosada de la siguiente forma:

- 91.000 €; para Proyectos de Cooperación al Desarrollo
- 17.000 €; para Proyectos de Educación para el desarrollo y Sensibilización
- 12.000 €; para Proyectos de Ayuda Humanitaria

SEXTO: Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 DÍAS naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, 11 de marzo de 2022.- Junta de Gobierno Local. Cádiz, 11 de marzo de 2022. LA CONCEJALA DE ASUNTOS SOCIALES, HELENA MONTSERRAT FERNÁNDEZ VALLE. **Nº 30.610**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/CEX/03/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, como sigue a continuación:

Los gastos a realizar en el presente ejercicio presupuestario, y para las que no existe crédito en el Presupuesto vigente, son los siguientes:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
16200	227.00	CONCESION DEL SERVICIO RECOGIDA DE BASURA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES	0,00 □	+ 1.402.000,00 □	1.402.000,00 □

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos disponibles iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos disponibles finales
Progr.	Económica					
1621	204.00	ARRENDAMIENTO MATERIAL TRANSPORTE	15.200,00 □	15.200,00 □	- 15.000,00 □	200,00 □
16210	221.03	COMBUSTIBLE Y CARBURANTES RECOGIDA RESIDUOS SOLIDOS	120.000,00 □	120.000,00 □	- 120.000,00 □	00,00 □
1622	227.00	GESTION RESIDUOS DE CONST. Y ESCOMBROS	34.200,00 □	34.200,00 □	- 34.000,00 □	200,00 □
16210	204.00	ARRENDAMIENTO MATERIAL DE TRANSPORTE	23.450,00 □	23.450,00 □	- 23.000,00 □	450,00 □
16210	449.00	TRANSFERENCIAS A EMP. PUB. E CORRECICLAJE	1.260.000,00 □	327.625,50 □	- 150.000,00 □	177.625,50 □
15002	226.99	OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DELEG. EL SANTISCAL	20.900,00 □	20.900,00 □	- 20.000,00 □	900,00 □
15003	226.99	OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DELEG. BARRIO BAJO	20.900,00 □	20.900,00 □	- 20.000,00 □	900,00 □
15003	226.99	OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DELEGAC. BARRIADAS URBANAS	20.900,00 □	20.900,00 □	- 20.000,00 □	900,00 □
150	480.00	PLAN CONCILIACION FAMILIA Y VIVIENDA	1.000.000,00 □	1.000.000,00 □	- 1.000.000,00 □	00,00 □

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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 exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de intervención, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo. En Arcos de la Frontera a 21 de marzo de 2022. El Alcalde. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén. **Nº 30.662**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

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

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno, aprobó inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de dos mil veintidós, publicándose el oportuno Edicto de exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia, número doscientos cuarenta y siete de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno. Durante dicho plazo se han presentado alegaciones contra el Presupuesto General por el Grupo Municipal Adelante Algeciras y el Grupo Municipal Socialista.

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veintiuno de marzo de dos mil veintidós ha desestimado las alegaciones presentadas contra el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de dos mil veintidós presentadas por el Grupo Municipal Adelante Algeciras y el Grupo Municipal Socialista y; dando cumplimiento al Informe favorable, condicionado a la observancia de una serie de instrucciones, emitido por la Subdirección General de Gestión Presupuestaria y Financiera de Entidades Locales de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local de la Secretaría de Estado de Hacienda del Ministerio de Hacienda y Función Pública, ha modificado el proyecto de presupuesto aprobado inicialmente.

Por ello y en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se hace público que ha sido elevado a DEFINITIVO el citado Presupuesto, cuyo resumen por Capítulos se indica seguidamente, así como que las Plantillas de personal de carrera, laboral, y eventual de legislatura de esta Corporación, aprobadas en la misma sesión, y la relación de puestos de trabajo, son las que también se detallan a continuación:

INGRESOS				
DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL	EMCALSA	ALGESA	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTO
IMPUESTOS DIRECTOS	44.815.014,94	0,00	0,00	44.815.014,94
IMPUESTOS INDIRECTOS	5.064.210,81	0,00	0,00	5.064.210,81
TASAS Y OTROS INGRESOS	16.618.642,38	375.000,00	1.247.503,00	18.241.145,38
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.023.966,41	0,00	0,00	39.023.966,41
INGRESOS PATRIMONIALES	414.967,78	0,00	0,00	414.967,78
ENAJENACIÓN INVERSIONES	3.137,47	0,00	0,00	3.137,47
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.585.476,46	0,00	0,00	3.585.476,46
ACTIVOS FINANCIEROS	600,00	0,00	0,00	600,00
PASIVOS FINANCIEROS	3.113.286,42	0,00	0,00	3.113.286,42
TOTALES	112.639.302,67	375.000,00	1.247.503,00	114.261.805,67
GASTOS				
DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL	EMCALSA	ALGESA	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTO
GASTOS PERSONAL	36.313.282,88	1.292.378,68	19.298.924,60	56.904.586,16
GASTOS BIENES CORRIENTES	26.858.054,11	204.592,09	2.592.295,89	29.654.942,09
GASTOS FINANCIEROS	1.658.534,69	500,00	50.249,40	1.709.284,09
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.329.397,45	0,00	0,00	6.329.397,45
FONDO CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.036.345,68	0,00	0,00	1.036.345,68
INVERSIONES REALES	10.364.422,50	0,00	0,00	10.364.422,50
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00

DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL	EMCALSA	ALGESA	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTO
ACTIVOS FINANCIEROS	600,00	0,00	0,00	600,00
PASIVOS FINANCIEROS	5.982.843,62	0,00	291.721,00	6.274.564,62
TOTALES	88.543.480,93	1.497.470,77	22.233.190,89	112.274.142,59

II. PLANTILLAS DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

DENOMINACION PLAZAS	N.º PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
SECRETARIO GENERAL	1	A1	F. HABIL. NAC.	SECRETARIO	
INTERVENTOR	1	A1	F. HABIL. NAC.	INTERVENTOR	
TESORERO	1	A1	F. HABIL. NAC.	TESORERO	
TÉCNICO SUPERIOR	7	A1	ADMN. GENERAL	TÉCNICO	TEC. SUPERIOR
ADMINISTRATIVO	3	C1	ADMN. GENERAL	ADMTVO. A EXTINGUIR	ADMINISTRATIVO
ADMINISTRATIVO	45	C1	ADMN. GENERAL	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMTVO.	105	C2	ADMN. GENERAL	AUXILIAR ADMVO.	AUX. ADMTVO.
SUBALTERNO	19	E	ADMN. GENERAL	SUBALTERNO	
TECNICO SUPERIOR	48	A1	ADMN. ESPECIAL	TÉCNICO	TÉCNICO SUPERIOR
TECNICO MEDIO	60	A2	ADMN. ESPECIAL	TÉCNICO MEDIO	TÉCNICO MEDIO
TECNICO AUXILIAR	11	C1	ADMN. ESPECIAL	PERSONAL TÉCNICO	TÉCNICO AUXILIAR
TECNICO AUXILIAR	4	C2	ADMN. ESPECIAL	PERSONAL TÉCNICO	TÉCNICO AUXILIAR
INSPECTOR DE RENTAS	1	C1	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	INSPECTOR RENTAS
GUARDA	3	C2	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	GUARDAS
GUARDA	1	E	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	GUARDAS
MONITOR DEPORTIVO	1	E	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	
INSPECTOR DISCIPLINA URBANISTICA	1	C2	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	INSP. DISC. URBANISTICA
MAESTRO	1	C2	ADMN. ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS	MAESTRO
OFICIAL	23	C2	ADMN. ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL
OPERARIO SERV. MULTIPLES	45	E	ADMN. ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO
POLICIA LOCAL	178	C1	BÁSICA	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL
OFICIAL POLICIA LOCAL	22	C1	BÁSICA	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL
SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	9	A2	EJECUTIVA	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL
INSPECTOR POLICIA LOCAL	3	A2	EJECUTIVA	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL
INTENDENTE POLICIA LOCAL	1	A1	TÉCNICA	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL
INTENDENTE MAYOR POLICIA LOCAL	1	A1	TÉCNICA	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL
SUPERINTENDENTE POLICIA LOCAL	2	A1	TÉCNICA	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL

B) PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO

DENOMINACION PLAZAS	N.º PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
VIGILANTE	13	E	PERSONAL FIJO	PERSONAL DE OFICIOS	VIGILANTE
CONSERJE	2	E	PERSONAL FIJO	PERSONAL DE OFICIOS	CONSERJE
SOCORRISTA	1	E	PERSONAL FIJO	PERSONAL DE OFICIOS	SOCORRISTA
GUARDA	1	E	PERSONAL FIJO	PERSONAL DE OFICIOS	GUARDA
OPERARIO SERV. MULTIPLES	3	C2	PERSONAL FIJO	PERSONAL DE OFICIOS	AZAFATA
AUX. ADMINISTRATIVO	1	C2	PERSONAL FIJO	ADMINISTRACIÓN	AUX. ADMINISTVO.
ADMINISTRATIVO	3	C1	PERSONAL FIJO	ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRATIVO
TÍTULO SUPERIOR	1	A1	PERSONAL FIJO	ADMINISTRACIÓN	TECN. SUPERIOR
TÍTULO MEDIO	3	A2	PERSONAL FIJO	ADMINISTRACIÓN	TECN. MEDIO
OPERARIO SERV. MULTIPLES	2	E	PERSONAL FIJO	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO
AUXILIAR POLICIA LOCAL	1	E	PERSONAL FIJO	PERSONAL DE OFICIOS	AUXILIAR PL.
TITULADO SUPERIOR	10	A1	LABORAL INDEFINIDO		
TITULADO MEDIO	14	A2	LABORAL INDEFINIDO		
ADMINISTRATIVO	5	C1	LABORAL INDEFINIDO		
OPERARIO SERV. MULTIPLES	21	E	LABORAL INDEFINIDO		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	46	C2	LABORAL INDEFINIDO		
TÉCNICO AUXILIAR	1	C1	LABORAL INDEFINIDO		

C) PERSONAL EVENTUAL LEGISLATURA AYUNTAMIENTO

DENOMINACION PLAZAS	N.º PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
PERSONAL EVENTUAL LEGISLATURA	15				

III. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
001. SECRETARIO GENERAL	1	084. TÉCNICO AUX. GABINETE PRENSA	5
002. INTERVENTOR	1	090. SUBINSPECTOR P. LOCAL DISPONIB.	6
003. ENCARGADO DE BRIGADA	2	094. OFICIAL P.L. DISPONIBLE	18
005. JEFE DE SERVICIO	8	098. LIMPIADOR/A	2
010. ADJUNTO JEFE SERVICIO	10	099. POLICIA LOCAL CON DISPONIBLE	93
014. JEFE DE SECCIÓN	19	102. TÉCNICO AUXILIAR GALERISTA	1
017. ADJUNTO JEFE SECCION	17	103. RESPONSABLE SEGURIDAD ALCALDIA	3
019. CONDUCTOR DE ALCALDIA	1	104. TÉCNICO AUXILIAR PUBLICISTA	1

DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
020. COORD. ACTIVIDADES CULTURALES	1	106. LECTOR	2
024. GRADUADO SOCIAL	2	109. INSPECTOR SUMINISTRO	1
025. JEFE DE NEGOCIADO	22	122. OFICIAL ACTAS	4
028. DELINEANTE DE 1ª	3	129. MONITOR SOCORRISTA	4
029. ADJUNTO JEFE DE NEGOCIADO	37	146. COORDINADOR GENERAL URBANISMO	1
032. SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	3	161. INSPECTOR P.L. DISPONIBLE	3
033. TÉCNICO BASE	29	162. MONITOR	1
034. ADMINISTRADOR DE MERCADOS	1	168. ADMINISTRADOR SIST. MECANIZAD.	2
035. TÉCNICO MEDIO BASE	41	169. ARQUITECTO TÉCNICO	1
037. TÉCNICO AUXILIAR BASE	5	181. INGENIERO TÉCNICO	4
043. JEFE DE GRUPO	24	183. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21
049. ADMINISTRATIVO	53	186. USUARIO SISTEMA SICRES-DOC.	3
050. OFICIAL POLICIA LOCAL	3	208. ARQUEÓLOGO	1
051. AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	1	209. INTENDENTE P. LOCAL DISPONIBLE	1
052. CONDUCTOR	3	226. DIRECTOR TÉCNICO URBANISMO	1
053. OFICIAL	20	232. AUX. INST. PROC. SANC. SEGURIDAD CIUDADANA	1
055. CONSERJE	4	234. CAPATAZ DE CULTURA	2
056. AYUDANTE	5	235. CONDUCTOR DE CULTURA	2
057. ORDENANZA	9	236. OFICIAL DE CULTURA	8
058. POLICIA LOCAL	82	237. OPERARIO DE CULTURA	1
059. SEPULTURERO	5	244. TESORERO DE FONDOS	1
060. AUXILIAR	13	246. LETRADO COORD. SERVICIOS JURÍDICOS	1
062. AUXILIAR DE BASE	40	247. ANALISTA ECONÓMICO Y FINANCIERO	2
064. OPERARIO/LIMPIADORA	26	251. DIRECTOR DE PLANIFICACION INFORM.	1
065. TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA	1	252. SUPERINTENDENTE POLICIA LOCAL	2
067. INSPECTOR AUXILIAR RENTAS-1	1	253. SUBALTERNO	7
068. INTENDENTE MAYOR DISPONIBLE	1	256. TEC. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	1
070. INTER. JEFE DEP. TÉCNO.-JURID.	1	257. ARQUITECTO MUNICIPAL	2
072. ANIMADOR SOCIO-CULTURAL	3	258. RESPONSABLE DISCIPLINA URBANÍSTICA	1
076. INSPECTOR DISCIPLINA URBAN.	1	263. DIRECTOR MUN. SERVICIOS UNIV.	1
078. INSPECTOR MANTEMTO. VIARIO	1	264. POLIMANTENEDOR	6
079. ADJUNTO GESTOR DE SISTEMAS	3	268. DIRECTOR DE PROYECTOS Y GESTIÓN	2
082. COORDINADOR ADTIVO. PERSONAL	1	SIN ESPECIFICAR	5

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de esta Provincia, todo ello conforme establece el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento. Algeciras, 21 de marzo de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Jose Ignacio Landaluce Calleja. Nº 30.819

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 11/2022 (MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO).

Transcurrido el período de exposición pública del Acuerdo de Junta Vecinal en sesión extraordinaria y urgente de fecha 4 de marzo de 2022, de aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 11/2022 y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 43 de fecha 7 de marzo de 2022, no consta que se hayan presentado en tiempo y forma alegaciones a dicho expediente, por lo que ha quedado automáticamente elevado a definitivo, conforme determina el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Y en cumplimiento de los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, el 20.3 del Real Decreto 500/1990 y el 127 de Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se publica el mismo, como sigue a continuación:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO- MOD.11-2022					
Altas en aplicaciones de gastos					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	480.00	Fiestas y festejos populares. Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fin de lucro.	0,00	1.500,00	1.500,00
TOTAL			0,00	1.500,00	1.500,00
Bajas o anulaciones en aplicaciones de gastos					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales-Fiestas populares y festejos.	7.855,96	1.500,00	6.355,96
TOTAL			7.855,96	1.500,00	6.355,96

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspende por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Estella del Marqués.

Veintinueve de marzo de dos mil veintidós. Firmado: RICARDO SÁNCHEZ VEGA. PRESIDENTE E.L.A. ESTELLA DEL MARQUÉS. Nº 33.344

**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