

JUNTA DE ANDALUCIA

**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 El Puerto de Santa María, en la sesión celebrada el día 28 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 30/3/22.- El Director Provincial del SAE en Cádiz, Alberto Cremades Schulz. Firmado. **Nº 36.998**

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

**CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO DE
LA INDUSTRIA DEL METAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ**

Expediente: 11/01/0129/2022

Fecha: 05/04/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JAIME SUAREZ OCAÑA

Código 11000495011982.

Visto el texto del Acta de Acuerdo de la Comisión Negociadora sobre revisión salarial para las Tablas Salariales ejercicio 2022 con el incremento del 2% a cuenta del IPC final, del convenio colectivo del sector INDUSTRIA DEL METAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, suscrito por las partes el día 24-02-2022 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 4-04-2022, 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 del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción de la citada revisión salarial para las Tablas Salariales ejercicio 2022 con el incremento del 2% a cuenta del IPC final, del convenio colectivo del sector INDUSTRIA DEL METAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose a la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz a 5 de abril de 2022. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

**ACTA DE ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL
CONVENIO COLECTIVO DE LA INDUSTRIA DEL METAL DE CÁDIZ**

En Cádiz, siendo las 10:30 horas del día 24 de febrero de 2022, se reúnen presencialmente los asistentes que a continuación se relacionan:

FEMCA.- José Muñoz Flores y Alfonso Jiménez Mateo.

UGT FICA.- Álvaro Rosado Fdez., Alejandro Sarria Coto, Juan Arroyo López, José María Loza Gómez, José Manuel Rodríguez Saucedo y Antonio Montoro Núñez.

CCOO INDUSTRIA.- Alan Francisco Fernández Barros, Daniel Chamero Martínez, Salvador Palmero Pedrero, Sebastián Arrocha Mora, Juan Linares López y Antonio Fernando Grimaldi.

Damos comienzo la reunión con el único punto del orden del día que es firmar las tablas salariales del año 2022, según lo recogido en el artículo 4bis del citado Convenio Colectivo con la siguiente literatura:

Para el año 2022 incremento fijo a tablas de 2%. Una vez conocido el IPC real del 2022, si superase el 2% se actualizará las tablas con el 80% de la diferencia entre el IPC y el 2%. La cantidad resultante de los puntos anteriores se aplicará en el mes que se conozca el IPC real del 2022 con efecto retroactivo desde el 01/01/2022.

Para el personal eventual para los años 2022 y 2023 las empresas tratarán de abonar a cuenta el 2% garantizado desde el mes de enero de cada año y en cualquier caso siempre a la terminación o liquidación de su contrato, sin necesidad de esperar a la finalización del año natural.

Con carácter general las empresas, podrán abonar a todos sus trabajadores/as, el 2% desde el inicio del año.

Sin más se firma dicha acta que se adjunta al convenio colectivo para su registro y publicación en el BOPCA.

ANEXO II
TABLA SALARIAL 2022

CATEGORIA PROFESIONAL	2022 (2%)	
	Sº. BASE	P.TRANSF.
PERSONAL OBRERO		
Peón	44,92	5,05
Especialista	45,19	5,05
Mozo de almacén	45,19	5,05
PROFESIONALES DE OFICIO		
Oficial de 1ª A	46,89	5,05
Oficial de 1ª	46,34	5,05
Oficial de 2ª	45,80	5,05
Oficial de 3ª	45,43	5,05
PERSONAL SUBALTERNO		
Listero	1369,23	5,05
Almacenero	1363,06	5,05
Chofer Turismo	1398,42	5,05
Chofer Camión y Grúa Autom.	1399,17	5,05
Conductor Grúa y maquinas auto.	1399,17	5,05
Vigilante	1339,40	5,05
Telefonista	1344,88	5,05
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Jefe 1ª	1560,01	5,05
Jefe 2ª	1512,83	5,05
Cajero (empresa menos de 100 Trabajadores/as.)	1500,92	5,05
Cajero (empresa 100 a 250 Trabajadores/as.)	1508,55	5,05
Oficial de 1ª	1457,09	5,05
Oficial de 2ª	1423,25	5,05
Auxiliar	1364,39	5,05
Viajante	1457,09	5,05
PERSONAL TECNICO - TECNICO NO TITULADO		
Jefe de Taller	1560,38	5,05
Maestro de Taller	1470,19	5,05
Maestro 2ª	1458,75	5,05
Contramaestre	1470,19	5,05
Encargado	1436,90	5,05
Capataz Especialista	1378,17	5,05
Capataz de peones Titulados	1372,38	5,05
TECNICOS DE OFICINA		
Delineante proyectista	1524,68	5,05
Dibujante Proyectista	1523,56	5,05
Delineante 1ª	1457,09	5,05
Delineante 2ª	1417,36	5,05
Auxiliares	1369,22	5,05
TECNICOS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO		
Técnico de Organización de 1ª	1457,97	5,05
Técnico de Organización de 2ª	1422,00	5,05
Auxiliares de Organización	1379,47	5,05
TECNICO DE LABORATORIO		
Jefe de 1ª	1573,79	5,05
Jefe de 2ª	1509,13	5,05
Analista 1ª	1487,53	5,05
Analista 2ª	1379,48	5,05
Auxiliar	1367,77	5,05
TECNICOS DE DIQUES Y MUELLES		
Jefe de Diques y Varaderos	1553,64	5,05
Jefe de Muelle y Encargado General.	1470,19	5,05
Buzos y Hombres Rana	1502,85	5,05
TECNICOS TITULADOS		
Ingenieros Arquitectos y Licenciados	1739,56	5,05
Peritos y aparejadores	1697,31	5,05
Técnicos de Seguridad	1697,31	5,05
Maestro Industrial	1501,92	5,05
Graduado Técnico Sanitario	1499,74	5,05

CATEGORIA PROFESIONAL	2022 (2%)	
	Sº. BASE	P.TRANSF.
APRENDICES		
Aprendiz	784,72	5,05
PLUSES Y COMPLEMENTOS		
Art.-7 Festivo	63,59	
Art.-10 Transporte y dietas		
pernoctando fuera domicilio	43,93	
pernoctando en domicilio	18,78	
Art.-13 Quebranto de moneda	38,46	
Art.-15 Pluses toxico Penoso y Peligroso		
1 circunstancia	1,99	
2 circunstancias	9,27	
3 circunstancias	10,08	
Art.-18 Plus Embarque	47,21	
Art.-19 Plus empleo estable anual	669,70	
Art.-19 Plus empleo estable diario	0,99	
Art.-20 Fondo Económico	145,17	
Art.-22 Bocadillo	1,41	
Art.-32 Bolsa estudio	14,48	
Art.-32 Bolsa estudio anual	144,89	
Art.-32 Ayuda a personas con capacidades diferentes	97,54	
Disp. A. 6º Complemento personal PPTP incondicionado	8,42	

Firmas.

Nº 37.477

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES EL BOSQUE EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2022 del TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de EL BOSQUE y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de EL BOSQUE y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados. 31/3/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. Nº 37.045

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

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

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de ZAHARA DE LA SIERRA, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos: IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2.022 TASAPOROCUPACIÓNDELA VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS, ejercicio 2.022 TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS (VADOS), ejercicio 2.022

PLAZOS DE INGRESO: del 18 de Abril hasta el 24 de Junio de 2.022, ambos inclusive.

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

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas. • Mediante dístico/carta de pago. • Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico. • A través de Internet, en la Página Web www.spryt.es. • Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista, 16, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

En Olvera, a 5 de Abril de 2022. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vélchez.

Nº 37.107

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

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

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de OLVERA, 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: IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2022 TASA RECOGIDA BASURA, ejercicio 2022 COTOS DE CAZA, ejercicio 2022

PLAZOS DE INGRESO: del 18 de Abril hasta el 24 de Junio de 2.022, ambos inclusive.

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

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas. • Mediante dístico/carta de pago. • Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico. • A través de Internet, en la Página Web www.spryt.es. • Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista, 16, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.
En Olvera, a 7 de Abril de 2022. El Jefe de la Unidad de Recaudación.
Firmado: María Remedios Márquez Vélchez.

Nº 37.388

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
PRADO DEL REY
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha uno de enero de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha cuatro de marzo de dos mil nueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PRADO DEL REY y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PRADO DEL REY y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

31/03/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 37.400

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
GRAZALEMA
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiseis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de GRAZALEMA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de GRAZALEMA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

31/03/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 37.406

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
BENAOCAZ
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veinte de noviembre de dos mil catorce, y entrada en vigor para este tributo con fecha veinte de diciembre de dos mil catorce, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de BENAOCAZ y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de BENAOCAZ y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

31/03/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 37.413

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
VEJER DE LA FRONTERA
EDICTO**

Expte. 2022/SGT_02/000006. Aprobadas por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, incluida la de exentos, correspondiente al ejercicio 2022, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y en la Unidad Técnica Tributaria del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

De conformidad con lo previsto en el art. 14.2.c) 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, contra las cuotas comprendidas en la referida Lista Cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La Lista Cobratoria se refiere al:

• IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA AÑO 2022.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la Lista Cobratoria que ese indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

04/04/22. En Vejer de la Frontera. EL ALCALDE, Por Decreto de fecha 27/05/2020, LA CONCEJALA - DELEGADA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL. Francisca Sánchez Galván. Firmado.

Nº 37.415

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

La Comisión Informativa Permanente de Servicios Económicos y Especial de Cuentas de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 13 de abril de 2022, ha informado favorablemente la Cuenta General del

ejercicio 2020 de la Corporación Provincial, integrada, conforme a lo dispuesto en el artículo 209 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, por la de la propia Entidad: Diputación Provincial de Cádiz; la de los Organismos Autónomos de la Corporación: Fundación Provincial de Cultura, Patronato Provincial de Turismo, Patronato Provincial de Viviendas e Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico; y la de las Sociedades Mercantiles, Ente Público Empresarial y Fundaciones de capital íntegramente provincial: Empresa Provincial de Informática (EPICSA), Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A., Ente Público Empresarial TUGASA y Fundación de Medio Ambiente, Energía y Sostenibilidad de la Provincia de Cádiz, en el que se incluyen los informes emitidos por la Intervención referidos a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2020 y sobre el cálculo de la estabilidad presupuestaria en la liquidación del mismo ejercicio.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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, por el plazo de 15 días hábiles a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. En el caso de que se presentaran, éstos serán examinados por la Comisión Especial que emitirá un nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, en su caso, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Por el Área de Servicios Económicos se procederá a publicar el expediente para general conocimiento en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>.

18/4/22. La Secretaria General. Marta Álvarez - Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Irene García Macías. Firmado.

Nº 40.182

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

Ana Belén Carrera Armario, Diputada Delegada del Área de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decreto de fecha 1 de julio de 2019), al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO

A la vista del Informe Propuesta del Servicio de Desarrollo Socioeconómico y Empresarial de fecha 13/04/2022, relativo a la ampliación de plazo de solicitudes de convocatorias destinadas a personas participantes en tres itinerarios formativos del PROYECTO PÓRTICO "DIPUFORM@", en régimen de concesión por concurrencia competitiva, en el marco de las ayudas del fondo social europeo (FSE) previstas en el programa operativo de empleo, formación y educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE), vengo a RESOLVER:

PRIMERO.- La ampliación en cinco días hábiles adicionales del plazo para la presentación de solicitudes relativo a la aprobación de convocatorias del IEDT de la Diputación de Cádiz para la selección, en régimen de concurrencia competitiva, de personas participantes en tres itinerarios formativos conducentes a la obtención de certificado de profesionalidad, que serán impartidos en el municipio de Villamartín referentes a la 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, conforme al artículo 32.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- En previsión de lo dispuesto en las citadas convocatorias, en el artículo 32.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y debido a la escasa participación en los itinerarios citados, sin llegar al mínimo de plazas establecidas, se procede a conceder de oficio una ampliación del plazo inicialmente establecido de 5 días hábiles, finalizando el plazo en las siguientes fechas:

ENTIDAD: VILLAMARTÍN			
ITINERARIOS FORMATIVOS	Nº DE PARTICIPANTES	BOP	FECHA DE FINALIZACIÓN PRESENTACIÓN SOLICITUDES
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales	15	060- 30 de marzo de 2022	22/04/2022
Gestión de llamadas de teleasistencia	15	060- 30 de marzo de 2022	22/04/2022
Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales	15	060- 30 de marzo de 2022	22/04/2022

TERCERO.- Publicar el Anuncio de esta modificación de convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

13/04/22. La Diputada del Área de Empleo. Fdo.: Ana Belén Carrera Armario. Fdo.: Rocío Padilla Perea. Nº 40.245

**AREA DE EMPLEO
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO
SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO**

(IEDT)

ANUNCIO

Con fecha 18 de abril de 2022 la Vicepresidenta de IEDT, ha adoptado el siguiente Acuerdo:

A la vista del expediente para la aprobación de las Bases y convocatoria del IEDT para la provisión de VEINTE TÉCNICOS MEDIOS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA LOS MUNICIPIOS BARBATE, ESPERA, VEJER DE LA FRONTERA, SAN FERNANDO, ARCOS DE LA FRONTERA, UBRIQUE, EL PUERTO DE SANTA MARÍA (EL MADRUGADOR) Y OCHO TÉCNICOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS MUNICIPIOS DE BARBATE Y EL PUERTO DE SANTA MARÍA (EL MADRUGADOR), SUPEDITADA A LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN APROBATORIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACION PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN CONVOCADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE 9 Y 29 DE DICIEMBRE DE 2021 Y 23 DE FEBRERO 2022, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2022.

A la vista del informe jurídico de 9 de abril 2022 así como la Resolución Definitiva de la Dirección Provincial de Cádiz de la Agencia Servicio Andaluz de Empleo de fecha 14 de marzo de 2022, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa al programa de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, correspondiente a la convocatoria 2022 y vista las necesidades de personal vengo en disponer:

PRIMERO.- Aprobar las BASES Y CONVOCATORIA DEL IEDT Y DECLARAR LA URGENCIA PARA LA SELECCIÓN DE VEINTE TÉCNICOS MEDIOS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA LOS MUNICIPIOS BARBATE, ESPERA, VEJER DE LA FRONTERA, SAN FERNANDO, ARCOS DE LA FRONTERA, UBRIQUE, EL PUERTO DE SANTA MARÍA (EL MADRUGADOR) Y OCHO TÉCNICOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS MUNICIPIOS DE BARBATE Y EL PUERTO DE SANTA MARÍA (EL MADRUGADOR), SUPEDITADA A LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN APROBATORIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACION PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN CONVOCADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE 9 Y 29 DE DICIEMBRE DE 2021, Y 23 DE FEBRERO 2022 CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2022.

BASES Y CONVOCATORIA DEL IEDT PARA LA SELECCIÓN DE VEINTE TÉCNICOS MEDIOS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA LOS MUNICIPIOS BARBATE, ESPERA, VEJER DE LA FRONTERA, SAN FERNANDO, ARCOS DE LA FRONTERA, UBRIQUE, EL PUERTO DE SANTA MARÍA (EL MADRUGADOR) Y OCHO TÉCNICOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS MUNICIPIOS DE BARBATE Y EL PUERTO DE SANTA MARÍA (EL MADRUGADOR), SUPEDITADA A LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN APROBATORIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACION PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN CONVOCADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE 9 Y 29 DE DICIEMBRE DE 2021, Y 23 DE FEBRERO 2022 CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2022.

NORMATIVA REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN EN LA QUE SE BASA LA CONVOCATORIA.

Orden de 18 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía (BOJA nº204, de 24 de octubre de 2016).

Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril.

Resolución de 9 Y 29 de diciembre de 2021 y 23 de febrero 2022 de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo por la que se efectúa la convocatoria para el año 2022 de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción.

Resolución Definitiva de la Dirección Provincial de Cádiz de la Agencia Servicio Andaluz de Empleo de fecha 14 de marzo de 2022, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa al programa de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, correspondiente a la convocatoria 2022.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.-La presente convocatoria tiene por objeto fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección de VEINTE TÉCNICOS MEDIOS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA LOS MUNICIPIOS BARBATE, ESPERA, VEJER DE LA FRONTERA, SAN FERNANDO, ARCOS DE LA FRONTERA, UBRIQUE, EL PUERTO DE SANTA MARÍA (EL MADRUGADOR) Y OCHO TÉCNICOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS MUNICIPIOS DE BARBATE Y EL PUERTO DE SANTA MARÍA (EL MADRUGADOR), SUPEDITADA A LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN APROBATORIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACION PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN CONVOCADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE 9 Y 29 DE DICIEMBRE DE 2021 Y 23 DE

FEBRERO 2022, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2022, según establece la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril.

1.2.- Los nombramientos de funcionarios interinos de programas se registrarán por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en cuanto a las condiciones de trabajo, por lo dispuesto en estas normas.

1.3.- Las retribuciones salariales del personal empleado público del IEDT, se aprobaron mediante acuerdo por negociación colectiva celebrada el 6 de febrero de 2009, y recogidas en el Acuerdo de Negociación Colectiva para la Personas Empleadas Públicas del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, Capítulo VIII. Retribuciones, Artículo 19. Tablas Salariales. Dichas tablas salariales han sido actualizadas de conformidad con las leyes de presupuestos estatales.

1.4.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, el personal técnico que compondrá las Unidades de Orientación desarrollará las acciones de gestión de Itinerarios Personalizados de Inserción, Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción determinados desde la Agencia Servicio Andaluz de Empleo.

Características de las contrataciones

- Ocupación: 20 puestos de Orientador Profesional.

8 puestos de Acompañamiento a la Inserción.

- Ocupación Relacionada: Técnico Medio de Orientación/Acompañamiento a la Inserción.

- Vinculación Jurídica: Funcionario Interino de Programa.

- Duración: Hasta fin del programa de orientación profesional y acompañamiento a la inserción de la convocatoria 2022, que presumiblemente será el 15 de mayo de 2023.

- Lugar de presentación de las solicitudes: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, en el Registro electrónico del IEDT.

- Retribución anual: Salario correspondiente al subgrupo A2, de conformidad con el Acuerdo de negociación Colectiva del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

La subvención otorgada por la Junta de Andalucía viene reflejada en el Presupuesto aprobado inicialmente para el ejercicio 2022 del IEDT.

- Horario: 37,5 horas semanales.

SEGUNDA. - NORMATIVA

El proceso selectivo se registrará, además de por lo establecido en las presentes bases, por la siguiente normativa: El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. - RÉGIMEN DEL PROCESO SELECTIVO Y PUESTOS DE TRABAJO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para cubrir los siguientes puestos:

Nº	UNIDAD	TÉCNICO ORIENTACIÓN	TÉCNICO ACOMPAÑAMIENTO	TOTAL
1	SAN FERNANDO	3		3
2	BARBATE (MADRUGADOR RIESGO EXCLUSIÓN)	4	1	5
3	ESPERA	2		2
4	VEJER DE LA FRONTERA	2		2
Nº	UNIDAD	TÉCNICO ORIENTACIÓN	TÉCNICO ACOMPAÑAMIENTO	TOTAL
5	MADRUGADOR DISCAPACIDAD PSÍQUICA	2	2	4
6	UBRIQUE	2		2
7	ARCOS DE LA FRA.	2		2
8	MADRUGADOR DISCAPACIDAD FÍSICA	2	2	4
9	MADRUGADOR DISCAPACIDAD SENSORIAL	1	3	4
	TOTAL	20	8	28

- Cinco Técnicos/as Medios de Orientación Profesional y siete Técnicos/as Medios de Acompañamiento para las Unidades de Orientación Profesional Andalucía Orienta, colectivos de personas con discapacidad intelectual, física y sensorial, de El Puerto de Santa María (El Madrugador).
- Tres Técnicos/as Medios de Orientación Profesional para la Unidad de Orientación Profesional Andalucía Orienta de San Fernando (Cádiz).
- Dos Técnicos/as Medios de Orientación Profesional para la Unidad de Orientación Profesional Andalucía Orienta de Espera.

- Dos Técnicos/as Medios de Orientación Profesional para la Unidad de Orientación Profesional Andalucía Orienta de Vejer de la Frontera.
- Dos Técnicos/as Medios de Orientación Profesional para la Unidad de Orientación Profesional Andalucía Orienta de Ubrique.
- Dos Técnicos/as Medios de Orientación Profesional para la Unidad de Orientación Profesional Andalucía Orienta de Arcos de la Frontera.
- Cuatro Técnicos/as Medios de Orientación Profesional y un Técnico/a Medio de Acompañamiento para la Unidad de Orientación Profesional Andalucía Orienta, colectivo de personas en riesgo de exclusión, de Barbate.

El IEDT ha solicitado a la Dirección Provincial del SAE la modificación de la resolución de concesión por cambio de ubicación a la localidad de Barbate de la Unidad de Orientación Profesional ubicada originalmente en El Puerto de Santa María, conforme a lo estipulado en el punto 21 y 21.a) del cuadro resumen de la Orden de 18 de octubre de 2016 de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo por la que se aprueban las Bases Reguladoras del Programa de Orientación Profesional, así como lo dispuesto en el punto décimo segundo de la Resolución definitiva de la Dirección Provincial del SAE de fecha 14 de marzo de 2022, aprobada al IEDT. En el caso de no prosperar la modificación solicitada, la ubicación de la Unidad de Orientación permanecerá en la localidad de El Puerto de Santa María.

Los Técnicos/as Medios de Orientación Profesional y Acompañamiento realizarán las funciones descritas en la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril.

Una vez realizada la selección de personal por el IEDT, de conformidad con la Orden de 26 de septiembre de 2014, y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo.

El personal seleccionado será nombrado funcionario Interino de Programa vinculado al cumplimiento de los objetivos determinados para la Unidad de Orientación Profesional Andalucía Orienta de los municipios de Ubrique, Espera, Arcos de la Frontera, Vejer de la Frontera, Barbate, San Fernando, y El Puerto de Santa María de conformidad con la Resolución de 9 de diciembre de 2021, modificada por la Resolución de 29 de diciembre de 2021 y 23 de febrero de 2022, por la que se efectúa la convocatoria para el año 2022 del Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción.

La fecha fin de contrato será en todo caso el 15 de mayo de 2022, conforme a las condiciones establecidas en el Anexo III de la Resolución Definitiva de la Dirección Provincial de Cádiz de la Agencia Servicio Andaluz de Empleo de 14 de marzo de 2022, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativas al Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, correspondientes a la convocatoria de 2022.

El nombramiento se formalizará por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, que elegirá la localidad de la Unidad de Orientación Profesional Andalucía Orienta. No podrá contratarse un número superior de las plazas ofertadas. Se elaborará una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertados. Formarán parte de la mencionada lista de reserva todas las personas siguientes a las personas seleccionadas, por riguroso orden de puntuación obtenida.

CUARTA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1.- Requisitos generales a cumplir por los aspirantes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo referente al acceso público de nacionales de otros Estados. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. En el supuesto de discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No hallarse incurso en causa de inhabilitación para el ejercicio de la función pública con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometidos/as a sanción o condena penal que impida, en su estado el acceso a la función pública.

2.- Requisitos específicos a cumplir por los aspirantes:

Como requisito de participación en la presente convocatoria, los solicitantes deberán ser demandantes de empleo.

Los candidatos que, en todo caso, deberán contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, deberán cumplir como mínimo las condiciones de uno de los cinco perfiles establecidos en la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril:

Perfiles	Titulación	Formación	Experiencia
1	Preferente	30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

Perfiles	Titulación	Formación	Experiencia
2	Preferente	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
3	Preferente	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	No se requiere
4	Otras	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.	12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
5	Otras	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

A estos efectos se considerará:

a) Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/ Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

b) Otras titulaciones: Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria. No obstante, para el personal técnico que desarrolle acciones específicas de Acompañamiento a la Inserción, la titulación mínima exigida será de Formación Profesional, en Grado Superior, específica en Integración Social, o similar.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos previstos en los puntos anteriores deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante la vigencia del contrato.

No se podrá sobrepasar en ningún momento el límite legal establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público – TRLEBEP - como funcionario interino de programa, es por ello que deberán de abstenerse de participar aquellas personas cuya vinculación jurídica con el IEDT pueda rebasar dicho plazo.

QUINTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICACION.

La Comisión de Selección estará formada por el Presidente, Secretario, con voz y voto, y 3 Vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico. Los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

Se designarán miembros suplentes de la Comisión, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

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

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el BOP de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web del IEDT de la Diputación de Cádiz. El resto de las Resoluciones, así como los acuerdos del Órgano de Selección se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y en la página web del IEDT de la Diputación de Cádiz.

SEXTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de cinco días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Sin perjuicio de los principios básicos de selección de los empleados públicos, contenidos en el art. 55 TREBEP, y constando las razones de la urgencia, se hace necesario un acortamiento de plazos de presentación de solicitudes y del resto de plazos.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de la presente convocatoria, que se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa (www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico).

Los candidatos deberán presentar el modelo de Solicitud, acompañado de la siguiente documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Base Cuarta, mediante copia simple:

- DNI, o documentación equivalente.
- Titulación universitaria de Grado o Diplomatura.
- Certificado o documento acreditativo de ser Demandante de empleo.
- Certificado Oficial de Vida Laboral Actualizado.
- Contrato/s de trabajo o certificado/s de empresa en los que quede suficientemente acreditado el puesto desempeñado y las funciones desarrolladas, y en caso necesario, certificado de la entidad contratante en el que se certifique la experiencia en el ejercicio de acciones de orientación.
- Título o certificado oficial que acredite la formación exigida en cada uno de los perfiles de la Orden 26 septiembre de 2014.

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a). Instrucciones de presentación telemática:

- . Acceder a la página web de la sede electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es/>
- . Acceder al formulario de propósito general que se encuentra entre los "Procedimientos más frecuentes".
- . Si aún no se ha logeado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIE.
- . Clicar en "Tramitación electrónica".
- . Seleccionar "Ciudadanía" en el tipo de solicitante.
- . Cumplimentar el formulario electrónico.
- . En la fase de "Adjuntos" incluir toda la documentación incluido el documento "Anexo I" de las presentes bases.
- . Guardar los documentos adjuntos.
- . Proceder a la presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la Sede Electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática "Organismos Dependientes" "IEDT" la opción 'Admisión a pruebas selectivas para bolsa temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es/iedt/ entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Empleo Público", "Convocatoria de bolsas temporales".

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, sito en la calle Tamarindos, 12, C.P. 11007, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de las presentes bases.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

En todo caso, para el reconocimiento del derecho, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la convocatoria específica. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba selectiva. En todo caso, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la presente convocatoria. A la solicitud acompañará, además de los documentos establecidos anteriormente, los siguientes:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos del IEDT, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores. Finalizado el plazo de subsanación de errores se publicará la lista definitiva de admitidos y la fecha y lugar de la prueba selectiva.

La prueba selectiva consistirá en la realización de una prueba de conocimiento sobre el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción que

podrá ser oral o escrita. En dicha prueba se valorará el conocimiento de las funciones y tareas a realizar, el conocimiento sobre normativa, objetivos, gestión, el manejo de las nuevas tecnologías en la búsqueda de empleo, la realidad económica y social del ámbito territorial de actuación de las Unidades de Orientación y cualquier otro aspecto relacionado con la orientación laboral.

En caso de empate entre candidatos que hayan superado la prueba, se baremarán los méritos en cuanto a experiencia profesional de los de los aspirantes con igual nota en el proceso de selección, siendo la puntuación de 0,10 puntos por cada mes de trabajo en una Administración Pública con la categoría profesional de orientación laboral y 0,05 puntos por cada mes de trabajo en el sector privado con igual categoría profesional. Para la baremación no se tendrá en cuenta la experiencia exigida como requisito específico a cumplir por los aspirantes, siendo aplicable el que beneficie al aspirante en el caso que cumpliera con más de un perfil para el acceso al puesto.

Concluida la prueba selectiva, se hará público en el Tablón de Edictos del IEDT el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional sin más trámite; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas. Los candidatos seleccionados deberán presentar los originales de los requisitos exigidos en Base Cuarta en el Registro General del IEDT a fin de comprobar su autenticidad.

OCTAVA. - NORMA FINAL.

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

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

Este proceso selectivo quedará supeditado a la validación del equipo técnico según establece el artículo 8 de la Orden de 26 de septiembre de 2014 por parte de la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo.

SELECCIÓN CONDICIONADA A GARANTIZAR LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBA SELECTIVA DE TÉCNICOS MEDIOS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL/ ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROGRAMA ANDALUCÍA ORIENTA

APELLIDOS			NOMBRE		
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO		
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			CÓDIGO POSTAL		
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL		
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS			
DNI	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL			
CORREO ELECTRÓNICO					

SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE	
La persona abajo firmante, SOLICITA ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.	
En de de 20.....	
(Firma)	
LA PRESIDENTA DEL IEDT	

En cumplimiento de la Ley Orgánica 6/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General del IEDT C/ Tamarindos 12, 11007, Cádiz o por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.

ANEXO II

COMPOSICIÓN TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Presidente/a: Tamara Muñoz Pinto

Suplente: Rocío Padilla Pérez

Secretario/a: Begoña Gallardo Cabrales

Suplente: Adelaida Moares Gainza

Vocales: Noelia Villar Alvarez, Antonio Dueñas Martín, Antonio Pinto González

Suplentes: José Luis Mena Santos, Delicia De Melo Rodríguez, Sonsoles Cascón Rodilla
18/04/22. Fdo.: Ana Belén Carrera Armario. N° 40.255

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto dictar el siguiente . EDICTO:

“Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO SÉPTIMO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. (P).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (4 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 3 PP, 2 Cs y 1 N.A.) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“El artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio “el derecho a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral”.

Por otro lado, el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001, el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se introduce un nuevo artículo 47.bis dedicado al teletrabajo en el ámbito del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente Reglamento se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, este Reglamento, es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Chipiona y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto el Informe favorable emitido por la Asesora Jurídica de fecha 25.02.22 Vista el acta de la mesa Negociadora de fecha 21.12.22 y 25.02.22 que aprueba el presente Reglamento por unanimidad, se propone al AYUNTAMIENTO PLENO LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA que se acompaña a esta propuesta, y que expresamente contempla: "REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA"

El artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se introduce un nuevo artículo 47.bis dedicado al teletrabajo en el ámbito del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente Reglamento se adecúa a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Chipiona y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Chipiona.

Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo.

Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, este es voluntario para el trabajador y, en este caso, para el Ayuntamiento.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Chipiona, y que,

de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

Artículo 4. Requisitos objetivos.

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Artículo 5. Requisitos subjetivos.

Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.

b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- . Estudio y análisis de proyectos.
- . Elaboración de informes.
- . Asesoría jurídica y técnica.
- . Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- . Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- . Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- . Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- . Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- . Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
- . Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
- . Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

c) Sin perjuicio de la entrada en vigor de este Reglamento, en el plazo de seis meses, las relaciones de puestos de trabajo se adecuarán para establecer los puestos cuyas funciones y tareas sean susceptibles de prestarse mediante teletrabajo.

d) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

e) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

- 1.a Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.
- 1.b Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales.

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el Anexo IV de este Reglamento.

2. A la vista de las características del trabajo a desempeñar, el Ayuntamiento facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:

- Una cuenta de correo electrónico.
- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
- Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.

El Ayuntamiento de Chipiona proporcionará asistencia técnica en cuanto a mano de obra y asesoramiento siempre y cuando la incidencia esté relacionado con su trabajo habitual.

3. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

4. El personal que realice teletrabajo dispondrá de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos.

En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

5. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su

centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

6. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada o bien se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o se podrá hacer uso del desvío de llamadas del número de teléfono del lugar de trabajo presencial hacia la línea telefónica fija, móvil u online de la persona empleada pública.

En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico.

7. Los gastos derivados del teletrabajo serán a cargo de la persona empleada pública que tiene autorizado el teletrabajo. En casos debidamente justificados, mediante informe del Jefe de negociado, se podrá facilitar al teletrabajador/a que lo necesite, equipo o componentes informáticos por el Ayuntamiento siempre que exista disponibilidad.

Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y tendrá una duración indeterminada sujeta a las causas de revocación previstas en el art 18.

Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.

1. La jornada de trabajo se distribuirá, de forma que, como máximo, dos días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y tres días de manera presencial.

2. Uno de estos tres días será común para todo el departamento y en él se realizará la puesta en común y coordinación de los trabajos realizados por el departamento bajo la dirección del jefe de negociado.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

3. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Chipiona y se justificarán mediante fichaje correspondiente a través del acceso remoto.

4. La jornada a realizar en teletrabajo podrá someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral y se debe solicitar por escrito por el Jefe de Negociado, indicando que esta circunstancia no perjudica el normal funcionamiento del servicio.

5. El tiempo de flexibilidad horaria deberá recuperarse de forma general durante la semana.

6. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, el tiempo de activación y desactivación de los equipos, así como, en su caso, el tiempo dedicado a la preparación y realización de informe de las tareas efectuadas.

7. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

8. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.

9. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona supervisora y la persona empleada y que se reflejará en el documento de compromisos.

10. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 72 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. En supuestos excepcionales debidamente justificados y en los que se vea afectada la prestación de servicios, dicha antelación mínima será de 24 horas.

11. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se realizarán con sujeción al modelo de solicitud que figura en el Anexo I, presentándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona o de medio similar habilitado al efecto por este o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Estas solicitudes serán canalizadas a través de las jefaturas de negociado o encargados de área junto con un informe de éstos que distribuya por cuadrantes el personal a su cargo y que declare que esta distribución semanal de dos días de teletrabajo y tres presencial, coincidiendo todos los trabajadores un día a la semana para puesta en común y coordinación, no afecta a la atención presencial del ciudadano ni a la prestación del servicio.

3. En el mismo informe, los jefes de negociado o encargados de área se comprometen a que la presencialidad mínima determinada en los cuadrantes semanales se garantice aunque haya periodos de vacaciones o permisos retribuidos del personal a su cargo.

4. La solicitud se dirigirá a la Concejala Delegada de Personal y RRHH o a la persona titular del órgano directivo que esta designe, que comprobará si se reúnen los requisitos establecidos en este reglamento.

La persona solicitante y la persona titular del órgano designado acordarán el Documento de compromisos y el Plan individual de teletrabajo, incluidos en Anexos II y III del presente Reglamento, para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución.

5. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

6. Las resoluciones denegatorias que se dicten no pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a las personas interesadas.

7. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

7.a Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.

7.b Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.

7.c Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.

7.d Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

7.e Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 18.

8. En el caso del personal laboral, una vez dictada la resolución de autorización, se formalizará el correspondiente anexo al contrato de trabajo.

9. Los órganos competentes en materia de personal comunicarán a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social la relación del personal empleado público que pase a prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

10. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 4, se procederá a revisar, con carácter semestral, las circunstancias que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

Artículo 10. Causas de denegación.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas: a Por no reunir el Departamento de adscripción de la persona solicitante los requisitos previstos en el artículo 4.

b No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.

c No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 11. Competencias.

1. Son órganos competentes para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo, las Jefaturas de Servicio, Negociado, Encargados de área u órganos asimilados designados por la Alcaldía.

2. Son órganos competentes para la resolución y autorización del teletrabajo la Concejala delegada de personal y RRHH u Órgano que esta determine.

3. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en una persona empleada pública con rango mínimo de Jefe de Servicio, negociado, Encargado de Área u órganos asimilados.

En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.

Artículo 12. Criterios preferentes de autorización.

- Cuando hubiera varios empleados o empleadas públicas que deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y reúnan los requisitos previstos en este Reglamento, pertenecan a la misma unidad orgánica y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar todas las solicitudes de dicha modalidad de trabajo, se valorarán las siguientes circunstancias, previa comprobación de su acreditación, y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación:

1.a Grupo 1:

- Empleadas víctimas de violencia de género.

- Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

- Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos.

- Empleadas públicas embarazadas.

1.b Grupo 2:

- El cuidado de hijos o hijas de 0 a 3 años.

- Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente.

- Familias monoparentales.

1.c Grupo 3:

- El cuidado de hijo/as de 3 años y un día a 14 años.

1.d Grupo 4:

- Resto de empleados/as públicos.

- Como criterio de desempate, el personal que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el grupo 1 tendrá preferencia respecto del personal que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas en los demás grupos.

- En caso de haber más de una persona solicitante en la misma unidad orgánica en las situaciones establecidas en los grupos 2, 3 y 4, y no pudiendo autorizarse a todos

ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

- En el caso de que concurren alguna de las circunstancias previstas en este artículo en personal empleado público que sean cónyuges, parejas de hecho o parejas estables no casadas sólo se podrá autorizar la prestación de servicios mediante teletrabajo a uno de ellos.

Artículo 13. Documento de compromisos.

• El documento de compromisos es el instrumento, cuyo modelo figura en el Anexo II de este Reglamento, en el que se formalizan las obligaciones que la persona empleada pública y la persona responsable de la supervisión adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo.

• Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de la Alcaldía u Órgano designado al efecto. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución

• El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

• El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

a. La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.

d. La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del a través del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.

c. La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.

d. El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

f. La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.

• El documento de compromisos podrá modificarse en virtud de lo previsto en el apartado 8 del artículo 9 o en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de esta Orden.

• De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente al órgano de personal del que dependen las personas empleadas públicas y a la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 14. Informe individual de teletrabajo.

1 El Informe individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el Anexo III de esta orden, es el instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

2 Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada prestada bajo esta modalidad y recogerá las progresiones efectuadas por la persona empleada.

3 El responsable de la unidad orgánica deberá refrendar el plan individual de teletrabajo semanalmente. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía u Órgano designado por ésta y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 15. Informe Jefe de negociado u encargado de área.

1. El informe del encargado del área o jefe de negociado deberá incluir cuadrante semanal del personal a su cargo incluyendo dos días de teletrabajo y tres presencial, teniendo en cuenta que en uno de ellos debe estar todo el personal a su cargo para puesta en común de los trabajos realizados y coordinación de éstos por el mismo.

2. En el informe se debe declarar el compromiso de que la citada organización por cuadrantes semanales no afectará a la atención presencial no al desarrollo normal del funcionamiento del servicio público a su cargo.

3. El jefe de negociado declarará su compromiso de que la presencialidad mínima de su departamento fijada en cuadrante se mantendrá siempre aunque haya periodos de vacaciones o permisos retribuidos.

Artículo 16. Derechos y deberes.

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

Artículo 17. Suspensión temporal.

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 18

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

4. Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión

Artículo 18. Revocación automática por la Administración y finalización por el personal.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

1.a Por necesidades organizativas debidamente justificadas.

1.b Por incumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por el Dpto de Informática en la normativa de seguridad de la información y en las políticas de seguridad en la información desde que se facilite a los trabajadores.

1.c Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.

1.d Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.

1.e Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.

1.f Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo, la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal previstos en el artículo 11.2 dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 19 Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 20. Prevención de riesgos laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará, con carácter previo, el puesto de teletrabajo de la persona solicitante, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como a lo dispuesto en la normativa materia de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, se podrá realizar la evaluación mediante un cuestionario que será diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que se cumplimentará por la persona solicitante. Anexo al cuestionario se adjuntará documentación gráfica del lugar que se designe como oficina u oficinas a distancia.

Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.

En caso de que exista repunte de casos, se reunirá el Comité de Seguridad y Salud y acordará la vuelta a la situación vigente anterior al reglamento (Instrucción y decreto)

Artículo 21. Formación.

1. El Ayuntamiento de Chipiona organizará anualmente acciones formativas para el personal empleado público, sobre los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que resulten necesarios para el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo, así como de protección y confidencialidad de datos.

La resolución de autorización quedará condicionada a la realización de estas acciones formativas.

2. Asimismo, tanto las personas responsables de la supervisión como el personal al que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo recibirán formación acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos, planificación y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados.

En los periodos de teletrabajo posteriores se tendrá en cuenta la formación recibida con anterioridad.

3. Las acciones formativas contempladas en el presente artículo serán objeto de valoración en los procesos de acceso a la función pública, incluidos los procesos de estabilización de empleo público, en los baremos de méritos para el acceso a la condición de personal temporal y en los procedimientos de movilidad.

Artículo 22. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

3.1 Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito al órgano directivo competente en materia de gestión de personal.

3.2 La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

a. Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.

b. Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad, los superiores jerárquicos y el resto de la organización

c. Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.

d. Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la finalización de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 16.

3.3 Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con

carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular del órgano directivo competente en materia de personal del ámbito sectorial correspondiente.

3.4 La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Técnica se desarrollará reglamentariamente por la Alcaldía o el órgano directivo competente designado y se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.5 Por acuerdo de Mesa Negociadora de 17 de Noviembre de 2021, la composición de la Comisión Técnica de Seguimiento del teletrabajo será la misma que la de la Comisión de Absentismo, que se acordó que fuese la siguiente:

cinco (5) miembros del equipo de gobierno nombrados por el Alcalde:

- Alcalde Presidente
 - Concejala Delegada de Personal y RRH
 - Concejal Delegado de Servicios Municipales.
 - Concejal Delegado de Urbanismo
 - Concejala Delegada de Planificación y limpieza
- cinco (5) miembros nombrados por los representantes sindicales:
- Delegado del CSIF.
 - Delegado de CGT
 - Delegado de UGT
 - Delegado de CCOO
 - Delegado de USO

Artículo 23. Comisión de Seguridad de la Información: Funciones

En el caso de que haya discrepancias por parte del trabajador entre el acuerdo adoptado por la Comisión técnica de seguimiento del teletrabajo, se podrá requerir a la comisión de seguridad de la información que presente informe vinculante en el caso de que las causas de incumplimiento sean por motivos de seguridad informática.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, la Alcaldía podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 4 y 5, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo.

La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 8.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Formalización autorizaciones.

El personal que, a la entrada en vigor de este Reglamento, se encuentre en régimen de teletrabajo por la situación generada a causa de la COVID-19, podrá permanecer en esta modalidad un máximo de una semana a contar desde el día siguiente al de su entrada en vigor. No obstante, su continuidad estará condicionada a la formalización del correspondiente documento de compromisos en el plazo máximo de un mes contado desde la mencionada entrada en vigor, así como al cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el mismo.

La falta de formalización del documento de compromisos en el plazo señalado, el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo o la suma de ambas circunstancias, conllevará la extinción de la autorización una vez transcurrido el indicado plazo.

Las prórrogas de las autorizaciones previas a la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán por las normas establecidas en el mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Equipo informático propio.

En tanto persistan razones presupuestarias o de contratación que imposibiliten proporcionar un equipo informático, las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, en los términos previstos en el Anexo III, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal.

Se debe priorizar que los equipos informáticos de sobremesa propiedad del Ayuntamiento están instalados en el puesto de trabajo presencial de cada trabajador. Aquellos trabajadores que en este momento tengan equipo en su casa deberán reintegrarlos al Ayuntamiento desde el día siguiente en que comience la aplicación de este Reglamento.

Aquel trabajador que por motivos muy justificados no disponga de medios, debe comunicarlo al Dpto de Personal e informática y se le buscará una solución para que pueda teletrabajar.

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

Datos Personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> NIE
			Nº	
DOMICILIO (Dirección Completa)			CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD		PROVINCIA		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		
DISCAPACIDAD RECONOCIDA Y PUNTOS POR MOVILIDAD REDUCIDA				
OTRAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO POR LA QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE				
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				

Datos Laborales

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO2	Nº DE R.P.T.2	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
DEPARTAMENTO, ORGANISMO O ENTE PÚBLICO	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO DE DESTINO	
GRUPO-SUBGRUPO/ GRUPO PROFESIONAL	CLASE DE ESPECIALIDAD/ CATEGORÍA PROFESIONAL	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA3		
VINCULACIÓN JURÍDICA - Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino - Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral indefinido no fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD4 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO DEL PUESTO DE TRABAJO	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

EXPONE:

Que en base al reglamento por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Chipiona

SOLICITA:

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

En _____, a _____ de _____ de 20_ .

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN que se adjunta (copia simple)

<input type="checkbox"/> Otros: Indicar documentos aportados ...
--

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

La documentación acreditativa de estas condiciones se aportará en un sobre cerrado aparte de la solicitud presentada. Se indicará la denominación y número de relación de puesto de trabajo que se ocupa actualmente.

Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.

Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía o al órgano competente señalado por esta.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Ayuntamiento de Chipiona

ANEXO II.

DOCUMENTO DE COMPROMISOS.

D./DÑA. (nombre del solicitante de teletrabajo), con DNI, personal funcionario/ laboral, del Cuerpo/ Escala/ Especialidad/Categoría o con la competencia funcional o especialidad, adscrito al puesto n.º (nombre del puesto), en (centro de trabajo y localidad) y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo,

ANTE

D./DÑA. (Alcalde/sa o nombre del responsable del órgano designado), como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo solicitada por el/la anterior,

En los términos descritos por los artículos 8 y 13 del REGLAMENTO DE TELETRABAJO, de xx de xxxx, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Chipiona

MANIFIESTA

- Que se acoge a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, al que se refiere el artículo 2 del Reglamento citado.
- Que la oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en.
- Que organizará su trabajo del siguiente modo:
- Que tendrá permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.
- Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas:

OBSERVACIONES:

Lugar, fecha		
LA PERSONA SOLICITANTE DE TELETRABAJO.	JEFE/A DE SERVICIO U ÓRGANO ASIMILADO.	VISTO BUENO ÓRGANO DIRECTIVO.
Fdo.-	Fdo.-	Fdo.-

ANEXO III
PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO

EMPLEADO/A:	
PUESTO DESEMPEÑADO	
Nº DE R.P.T.	CORREO ELECTRÓNICO:
DEPTO. U ORGANISMO:	
SUPERVISOR/A:	
PUESTO SUPERVISOR/A:	

(Artículo 14 del Reglamento, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Chipiona).

HOJA 1 (se abrirá una hoja para cada jornada no presencial).

FECHA:

INTERCONEXIÓN:

Hora de inicio:.....Hora finalización:.....

Hora de inicio:.....Hora finalización:.....

Actividad realizada:

- Otras cuestiones:

ANEXO IV

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES PARA LA
PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

1. El equipo informático, proporcionado por la Administración o por la persona empleada pública, este deberá contar con:

- . VPN.
 - . Conexión a Internet a través de wifi con un ancho de banda recomendado de 20 Megas.
 - . Dispondrá de:
 - . navegador google chrome
 - . Microsofet edge
 - . firefox
 - . safari
 - . O cualquier otro que permita el uso de certificado electrónico.
2. El Pc deberá disponer de sistema operativo windows 10 o superior. En el caso de disponer de windows 7 u 8 deberá proceder a su actualización.
3. Se recomienda altavoces, microfono y cámaras web para las reuniones.
4. No se aconseja el uso de ordenador MAC” .

Por lo expuesto y de conformidad con lo contemplado en el referido Acuerdo Plenario:

Se somete el Reglamento de Teletrabajo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el Tablón Electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se deberá publicar el texto íntegro en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el Acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción definitiva del REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.

El acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro del REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, momento en el cual entrará en vigor.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo señalado en el art. 10.1 de la LTPA.

Dese traslado del presente acuerdo a la Delegación de Personal, su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Chipiona a 24/02/22. El Alcalde Presidente, Fdo.: Luis Mario, Aparcero Fernández de Retana. **Nº 36.837**

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA
ANUNCIO

Por Decreto del Alcalde - Presidente, con número 192/2022, de fecha 5 de abril, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón Fiscal Municipal de Tasa por Higiene y Limpieza Pública (Residuos Sólidos), correspondiente al Primer Semestre del ejercicio 2022.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales en relación con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas, haciéndose constar que en el caso de no producirse, esta resolución debe de entenderse como definitiva.

Dicho Padrón se encuentra en la Unidad de rentas, sita en la primera planta de este Ayuntamiento a disposición de los interesados.

La exposición pública del presente Padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas.

Según lo estipulado en la Disposición Adicional 1.2 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contra las cuotas comprendidas en el referido Padrón podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso - Administrativo, ante el Sr. Alcalde - Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón que nos ocupa.

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 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 constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 5/4/22. El Alcalde - Presidente, D. Ramón Galán Oliveros.

Firmado.

Nº 36.883

AYUNTAMIENTO DE BORNOS
ANUNCIO

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 666/2022, de 1 de abril, cuyo tenor es el siguiente:

“De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Orgánico Municipal, 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 30 del Reglamento Orgánico Municipal de Bornos en conexión con lo prevenido en el artículo 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO: Cesar como Teniente de Alcalde a D^a. Noemí Palomares Gordillo, nombrada mediante Resolución de Alcaldía 960/2019, de 28 de junio y revocar la delegación genérica sobre Personal, Régimen Interior y Vivienda en virtud del decreto 959/2019, de 28 de junio.

SEGUNDO: Notificar la presente resolución a la persona cesada.

TERCERO: Remitir la presente resolución al Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de la resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento. Bornos, 4 de abril de 2022. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 36.939

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

D. BLANCA MARÍA MERINO DE LA TORRE, Teniente de Alcalde Delegada del Área Económica del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de abril de 2022, ha acordado aprobar con carácter inicial Expediente de Modificación de Créditos nº 2 en el Presupuesto del Ayuntamiento de 2022, prorrogado de 2018.

El referido expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas de conformidad con la legislación vigente.

De acuerdo con lo regulado en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el caso de no presentarse reclamaciones, la aprobación indicada quedará elevada a definitiva sin más trámite.

Lo que se hace público para general conocimiento. 05/04/22. El Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica, Patrimonio, Gobierno y Organización Municipal. Firmado.

Nº 37.001

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS
ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN
EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de BENALUP - CASAS VIEJAS por el que se aprueba la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Taxi así como las Tarifas a aplicar en ese municipio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora del Servicio Municipal de Taxis y la propuesta de Tarifas a aplicar en este municipio.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso - administrativo, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

05/04/22. El Alcalde - Presidente, Antonio Cepero Barberán. Firmado. **Nº 37.046**

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA
PROVINCIA DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las Autocaravanas, Caravanas y Campers, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

5/4/22. El Alcalde – Presidente, Antonio Cepero Barberán. Firmado.

Nº 37.181

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO DE EMPLEO PARA EL DESARROLLO DEL ITINERARIO FORMATIVO DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE. Convocatoria regulada por las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, con fecha 2 de Julio de 2021.

Por Decreto de Alcaldía N.º 2022-1817, de fecha 8 de Abril de 2022, se ha aprobado la Convocatoria Pública para la Selección y Contratación de un/a Técnico de Empleo para el desarrollo del Itinerario formativo de Operaciones de Grabación y tratamiento de datos y documentos del desarrollo del Proyecto Pórtico-Dipuform@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el Convenio de Colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, que a continuación se transcribe:

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO DE EMPLEO PARA EL DESARROLLO DEL ITINERARIO FORMATIVO DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE. Convocatoria regulada por las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, con fecha 2 de Julio de 2021.

En aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta entidad acuerda convocar proceso selectivo para la selección y contratación de un/a Técnico de Empleo para el desarrollo del itinerario formativo de Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos del proyecto Pórtico-Dipuform@ para la inserción de personas vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

1.- OBJETO.

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

- 1 Técnico de Empleo para la ejecución del itinerario formativo “Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos”.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS.

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudiera corresponder o ser asignada al Técnico de Empleo, en virtud de su categoría profesional, las funciones del mismo en el itinerario formativo de “Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos” del proyecto serán:

- Orientación y Tutorización individual y grupal de los participantes, para potenciar sus capacidades y habilidades mediante la adquisición de competencias clave para la búsqueda de empleo.
- Diseño de itinerarios integrados de inserción personalizados.
- Impartir los siguientes módulos transversales del itinerario formativo:
 - Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

- Igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social.
- Desarrollo Sostenible, respeto y cuidado del medio ambiente.
- Impartir los siguientes módulos de formación complementaria:
 - Apoyo a inserción de las personas beneficiarias.
 - Búsqueda de empleo.
 - Fomento del emprendimiento y autoempleo.
 - Formación en TIC.
 - Habilidades
 - Prevención de Riesgos Laborales.
- Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase de prácticas profesionales no laborales.
- Intermediación laboral conectando al demandante de empleo y al oferente de empleo.
- Acompañamiento y asesoramiento en el proceso de creación de empresas como vía de autoempleo.
- Coordinación continua con el docente-tutor de prácticas formativas.
- Seguimiento y evaluación del trabajo docente.
- Seguimiento y control de la formación específica realizada por el participante al objeto de detectar cualquier incidencia tanto de tipo personal como metodológica que pueda surgir durante la impartición de la misma.
- Supervisar y asesorar, de forma individual y periódica, el proceso de las personas participantes en las empresas y contrastar la información recogida con la persona tutora de la empresa.
- Evaluar, junto con la persona tutora de prácticas y personal docente, los resultados de los procesos en los que han estado inmersas las personas participantes del itinerario formativo.
- Gestionar la documentación correspondiente para la obtención del Certificado de Profesionalidad.
- Coordinación y colaboración con el Técnico/a Gestor del proyecto.
- Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

3.- REMUNERACIÓN.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.851,43 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

4.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

4.1 Duración del contrato del Técnico de Empleo para la ejecución del itinerario formativo “Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos”: La duración del contrato se establece en 4 meses y 27 días y en régimen laboral con contrato temporal vinculado a programas financiados con fondos europeos, a jornada completa.

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

El proceso selectivo para la plaza convocada se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base sexta de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, de fecha 2 de Julio de 2021.

El temario aplicable a la presente convocatoria se detalla en el Anexo I de esta convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plaza convocada, será contratado como personal laboral mediante resolución del Alcalde-Presidente.

5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Además de los requisitos generales recogidos en la base segunda de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, de fecha 2 de Julio de 2021, las personas candidatas deberán estar en posesión de las siguientes condiciones:

- Estar en posesión de una Licenciatura, Diplomatura o Grado en Psicología; Relaciones Laborales; Ciencias del Trabajo y/o Relaciones Labores y Recursos Humanos.

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplen con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias.

6.- SOLICITUDES.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar solicitud, debidamente cumplimentada, en el registro General de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza de las Constituciones S/N, o a través de su sede digital, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

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

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera con día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

La solicitud se formulará en el modelo que consta como Anexo II, así como en el portal de transparencia del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

A la solicitud se acompañará:

- Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- La documentación exigida en la presente convocatoria como requisitos exigidos a los aspirantes. En particular, debe tomarse en consideración lo siguiente:

1.- Experiencia Profesional:

a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.
- y certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como méritos.

b) Por los servicios certificados prestados en Administración Públicas como personal en régimen funcionario o laboral:

- Se aportará la documentación indicada en el apartado anterior, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado/informe de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las convocadas.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

2.- Formación Académica:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos de su expedición.

3.- Cursos de Formación:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

El Ayuntamiento de San Roque se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de tiempo de seis meses, salvo que por cualquier causa legal deban ser conservados más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de las instancias por las personas aspirantes supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución en la que se establecerá la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido dicho plazo, se publicará la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando el día, la hora y el lugar de comienzo de los ejercicios.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 60.3 del citado Texto Refundido, por los siguientes miembros titulares y otros tantos suplentes, quienes pertenecerán al órgano de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie:

a) El Presidente: El Jefe del Servicio Municipal de Empleo y Promoción Económica del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o persona en quien delegue.

b) El Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento de San Roque o funcionario/a en quien delegue.

c) Tres Vocales: que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para acceder a los puestos convocados.

La Resolución designando la composición del Tribunal Calificador será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la página Web del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad que los haya nombrado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal no podrá exigir constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligatorio la presencia del Presidente y del Secretario o sus suplentes.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria. De todas las incidencias y actuaciones, deberá quedar constancia fehaciente en las Actas correspondientes.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-oposición, constando de:

a) FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica-práctica con 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario del Anexo I.

El Tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

El órgano de selección valorará la prueba de 0 a 20 puntos. Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con 0,33 puntos.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que una puntuación inferior a 10 puntos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

b) FASE CONCURSO DE MÉRITOS: MÁXIMO 13 PUNTOS

A las personas aspirantes que hayan superado la primera fase se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno de ellos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo, el de finalización para la presentación de instancias.

Serán méritos puntuables:

1.- Experiencia Profesional: Máximo 8 puntos

- Servicios prestados certificados en Administraciones Públicas como personal en régimen de funcionario o laboral, que resulten homólogos a los exigidos en la convocatoria: 0,10 puntos por mes

- Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta ajena), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en cada convocatoria: 0,05 puntos por mes completo.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración pública.

A los efectos, se tendrán la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007, de 11 de Julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

2.- Formación: Máximo 5 puntos

2.1 Formación académica:

- Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.

- Máster oficial Universitario en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 2 puntos.

2.2 Cursos de formación:

- Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección, serán puntuados del siguiente modo:

- Cursos de menos de 20 horas0,01 puntos, por cada curso.

- Cursos entre 20 y 49 horas0,05 puntos, por cada curso.

- Cursos entre 50 y 100 horas0,10 puntos, por cada curso.

- Cursos de más de 100 horas0,20 puntos, por cada curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 3 puntos.

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de máster (cuando no tenga la condición de máster universitario

según Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.... Superadas o en desuso, no será valorada.

10.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tomará su decisión sumando la puntuación única alcanzada por las personas candidatas en la fase de Oposición y en la fase de concurso de méritos. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicho orden será el que determine las contrataciones como personal laboral sin que en ningún caso tenga la condición de fijo ni cobertura de plaza en plantilla.

Los empates se dirimirán conforme:

- Establecimiento de prelación en función a la puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en la fase de méritos.
- Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

11.- Puntuación final y relación de aspirantes.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento las calificaciones correspondientes a la prueba y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva y a elevar a la Presidencia del Ayuntamiento de San Roque para su resolución, a efectos de contratación de la persona candidata.

La persona candidata propuesta para la contratación presentará, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de San Roque, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador podrán interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá presentarse escrito de alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de su publicación.

12.- LISTA DE RESERVA

Se establecerá una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de las plazas ofertadas.

Formarán parte todas las personas siguiente a la/s persona/s seleccionada/s, por riguroso orden de puntuación final obtenida, salvo que expresamente indique su voluntad de no formar parte de la misma.

La lista tendrá vigencia el tiempo de duración del contrato, y en todo caso nunca más de cuatro años.

Aquellas personas que habiendo sido llamadas rehúsen su incorporación a la plaza de que se trate, pasará a ocupar el último lugar en la lista de reserva.

El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez, su exclusión automática de la lista.

13.- NORMAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS.

Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en la presente convocatoria, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Resolución de 23 marzo de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE).
- Resolución de 13 de Diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.
- Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, de fecha 2 de Julio de 2021.
- Convenio para el otorgamiento de subvención directa, suscrito con fecha 20 de Abril de 2021, entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Roque para llevar a cabo el proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- O normas que las complementen, sustituyan o modifiquen y demás disposiciones concordantes, así como en la convocatoria.

14.- IMPUGNACIONES.

La convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal seleccionador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y las formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I

Tema 1.- Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas activas de empleo: concepto de itinerario, destinatarios, fases.

Tema 2.- La Orientación laboral: principios, fundamentos y necesidad. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbitos y destinatarios. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del Proceso: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.

Tema 3.- Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: autoconocimiento personal, aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El currículum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.

Tema 4.- Técnicas de Búsqueda de Empleo: La entrevista de selección: finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.

Tema 5.- Técnicas de Búsqueda de Empleo: La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio de prensa.

Tema 6.- La intermediación laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermediación laboral.

Tema 7.- Agentes de intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación: definición y competencias. Las ETTs, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos humanos. Otros agentes: las bolsas de empleo en internet. Características básicas y ventajas.

Tema 8.- Servicios Públicos de Empleo. SPEE. Prestaciones, subsidios y subvenciones. Servicio Andaluz de Empleo. La demanda: Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales y profesionales. Ocupación: Concepto y clasificación de las ocupaciones. Calificación y clasificación profesional. Derechos y Obligaciones del demandante del empleo. Normativa de referencia. Demandante de empleo: Clasificación por colectivos.

Tema 9.- La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Noción de empresa y empresario. Evolución y situación actual de la empresa. Formas jurídicas de empresa. Creación de empresa: Proceso de creación de empresa. Herramienta para determinar la oportunidad de negocio: plan de viabilidad, plan de negocio, estudio de mercado. La empresa de nueva creación: factores de riesgo.

Tema 10.- El trabajo por cuenta propia: característica de la persona emprendedora. Nuevas formas de trabajo autónomo: falso autónomo, autónomo dependiente y autónomo semipúblico. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación de empleo autónomo. Ayudas económicas a la constitución de empleo autónomo y a la contratación del primer trabajador.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO DE EMPLEO PARA EL DESARROLLO DEL ITINERARIO FORMATIVO DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

D./Dña. _____
 Con D.N.INº _____, natural de _____ Provincia de _____
 y domicilio en _____ Avda/calle _____
 Código Postal _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ilustre Ayuntamiento de San Roque para el puesto de trabajo de TÉCNICO DE EMPLEO para el desarrollo del itinerario formativo de OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS del proyecto Pórtico-Dipuform@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el Convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

Se adjunta la siguiente documentación:

- _____ Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- _____ Acreditación con copias compulsadas de la formación y experiencia alegada.

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso de selección de dicho puesto de trabajo con arreglo a las Bases de la convocatoria.

En San Roque, a

Fdo.:

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE
11/04/22. EL Alcalde Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 39.367

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A DOCENTE-TUTOR/A DE PRÁCTICAS FORMATIVAS PARA IMPARTIR EL ITINERARIO FORMATIVO DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE. CONVOCATORIA REGULADA POR LAS BASES GENERALES PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º 125, CON FECHA 2 DE JULIO DE 2021.

Por Decreto de Alcaldía N.º 2022-1818, de fecha 8 de Abril de 2022, se ha aprobado la Convocatoria Pública para la Selección y Contratación de un/a Docente-Tutor/a de prácticas formativas para impartir el Itinerario formativo de Operaciones de Grabación y tratamiento de datos y documentos del desarrollo del Proyecto Pórtico-Dipuform@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el Convenio de Colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, que a continuación se transcribe:

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A DOCENTE-TUTOR/A DE PRÁCTICAS FORMATIVAS PARA IMPARTIR EL ITINERARIO FORMATIVO DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE. Convocatoria regulada por las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, con fecha 2 de Julio de 2021.

En aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta entidad acuerda convocar proceso selectivo para la selección y contratación de un/a Docente-Tutor/a de prácticas formativas para la impartición del itinerario formativo de Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos del proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio firmado con fecha 20 de Abril de 2021 entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

1.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto convocar proceso selectivo para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Docente-Tutor/a de prácticas formativas para la impartición del siguiente itinerario formativo del proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque:

• 1 Docente-Tutor/a de prácticas formativas para la impartición del itinerario formativo "Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos".

2.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

2.1 Funciones del puesto Docente-Tutor/a de prácticas formativas para la impartición del itinerario formativo "Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos":

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas al Docente-tutor/a de prácticas formativas, en virtud de su categoría profesional, las funciones del mismo en este Itinerario formativo del proyecto serán:

- Impartir los siguientes módulos del itinerario formativo:
 - MF0973_1 Grabación de datos
 - MF0974_1 Tratamiento de datos, textos y documentación.
 - MF0971_1 Reproducción y archivo.
- Tutorización de prácticas profesionales no laborales, realizando un seguimiento adecuado del alumnado durante el periodo de prácticas en empresas y colaborar con el tutor de prácticas designado por la/s empresa/s.
- Calendarización de los módulos formativos a impartir, en función del nº de horas totales del curso respecto a la acción formativa.
- Realizar el control adecuado de asistencia del alumnado, tanto semanal como mensual, y remisión al Técnico/a de Empleo y al Técnico/a gestor del proyecto.
- Realizar la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del periodo de formación teórica y de formación práctica.
- Realizar informes de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as, así como el nivel de capacitación alcanzado.
- La realización de cualquier tipo de informe relacionado con su actividad profesional que le pudiera ser requerido tanto por la entidad contratante como por la Coordinación General de Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz).
- Coordinación y colaboración continua con el Técnico/a de Empleo y el Técnico/a gestor del Proyecto en pro de la buena marcha del itinerario formativo y el proyecto.
- Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

3.- REMUNERACIÓN.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.248,98 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

4.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

4.1 Duración del contrato del Docente-Tutor/a de prácticas formativas para la impartición del itinerario formativo "Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos":

La duración del contrato se establece en 4 meses y 27 días y en régimen laboral con contrato temporal vinculado a programas financiados con Fondos Europeos, a jornada completa.

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

El proceso selectivo para la plaza convocada se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base sexta de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto "Pórtico-Dipuform@", cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, de fecha 2 de Julio de 2021.

El temario aplicable a la presente convocatoria se detalla en el Anexo I de esta convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plaza convocada, será contratado como personal laboral mediante resolución del Alcalde-Presidente.

5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Además de los requisitos generales recogidos en la base segunda de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto "Pórtico-Dipuform@", cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, de fecha 2 de Julio de 2021, las personas candidatas deberán estar en posesión de las siguientes condiciones, según el puesto de trabajo:

5.1 Docente-Tutor/a de prácticas formativas para la impartición del itinerario formativo "Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos":

a) Estar en posesión de la siguiente acreditación requerida para la impartición de cada módulo formativo del certificado de profesionalidad (ADGG0508) "Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos":

Módulos formativos: MF0973_1 Grabación de datos; MF0974_1 Tratamiento de datos, textos y documentación; MF0971_1 Reproducción y archivo.

Titulación	Experiencia Profesional Requerida	
	Con Acreditación	Sin Acreditación
- Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.		
- Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	1 año	3 años
- Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de gestión de la información y comunicación de la familia profesional de Administración y Gestión.		

b) Estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, quedando exentos (Real Decreto 34/2008 según nueva redacción del Real Decreto 189/2013):

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

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

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

Por otro lado, la Resolución de 4 de Marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de Mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA N.º 47, de 10 de Marzo de 2022), establece: "En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se establecen como equivalentes al Certificado de Profesionalidad de formador ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, de conformidad a la disposición transitoria citada, las siguientes especialidades formativas:

SSCF01AACP	Formador	380 Horas
SSCF01ANT	Formador de formadores	400 Horas
SSCF03ACA	Docencia	900 Horas
SSCF10	Formador Ocupacional	380 Horas

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplen con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias.

6.- SOLICITUDES.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar solicitud, debidamente cumplimentada, en el registro General de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza de las Constituciones S/N, o a través de su sede digital, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

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

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera con día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

La solicitud se formulará en el modelo que consta como Anexo II, así como en el portal de transparencia del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

A la solicitud se acompañará:

- Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- La documentación exigida en la presente convocatoria como requisitos exigidos a los aspirantes. En particular, debe tomarse en consideración lo siguiente:

1.- Experiencia Profesional:

a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.

- y certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como méritos.

b) Por los servicios certificados prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcionario o laboral:

- Se aportará la documentación indicada en el apartado anterior, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado/informe de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las convocadas.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

2.- Formación Académica:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos de su expedición.

3.- Cursos de Formación:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

El Ayuntamiento de San Roque se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de tiempo de seis meses, salvo que por cualquier causa legal deban ser conservados más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de las instancias por las personas aspirantes supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución en la que se establecerá la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido dicho plazo, se publicará la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando el día, la hora y el lugar de comienzo de los ejercicios.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 60.3 del citado Texto Refundido, por los siguientes miembros titulares y otros tantos suplentes, quienes pertenecerán al órgano de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie:

- a) El Presidente: El Jefe del Servicio Municipal de Empleo y Promoción Económica o persona en quien delegue.
- b) El Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento de San Roque o funcionario/a en quien delegue.
- c) Tres Vocales: que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para acceder a los puestos convocados.

La Resolución designando la composición del Tribunal Calificador será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la página Web del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad que los haya nombrado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23d e la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal no podrá exigir constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligatorio la presencia del Presidente y del Secretario o sus suplentes.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria. De todas las incidencias y actuaciones, deberá quedar constancia fehaciente en las Actas correspondientes.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-oposición, constando de:

a) FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica-práctica con 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario del Anexo I.

El Tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

El Órgano de selección valorará la prueba de 0 a 20 puntos. Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con 0,33 puntos.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que una puntuación inferior a 10 puntos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

b) FASE CONCURSO DE MÉRITOS: MÁXIMO 13 PUNTOS

A las personas aspirantes que hayan superado la primera fase se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno de ellos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo, el de finalización para la presentación de instancias.

Serán méritos puntuables:

1.- Experiencia Profesional: Máximo 8 puntos

• Servicios prestados certificados en Administraciones Públicas como personal en régimen de funcionario o laboral, que resulten homólogos a los exigidos en la convocatoria: 0,10 puntos por mes

• Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta ajena), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en cada convocatoria: 0,05 puntos por mes completo.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración pública.

A los efectos, se tendrán la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007, de 11 de Julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

En el supuesto de que se solapen periodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

2.- Formación: Máximo 5 puntos

2.1 Formación académica:

• Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.

• Máster oficial Universitario en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 2 puntos.

2.2 Cursos de formación:

• Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección, serán puntuados del siguiente modo:

d) Cursos de menos de 20 horas0,01 puntos, por cada curso.

e) Cursos entre 20 y 49 horas0,05 puntos, por cada curso.

f) Cursos entre 50 y 100 horas0,10 puntos, por cada curso.

g) Cursos de más de 100 horas 0,20 puntos, por cada curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 3 puntos.

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de máster (cuando no tenga la condición de máster universitario según Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.... Superadas o en desuso, no será valorada.

10.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tomará su decisión sumando la puntuación única alcanzada por las personas candidatas en la fase de Oposición y en la fase de concurso de méritos. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicho orden será el que determine las contrataciones como personal laboral sin que en ningún caso tenga la condición de fijo ni cobertura de plaza en plantilla.

Los empates se dirimirán conforme:

• Establecimiento de prelación en función a la puntuación obtenida en la fase de Oposición.

• Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en la fase de méritos.

• Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

11.- PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento las calificaciones correspondientes a la prueba y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva y a elevar a la Presidencia del Ayuntamiento de San Roque para su resolución, a efectos de contratación de la persona candidata.

La persona candidata propuesta para la contratación presentará, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de San Roque, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador podrán interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá presentarse escrito de alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de su publicación.

12.- LISTA DE RESERVA

Se establecerá una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de las plazas ofertadas.

Formarán parte todas las personas siguientes a la persona seleccionada, por riguroso orden de puntuación final obtenida, salvo que expresamente indique su voluntad de no formar parte de la misma.

La lista tendrá vigencia el tiempo de duración del contrato, y en todo caso nunca más de cuatro años.

Aquellas personas que habiendo sido llamadas rehúsen su incorporación a la plaza de que se trate, pasará a ocupar el último lugar en la lista de reserva.

El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez, su exclusión automática de la lista.

13.- NORMAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS.

Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en la presente convocatoria, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

• Resolución de 23 marzo de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE).

• Resolución de 13 de Diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.

• Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, de fecha 2 de Julio de 2021.

• Convenio para el otorgamiento de subvención directa, suscrito con fecha 20 de Abril de 2021, entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Roque para llevar a cabo el proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo.

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

• Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo

• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

• Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local.

• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

• Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

• Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

• O normas que las complementen, sustituyan o modifiquen y demás disposiciones concordantes, así como en la convocatoria.

14.- IMPUGNACIONES.

La convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal seleccionador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y las formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I

Tema 1.- Grabación de Datos.

Tema 2.- Procesadores de textos y presentaciones de información básicos.

Tema 3.- Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo.

Tema 4.- Transmisión de información por medios convencionales e informáticos.

Tema 5.- Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático.

Tema 6.- Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático.

11/04/22. EL Alcalde Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A DOCENTE-TUTOR/A DE PRÁCTICAS FORMATIVAS PARA IMPARTIR EL ITINERARIO FORMATIVO DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

D./Dña.

Con D.N.I.º _____, natural de _____ Provincia de _____

y domicilio en _____ Avda/calle _____

Código Postal _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ilustre Ayuntamiento de San Roque para el puesto de trabajo de DOCENTE-TUTOR/A DE PRÁCTICAS FORMATIVAS para impartir el itinerario formativo de OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS del proyecto Pórtico-Dipuform@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el Convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

Se adjunta la siguiente documentación:

_____ Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.

_____ Acreditación con copias compulsadas de la formación y experiencia alegada.

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso de selección de dicho puesto de trabajo con arreglo a las Bases de la convocatoria.

En San Roque, a

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Nº 39.368

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 5

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 290/2021. Negociado: PI. Nº Rg.: 2041/2021. N.I.G.: 1102043220210006496. De: ANA RODRÍGUEZ JURADO. Letrado/a: JUAN RAMÓN LANGLE MARTÍNEZ. Contra: DAVID GARCÍA DURAN.

D./DÑA. MANUELA VELA LÓPEZ LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 5 DE JEREZ DE LA FRONTERA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 290/2021 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

JUICIO POR DELITO LEVE Nº 290/2.021

SENTENCIA (Nº 74/2022)

En Jerez de la Frontera, a diecisiete de Marzo del año dos mil veintidós.

D. José Manuel del Brio González, Magistrado - Juez del Juzgado de Instrucción nº 5 de Jerez de la Frontera, ha visto en juicio oral y público los presentes autos de Juicio por Delito Leve de Hurto, del artículo 234.2 del C.P., registrado con el nº 290/2.021, con asistencia del Ministerio Fiscal, en los que han intervenido como parte denunciante, Ana Rodríguez Jurado, en representación de Farmacia Puerta del Sur C.B., defendida por el Letrado Sr. Langle, y como parte denunciada, David García Durán.

FALLO

Que debo CONDENAR Y CONDENO a David García Durán, mayor de edad, con D.N.I. nº 53.563.540-J, como autor de un Delito Leve de Hurto, del art. 234.2 del C.P., sin la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal, a la pena de SESENTA DÍAS DE MULTA, con una cuota diaria de seis euros, LO QUE HACE UN TOTAL DE TRESCIENTOS SESENTA EUROS (360 euros), que deberá abonar dentro de los VEINTE días siguientes al momento en que sea requerido de pago una vez firme esta resolución, y subsidiariamente, de conformidad con el art. 53 del C.P., a un Día de Privación de libertad por cada dos cuotas de Multa impagadas, así como al pago de las costas procesales.

En concepto de responsabilidad civil, David García Durán indemnizará

en el plazo antes indicado a la Farmacia Puerta del Sur C.B. en la suma de 62,45 euros.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndolas saber que NO ES FIRME, SIENDO SUSCEPTIBLE DE SER RECURRIDA EN APELACIÓN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN, POR ESCRITO Y ANTE ÉSTE JUZGADO, para su conocimiento por la Sección 8ª de la Audiencia Provincial de Cádiz con sede en Jerez de la Frontera y expídase testimonio de la misma que quedará unido a los autos, incorporándose el original al correspondiente libro de sentencias.

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo. E/

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el mismo Magistrado-Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Jerez de la Frontera, en el mismo día de su fecha, de lo que yo la Letrada de la AdmJ. doy fe.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a DAVID GARCIA DURAN, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de, expido la presente en JEREZ DE LA FRONTERA a veinticinco de marzo de dos mil veintidós

25/03/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MANUELA VELA LÓPEZ. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 36.992

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 22/03/2022, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA

D./Dª. MARIA ISABEL CEBADA GALLO Juez de Paz TITULAR de PATERNA DE RIVERA (Cádiz).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 29 de marzo de 2022. EL SECRETARIO DE GOBIERNO. Fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

Nº 37.004

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 22/03/2022, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA

D./Dª. DESIREE COSTELA ORIHUELA Juez de Paz Sustituto de PATERNA DE RIVERA (CADIZ).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 29 de marzo de 2022. EL SECRETARIO DE GOBIERNO. Fdo.: Pedro Jesús Campoy López..

Nº 37.009

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