

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera

• Emplazamiento de la instalación: CALLE CAÑADA MIRAFLORES, AVENIDA REINA SOFIA Y CALLE DEL BAJETE

Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera

• Finalidad de la instalación: Mejora calidad de suministro

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

L.A.M.T.

- Retirada, junto con tres apoyos existentes, del tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A146894 existente y el apoyo A145359 a retirar, con una longitud aproximada de 360 m de conductor existente LA-56.

- Retirada del tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A145356 a sustituir y el apoyo A145357 existente, con una longitud aproximada de 30 m de conductor existente LA-30.

- Sustitución del apoyo A145356 por un nuevo apoyo de celosía con un esfuerzo en punta de 2000 daN y una altura de 18 m, con armado tresbolillo, semicrucetas a 1,5 m y distancia entre semicrucetas de 1,2 m.

- Justificación del apoyo existente A145357 por variación de sus condiciones mecánicas, cambiando la sección del conductor. Dicho apoyo se considera válido en esfuerzos para este cambio de variaciones y ha sido justificado mediante cálculos en el presente proyecto. De las mediciones realizadas sobre terreno referente al apoyo se estima equiparable a un 800 kg. Por cálculos resulta necesario un 655 kg para satisfacer las nuevas solicitudes por su variación mecánica y por tanto dicho apoyo existente se considera válido.

- Tendido de nueva línea aérea de media tensión a 15 kV con conductor 47-AL1/8-ST1A (LA-56) S/C, entre los apoyos A146894 y el apoyo A145357 existentes, con una longitud aproximada de conductor de 125 m.

- Para el tendido entre el nuevo apoyo A145356 y el apoyo A146894 existente, se aplicará el mismo tense del conductor existente para no variar las condiciones mecánicas del apoyo A146894 existente, y por tanto no se justificará dicho apoyo existente.

- Instalación en el nuevo apoyo A145356, de una conversión aérea-subterránea, quedando equipado con un juego de tres autoválvulas, así como la protección mecánica y forrado de los puentes de los conductores de media tensión junto con su antiescalo; e instalación de un juego de seccionadores unipolares de 24 kV.

- Forrado de los puentes, grapas y conductores de media tensión de la línea principal en los apoyos A145357 y A146894 existentes hasta obtener una distancia mínima accesible de seguridad entre la zona de posada y los elementos en tensión de 1 m.

- Cadenas de amarre del tipo CS70AB 170/1150, las cuales cumplen con la distancia mínima de 1 m requerida por la normativa actual, dichas cadenas estarán compuestas de (grillete GN, Rótula R-16, Grapa de amarre GA-2).

L.S.M.T.

- Retirada del tramo de línea subterránea de media tensión, entre el apoyo A145359 a retirar y la arqueta existente A2 (nº10), con una longitud aprox. 3 m de conductor existente.

- Tendido de nueva línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm2 Al XLPE, comprendido entre el apoyo existente A145356 y la arqueta A2 (nº10) existente, donde se realizará empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 57 del CD-25734 "CDAT-JUAN-XXIII", con una longitud aprox. de 280 m.

- Nueva canalización de 2 tubos de 200 mm de diámetro por acera, entre el apoyo existente A145356 y la arqueta A2 (nº1) existente, con una longitud aprox. de 6 m.

REFERENCIA: AT-14734/21

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

12/08/2021. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FDO.: ANA MARIA MESTRE GARCÍA.

Nº 76.702/21

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-14746/21.

Visto el expediente AT-14746/21, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera (Cádiz)

• Lugar donde se va a establecer la instalación: CALLE CERÓN

Término municipal afectado: Jerez de la Frontera

• Finalidad: mejora calidad suministro

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

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

RESUELVE

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

Desmontaje, junto con dos apoyos existentes, del tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A145882 existente y el centro de transformación intemperie PT-25760 "PAGO. DE LIMA", longitud 185 m.

Sustitución del apoyo A145882 por un nuevo apoyo de celosía.

Sustitución y desplazamiento del apoyo A145883 por un nuevo apoyo de celosía, Instalación en el nuevo apoyo A145883, de un juego de seccionadores unipolares.

Nueva línea aérea de media tensión a 15 kV con conductor 47-AL1/8-ST1A (LA-56) S/C, entre el apoyo A145882 a instalar y el centro de transformación intemperie PT-25760 "PAGO. DE LIMA", longitud 205 m.

Tendido/retensado de línea aérea de media tensión existente a 15 kV con conductor 47-AL1/8-ST1A (LA-56) S/C, entre el apoyo A145881 existente y el apoyo A145882 a instalar, longitud 135 m.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente

al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Veinticinco de abril de dos mil veintidós. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARÍA MESTRE GARCÍA.

Nº 45.358

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-15051/22

Visto el expediente AT-15051/22, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: ENERGÍA ELÉCTRICA DE OLVERA, S.L.U.
- Domicilio: C/ Ronda, 27 - 11690 OLVERA (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: P.Industrial Alambique
- Término municipal afectado: Olvera
- Finalidad: Mejoras

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

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

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ENERGÍA ELÉCTRICA DE OLVERA, S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

PROYECTO: AUMENTO DE POTENCIA DE 100 KVAS A 250 KVAS EN CT METALOL

Coordenadas UTM X: 299810,5 Y: 4089489,5

Desmontaje transformador de 100kVA

Instalación Transformador 250 kVA. Tipo: Intemperie sobre apoyo relación :10-20/0,42 kV

3 fusibles A.P.R 3 autoválvulas pararrayos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuatro de mayo de dos mil veintidós. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARIA MESTRE GARCÍA.

Nº 48.236

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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:

TASA RECOGIDA BASURA, 2º trimestre del ejercicio 2022

MERCADO ABASTOS, 1º semestre del ejercicio 2022

PLAZOS DE INGRESO: del 09 de Mayo hasta el 15 de Julio de 2022, 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.sprygt.es.

• Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c/ Bellavista, 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 06 de Mayo de 2022. El Jefe de la Unidad de Recaudación.
Firmado: María Remedios Márquez Vélchez. Nº 51.831

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº 43/2022, de Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 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, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, en cumplimiento de la Ley

1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, para su examen por los interesados, a que hace referencia el número 1 del artículo 170 del RDL 2/2004 y por las causas que se detallan en el número 2 del citado artículo.

La Secretaria General, Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta, Irene García Macías.

Nº 52.005

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº 44/2022, de Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 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, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, para su examen por los interesados, a que hace referencia el número 1 del artículo 170 del RDL 2/2004 y por las causas que se detallan en el número 2 del citado artículo.

La Secretaria General, Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta, Irene García Macías.

Nº 52.011

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

**CONVOCATORIA DE "OPERACIONES
AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS "VEJER"**

BDNS(Identif.):627785

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/627785>)

CONVOCATORIA DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE PERSONAS PARTICIPANTES EN EL ITINERARIO FORMATIVO "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES" (ADGG0408) QUE SE IMPAR-TIRÁ EN VEJER Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA FORMACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO PÓRTICO "DIPUFORM@", COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y UN 20% POR EL IEDT DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

1. INTRODUCCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La cuantía total máxima aprobada para las presentes subvenciones asciende a la cantidad de DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN EUROS (18.561,00 €), imputándose a la aplicación presupuestaria 06-241AR-48100 (Proyecto de gasto 2020 3 DIPUF 1 15) quedando condicionada a la concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ITINERARIO FORMATIVO.

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

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

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

tutorizadas tanto por el personal de la propia empresa, como por parte del personal técnico del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@". Cada itinerario tendrá un número de horas determinado, pero en cualquier caso siempre contarán como mínimo con el número de horas prácticas que se establece en el certificado de profesionalidad correspondiente.

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

NOMBRE DE LA ENTIDAD: VEJER		
DENOMINACION DEL ITINERARIO: "OPERACIONES Auxiliares De Servicios Administrativos Y GENERALES" (Adgg0408)		
FECHA DE INICIO Y FECHA DE FINALIZACIÓN	HORARIO DE IMPARTICIÓN	CENTRO DE IMPARTICIÓN
Junio a Octubre 2022	16:00 a 22:00	Centro de formación polivalente. C/ molinero s/n Vejer

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

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

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación

de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

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

6.1. Requisitos para participar.

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

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

6.2. Colectivo destinatario de las actuaciones.

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

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

B) Otros colectivos:

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

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

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

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

Cuando la solicitud se presente en el Registro de una Administración Pública distinta al IEDT, se deberá comunicar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección:

Convocatorias.iedt.dipuforma@dipucadiz.es

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

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

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

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

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

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

1. Solicitud de participación y cuestionario de autobaremación cumplimentado (ANEXO 2). No se admitirá ninguna solicitud a la que no se acompañe el cuestionario de autobaremación.
2. Copia del DNI / NIE, o documentación identificativa equivalente.
3. Certificado/volante de empadronamiento vigente.
4. Certificado del SEPE de no figurar como beneficiario/a de ninguna prestación o subsidio por desempleo de carácter mensual. En caso de ser beneficiario/a de alguna prestación o subsidio, certificado positivo en el que se indique el importe del mismo.
5. En su caso, certificado de percepción de ingresos mensuales de cualquier otra naturaleza, en el que se indique el importe del mismo.
6. Certificado negativo de pensiones de la Seguridad Social.
7. Documento de alta / renovación de la demanda de empleo (DARDE).
8. Informe de periodos de inscripción en el Servicio Público de Empleo correspondiente a los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud a esta convocatoria.
9. Informe de vida laboral.
10. En su caso, certificado emitido por Administración competente por el que se reconozca un grado de discapacidad igual o superior al 33% actualizado o tarjeta.
11. Copia de la titulación exigida en el itinerario formativo (ver apartado "Nivel de cualificación exigida" en anexo 1) al que opte.
12. En su caso, declaración de pertenecía a minoría étnica o comunidad marginada (anexo 3).
13. Declaración responsable firmada por el solicitante (anexo 4).
14. Ficha de terceros (anexo 5), sellada por la entidad bancaria.
15. Declaración de protección de datos de carácter personal. (anexo 6)
15. En caso de pertenecer a algún colectivo vulnerable, y según las circunstancias específicas deberá aportarse, además, la siguiente documentación:
 - Participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.
 - Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.
 - Víctimas de violencia de género: informe emitido por los servicios administrativos de atención a la Mujer, o resolución judicial firme.
 - Víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género: certificación emitida por los servicios administrativos competentes, o resolución judicial firme.
 - Solicitantes de asilo: certificado emitido por el Ministerio del Interior.
 - Personas con problemas de adicción: certificado del servicio administrativo competente.
 - Personas reclusas y ex-reclusas: certificado emitido por el Ministerio del Interior.
 - Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.
 - Personas con fracaso o abandono escolar: informe emitido por la autoridad educativa.
 - Otras situaciones de vulnerabilidad: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Desarrollo del procedimiento.

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

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

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

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

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

b) Evaluación de solicitudes.

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

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

6.6. Criterios para la valoración de solicitudes.

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

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

A) CRITERIOS BÁSICOS (1-9)

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

B) CRITERIOS COMPLEMENTARIOS:(10-11)

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

10. Si cumple alguno de los criterios básicos y no percibe rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente: 2 puntos adicionales
11. Si cumple alguno de los criterios básicos y es mujer desempleada: 3 puntos adicionales.

6.7. Criterio general de desempate.

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

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

6.8. Comisión de evaluación.

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

A) PRESIDENCIA:

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

B) VOCAL 1:

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

C) SECRETARIO/A:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Propuesta de resolución. Resolución definitiva y notificación.

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

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

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

Las personas finalmente seleccionadas como beneficiarios/as deberán comunicar por escrito su aceptación en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, según modelo facilitado por el IEDT. En el caso de no comunicarse dicha aceptación en el plazo señalado, causará baja en favor de la persona que le suceda en la lista.

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

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

6.10. Plazo para resolver el procedimiento.

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

7. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

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

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

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

8. RECURSOS.

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

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

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

Una vez recaída la resolución de concesión, tal como establece el artículo 17.31) de la Ley General de Subvenciones, si concurrieran circunstancias que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión inicialmente otorgada.

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

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

10.1. Obligaciones.

Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

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

10.2. Causas de exclusión.

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

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

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

Serán causas de exclusión inmediata:

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

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

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

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

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

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

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

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

11. GESTIÓN DE VACANTES.

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

12. DISPOSICIONES GENERALES.

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

13. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/](https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/).

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

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

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

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

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

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

14. NORMA FINAL.

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

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

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

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

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

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

DESCRIPCIÓN DE LOS ITINERARIOS FORMATIVOS

Denominación de la Especialidad
“OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES” (ADGG0408)
Familia profesional
Administración y gestión.
Competencia general
Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar con eficacia trámites elementales de verificación de datos y documentos, a requerimiento de personal técnico de nivel superior, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.
Ámbito profesional
La actividad profesional se desarrolla en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración o servicios generales, estando presente en todos los sectores productivos, así como en la Administración Pública.
Ocupaciones o puestos de trabajos relacionados
- Operadores/as de central telefónica - Teleoperadores/as - Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general - Empleados/as de ventanilla de correos - Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia - Ordenanzas - Taquilleros/as - Auxiliar de servicios generales - Auxiliar de oficina - Auxiliar de archivo - Auxiliar de información
Duración total
550 horas
Relación de módulos formativos y número de horas.

- Técnicas administrativas básicas de oficina. (150 horas)
- Operaciones básicas de comunicación. (120 horas)
- (Transversal) Reproducción y archivo. (120 horas)
- Formación Transversal: Cuidado al Medio Ambiente; Igualdad entre mujeres y hombres e Igualdad de trato y lucha contra la exclusión social. (15 horas)
- Formación Complementaria: Apoyo a la inserción; Búsqueda de empleo; Fomento del emprendimiento; Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación y Prevención de Riesgos Laborales. (25 horas)
- Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales. (120 horas)
Nivel de cualificación exigida al alumno/a.
Al tratarse de un certificado de profesionalidad de nivel 1, no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades generales de comunicación y comprensión tanto oral como escrita del idioma castellano, en grado suficiente que permita el aprovechamiento de la acción formativa que solicita.
Lugar de celebración
Centro de formación polivalente. Calle molinero s/n. Vejer
Calendario previsto y horario.
De Junio a Octubre 2022.
Horario: 16:00 a 22:00 horas.

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

FORMULARIO DE SOLICITUD Y CUESTIONARIO DE AUTOBAREMACIÓN

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

EXPONE

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

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

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

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

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

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

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

Para participar es necesario pertenecer a alguno de los criterios básicos (1-9)

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

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

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

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por todo lo anterior:

SOLICITA

- Ser admitido en el procedimiento de selección de beneficiarios para el itinerario formativo "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES" (ADGG0408) que se impartirá en Vejer.

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

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

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

DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

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

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

MODELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A MINORÍA ÉTNICA O
COMUNIDAD MARGINADA

D./D^a. _____,
con D.N.I. n° _____, y domicilio en _____,
Avda./calle _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

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

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

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

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

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos n° 12 C.P.:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA
Fdo: EL/LA BENEFICIARIO/A Fdo: EL/LA PADRE/MADRE, TUTOR/A LEGAL
D/D^a: INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO
DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

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

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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

(Rellenar sólo por los/las representantes de menores de edad y/o sujetos a tutela) en calidad de interesado/a en participar en el procedimiento de selección de personas beneficiarias de la especialidad formativa "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES" (ADGG0408) que se impartirá en el municipio de Vejer en el marco del Proyecto PÓRTICO DIPUFORM@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo Formación y Educación

DECLARA RESPONSABLEMENTE

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos n° 12 C.P.:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: D/Dª INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE

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

ANEXO 5

FICHA DE TERCEROS

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

DATOS DEL INTERESADO

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

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

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

DOMICILIACIÓN BANCARIA (a rellenar por la entidad financiera)

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

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

En Cádiz, a ____ de ____ de 20 ____.

El Interesado o Representante,
(Firma y Sello)

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

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

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 6

DECLARACION SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión, seguimiento, control y evaluación del proyecto Pórtico

"DIPUFORM@". Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se prevé la cesión de datos de carácter personal por parte del IEDT de Diputación de Cádiz como responsable de tratamiento amparada en el Convenio suscrito entre IEDT de Diputación de Cádiz como responsable y la Mancomunidad como encargada. Además se cederán los datos básicos de identificación al Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales para la gestión del certificado de profesionalidad de la persona usuaria. Estas cesiones y accesos deberán cumplir las medidas de seguridad del artículo 32 del RGPD."

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

Por todo ello,

Consiento que se traten mis datos de carácter personal con las garantías establecidas en la normativa.

No consiento que se traten mis datos personales. En tal caso el IEDT no podrá prestarme el servicio de participar en el itinerario.

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: D/Dª INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE

CADIZ, 13 de mayo de 2022. VICEPRESIDENTA: Dña. Ana Belén Carrera Armario.

Nº 52.058

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO
SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO

(IEDT)

CONVOCATORIA DE "PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS"
DE VEJER

BDNS(Ident.):627786

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto

de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/627786>)

CONVOCATORIA DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE PERSONAS PARTICIPANTES EN EL ITINERARIO “PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS” (SSCB0111) QUE SE IMPARTIRÁ EN EL MUNICIPIO DE VEJER Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA FORMACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO PÓRTICO “DIPUFORM@”, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y UN 20% POR EL IEDT DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

1. INTRODUCCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El procedimiento se tramitará por vía de urgencia en virtud del artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, al existir razones justificativas de interés público que lo hacen aconsejable permite, la aplicación de la tramitación de urgencia a los procedimientos administrativos, lo que supone que los plazos del procedimiento ordinario se reducen a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

La cuantía total máxima aprobada para las presentes subvenciones asciende a la cantidad de 19.569,75 Euros (DIECINUEVE MILQUINIENTOS SESENTA Y NUEVE, CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS), imputándose a la aplicación presupuestaria 06-241AR-48100 (Proyecto de gasto 2020/3/DIPUF/1/15) quedando condicionada la concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ITINERARIO FORMATIVO.

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

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

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

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

NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPIO DE VEJER		
DENOMINACION DEL ITINERARIO: PRESTACION DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (SSCB0111)		
FECHA DE INICIO Y FECHA DE FINALIZACIÓN	HORARIO DE IMPARTICIÓN	CENTRO DE IMPARTICIÓN
Junio a Octubre 2022.	De 8:00 a 14:00 horas.	Centro de formación polivalente. C/ molinero s/n Vejer

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

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

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

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

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

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

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

Para la percepción de la ayuda económica, la persona solicitante deberá acreditar que carece de rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75 por ciento del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples

(IPREM) vigente en la anualidad. Las ayudas que percibieran los participantes por prestaciones sociales públicas, de asistencia social o ayudas al desempleo computan en el referido límite del 75% del IPREM.

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

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

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

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

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

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

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

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

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

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

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

6.1. Requisitos para participar.

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

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

6.2. Colectivo destinatario de las actuaciones.

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

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

B) Otros colectivos:

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

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

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

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

Cuando la solicitud se presente en el Registro de una Administración Pública distinta al IEDT, se deberá comunicar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección:

Convocatorias.iedt.dipuforma@dipucadiz.es

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

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

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

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

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

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

- Solicitud de participación y cuestionario de autobaremación cumplimentado (ANEXO 2). No se admitirá ninguna solicitud a la que no se acompañe el cuestionario de autobaremación.
- Copia del DNI / NIE, o documentación identificativa equivalente.
- Certificado/volante de empadronamiento vigente.
- Certificado del SEPE de no figurar como beneficiario/a de ninguna prestación o subsidio por desempleo de carácter mensual. En caso de ser beneficiario/a de alguna prestación o subsidio, certificado positivo en el que se indique el importe del mismo.
- En su caso, certificado de percepción de ingresos mensuales de cualquier otra naturaleza, en el que se indique el importe del mismo.
- Certificado negativo de pensiones de la Seguridad Social.
- Documento de alta / renovación de la demanda de empleo (DARDE).
- Informe de periodos de inscripción en el Servicio Público de Empleo correspondiente a los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud a esta convocatoria.
- Informe de vida laboral.
- En su caso, certificado emitido por Administración competente por el que se reconozca un grado de discapacidad igual o superior al 33% actualizado o tarjeta.
- Copia de la titulación exigida en el itinerario formativo (ver apartado "Nivel de cualificación exigida" en anexo 1) al que opte.
- En su caso, declaración de pertenencia a minoría étnica o comunidad marginada (anexo 3).
- Declaración responsable firmada por el solicitante (anexo 4).
- Ficha de terceros (anexo 5), sellada por la entidad bancaria.
- Declaración de protección de datos de carácter personal. (anexo 6)
- En caso de pertenecer a algún colectivo vulnerable, y según las circunstancias específicas deberá aportarse, además, la siguiente documentación:
 - Participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

- Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.
- Víctimas de violencia de género: informe emitido por los servicios administrativos de atención a la Mujer, o resolución judicial firme.
- Víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género: certificación emitida por los servicios administrativos competentes, o resolución judicial firme.
- Solicitantes de asilo: certificado emitido por el Ministerio del Interior.
- Personas con problemas de adicción: certificado del servicio administrativo competente.
- Personas reclusas y ex-reclusas: certificado emitido por el Ministerio del Interior.
- Personas receptoras de rentas mínimas o salarios sociales: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.
- Personas con fracaso o abandono escolar: informe emitido por la autoridad educativa.
- Otras situaciones de vulnerabilidad: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Desarrollo del procedimiento.

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

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

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

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

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

b) Evaluación de solicitudes.

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

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

6.6. Criterios para la valoración de solicitudes.

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

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

A) CRITERIOS BÁSICOS (1-9)

1. Antigüedad en el desempleo, continuos a contar hasta la fecha presentación de la solicitud, más de 6 meses menores de 25 años: 3 puntos.
2. Antigüedad en el desempleo, continuos a contar hasta la fecha presentación de la solicitud más de 12 meses persona de más de 25 años: 3 puntos.
3. Jóvenes de 30 años desempleados/as no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ): 1 punto.
4. Personas desempleadas mayores de 55 años: 1 punto.
5. Personas desempleadas con discapacidad: 1 punto.

6. Personas desempleadas inmigrantes: 1 punto.

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

8. Personas desempleadas que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos: participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex-reclusas; receptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar, otras situaciones debidamente acreditadas: 1 punto.

9. Otros colectivos vulnerables acreditados: 1 punto.

B) CRITERIOS COMPLEMENTARIOS:(10-11)

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

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

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

6.7. Criterio general de desempate.

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

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

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

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

6.8. Comisión de evaluación.

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

A) PRESIDENCIA:

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

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

B) VOCAL 1:

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

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

C) SECRETARIO/A:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Propuesta de resolución. Resolución definitiva y notificación.

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

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

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

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

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

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

6.10. Plazo para resolver el procedimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido

dicho plazo sin haberse notificado la resolución, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

7. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

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

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

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

8. RECURSOS.

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

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

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

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

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

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

10.1. Obligaciones.

Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

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

10.2. Causas de exclusión.

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

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

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

Serán causas de exclusión inmediata:

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

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

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

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

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

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

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

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

11. GESTIÓN DE VACANTES.

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

12. DISPOSICIONES GENERALES.

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

13. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. NORMA FINAL.

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

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

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

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

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente

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

DESCRIPCIÓN DE LOS ITINERARIOS FORMATIVOS

Denominación de la Especialidad
"Prestación de servicios bibliotecarios (SSCB0111)"
Familia profesional
Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Competencia general

Atender al usuario de una biblioteca realizando tareas de información y formación, préstamo y mantenimiento y conservación de los fondos de la colección y desarrollando actividades de extensión cultural y bibliotecaria, teniendo en cuenta criterios de calidad.
Ámbito profesional
Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta ajena como propia, en el ámbito de las pequeñas, medianas y grandes empresas privadas, así como, en las administraciones públicas y/o entidades relacionadas con el ámbito científico" tecnológico, sociocultural y educativo. Su actividad se desempeña bajo la supervisión de un técnico superior y/o jerárquico.
Ocupaciones o puestos de trabajos relacionados
-Auxiliar de bibliotecas. -Técnico auxiliar de bibliotecas. - Técnico especialista de bibliotecas.
Duración total
580 horas
Relación de módulos formativos y número de horas.
- Información y formación de usuarios de la biblioteca. (120 horas) - Gestión de la colección de la biblioteca. (140 horas) - Servicio de préstamo bibliotecario. (80 horas) - Extensión cultural y bibliotecaria. (80 horas) - Formación Transversal: Cuidado al Medio Ambiente; Igualdad entre mujeres y hombres e Igualdad de trato y lucha contra la exclusión social. (15 horas) - Formación Complementaria: Apoyo a la inserción; Búsqueda de empleo; Fomento del emprendimiento; Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación y Prevención de Riesgos Laborales. (25 horas). - Módulo de prácticas profesionales no laborales de: Prestación de servicios bibliotecarios (120 horas)
Nivel de cualificación exigida al alumno/a.
La cualificación formativa requerida a las personas interesadas es de nivel 3. Por lo que se deberá estar en posesión de alguno de los siguientes requisitos: Título de Bachiller. Certificado de profesionalidad de nivel 3. Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional. Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas. Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o 45 años Tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del real decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad. Deberán ser acreditadas documentalmente en el caso de que la persona interesada haya superado, con evaluación positiva, acciones formativas correspondientes a competencias clave que figuran en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.
Lugar de celebración
Centro de formación polivalente. C/ molinero s/n Vejer
Calendario previsto y horario.
Fecha de Realización: Junio a octubre 2022 Horario: 8:00 a 14:00 horas.

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

FORMULARIO DE SOLICITUD Y CUESTIONARIO DE AUTOBAREMACIÓN

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

EXPONE

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

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

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

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

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

Situación que se alega	(1)	Pts	(2)
CRITERIOS BÁSICOS			
1. Persona desempleada menor de 25 años inscrita como demandante de empleo "no ocupada", en el Servicio Andaluz de Empleo			

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

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

Para participar es necesario pertenecer a alguno de los criterios básicos (1-9)

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

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

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

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS. El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Por todo lo anterior:

SOLICITA

Ser admitido en el procedimiento de selección de beneficiarios para el itinerario formativo

"Prestación de servicios bibliotecarios (SSCB0111) " que se impartirá en el municipio de Vejer..

En caso de ser seleccionado/a para participar en el itinerario, acogerse al derecho a percibir la ayuda por asistencia establecida para el proyecto Dipuform@. En prueba de conformidad, firma este documento en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: EL/LA BENEFICIARIO/A Fdo.:ELPADRE/LAMADRE/TUTOR/ALEGAL D/Dª INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO

DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

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

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-

P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A MINORÍA ÉTNICA O COMUNIDAD MARGINADA

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

DECLARA RESPONSABLEMENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La persona beneficiaria podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica

de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja, Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA
Fdo: EL/LA BENEFICIARIO/A Fdo: EL/LAPADRE/MADRE, TUTOR/ALEGAL D/Dª: INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO
DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

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

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

(Rellenar sólo por los/las representantes de menores de edad y/o sujetos a tutela) en calidad de interesado/a en participar en el procedimiento de selección de personas beneficiarias de la especialidad formativa “ Prestación de servicios bibliotecarios (SSCB0111)” que se impartirá en el municipio de Vejer en el marco del Proyecto PÓRTICO DIPUFORM@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo Formación y Educación

DECLARA RESPONSABLEMENTE

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA
Fdo: D/Dª INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE

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

FICHA DE TERCEROS

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

DATOS DEL INTERESADO

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

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

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

DOMICILIACIÓN BANCARIA (a rellenar por la entidad financiera)

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

DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder,

quedando EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

En Cádiz, a ____ de _____ de 20__.

El Interesado o Representante,
(Firma y Sello)

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

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

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 6

DECLARACION SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se prevé la cesión de datos de carácter personal por parte del IEDT de Diputación de Cádiz como responsable de tratamiento amparada en el Convenio suscrito entre IEDT de Diputación de Cádiz como responsable y la Mancomunidad como encargada. Además se cederán los datos básicos de identificación al Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales para la gestión del certificado de profesionalidad de la persona usuaria. Estas cesiones y accesos deberán cumplir las medidas de seguridad del artículo 32 del RGPD."

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

Por todo ello,

Consiento que se traten mis datos de carácter personal con las garantías establecidas en la normativa.

No consiento que se traten mis datos personales. En tal caso el IEDT no podrá prestarme el servicio de participar en el itinerario.

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: D/Dª INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE

CADIZ, 13 de mayo de 2022. VICEPRESIDENTA: Dña. Ana Belén Carrera

Armario

Nº 52.059

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

PATERNA DE RIVERA

EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA 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 ocho, y entrada en vigor para este tributo con fecha veinticinco de febrero 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 PATERNA DE RIVERA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PATERNA DE RIVERA 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 INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

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.

16/5/22. 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 52.377

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

OLVERA

EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA 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 tres de junio 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 OLVERA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de OLVERA 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 INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

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.

16/5/22. 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 52.467

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION**

**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES**

ESPERA

EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA 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 veintinueve de mayo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha dos de julio 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 ESPERA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de ESPERA 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 INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

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.

16/5/22. 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 52.480

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL**

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 35/2022, de Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 78, de fecha 27 de abril de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 35 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.	
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	140.000,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	270.000,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
Capítulo 6. Inversiones Reales	500.000,00
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	410.000,00
Capítulo 6. Inversiones Reales	500.000,00”

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Irene García Macías.

Nº 53.434

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL**

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 30/2022, de Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 78, de fecha 27 de abril de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 30 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.	
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	56.397,22
Capítulo 7. Transferencias de Capital	49.923,92
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	203.922,49
Capítulo 7. Transferencias de Capital	150.552,13
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	30.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	410.368,03
Capítulo 7. Transferencias de Capital	20.427,73”

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Irene García Macías.

Nº 53.437

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS
ANUNCIO**

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12/05/2022 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan.

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

G.C	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
10	PEON DE JARDINARIA	2
5	TECNICO INFORMatico	1
8	OFICIAL 1º VIAS Y OBRAS	1
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4
7	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1
10	CONSERJE	3
7	MONITOR DEPORTIVO	2
5	DINAMIZADOR	1
7,5	MONITOR LUDOTECA Y MAYORES ACTIVOS	2
10	NOTIFICADOR	1
10	ENCARGADA DE LIMPIEZA	1
10	LIMPIADORAS COLEGIOS	9
7	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	1
8	AUXILIAR DE SONIDO	1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización

de empleo temporal del Ayuntamiento de BENALUP-CASAS VIEJAS, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma/Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Benalup Casas Viejas a 16 de mayo de 2022. EL Alcalde – Presidente. Fdo.: Antonio Cepero Barberán.

Nº 50.540

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 16 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 de este Ayuntamiento, para la estabilización y consolidación de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las plazas que a continuación se reseñan:

OFERTA EXTRAORDINARIA. (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)			
DEPARTAMENTO	N.º PLAZAS	CATEGORÍA	GRUPO CC
Encargado V.O.	1	Encargado	AP
Vías y Obras	6	Oficiales	C2
Vía y Obras	3	Operario	AP-E
Limpieza Viaria	1	Encargado LV	C2
Limpieza Viaria	6	Operarios	AP-E
Limpieza	13	Limpiadoras	AP-E
Fomento/	2	Aux. Administrativo	C2
Servicios Sociales	1	Aux. Administrativo	C2
Oficina Técnica	1	Arquitecto	A1
Oficina Técnica	1	Delineante	C1
Oficina Técnica	1	Aux. Administrativo	C2
Biblioteca	1	Aux. Biblioteca	C1
Deporte y Salud	1	Monitor Deportivo	C1
Guadalinfo	1	Dinamizador Programa	C1
Vigilantes	3	Vigilantes	C2
Ayuda a domicilio	7	Aux. Ayuda a domicilio	AP-E
Piscinas	4	Socorristas	C2
Piscinas	2	Conserje-taquilla	AP-E
Piscinas	1	Monitor natación	C1
RELACIÓN PUESTOS TOTALES A REGULARIZAR PERSONAL FUNCIONARIO			
DEPARTAMENTO	N.º PLAZAS	CATEGORÍA	GRUPO CC
Secretaría	1	Aux. Administrativo	C2
Vía y obras	1	Operario vía y obras	AP-E
Cementerio	1	Operario Cementerio	AP-E
Servicios Sociales	1	Ludotecaria	C1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local se publican las Ofertas de Empleo Público extraordinaria, del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 17 de mayo de 2022.- EL ALCALDE ACCTAL., Fdo.: Ángel Gómez Fernández.

Nº 51.057

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2022, al punto 2.3. del Orden del Día, aprobó inicialmente el Plan Municipal contra el cambio climático (PMCC).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía, se somete el expediente tramitado a información pública por el plazo de treinta días, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en

el tablón de edictos y en la página web municipal durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Dentro del referido período, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría Municipal en horario de oficina, en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia (www.lalineas.es), y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno, que adoptará el correspondiente acuerdo sobre la aprobación definitiva del PMCC.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, según establece el punto Tercero del citado acuerdo plenario, el PMCC será elevado al Ayuntamiento Pleno para aprobación definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 18/5/22. El Alcalde – Presidente, Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, La Secretaria General, Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 51.933

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.algeciras.es/opencms/opencms/sede>

En Algeciras a 17/5/22. EL ALCALDE - PRESIDENTE, Jose Ignacio Landaluze Calleja. Firmado.

Nº 52.179

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2022, adoptó acuerdo de Aprobación Inicial de el Borrador de Convenio Urbanístico de Ejecución Z2 “Huertos del Pradillo”, suscrito entre el Ayuntamiento de Barbate, Dunas de Bolonia S.L. y Blue Grey S.L., cuyo objeto es el desarrollo de la Unidad de Ejecución Z2, conforme a las determinaciones establecidas en el Plan Parcial de la Unidad, definitivamente aprobado y con un plazo de indefinido hasta el total cumplimiento de sus fines.

De conformidad con el artículo 9.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado pro Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/file/d/1qGi1BJit-JEwIhVWpH6OK7Mm45iGwEtV/view?usp=sharing>

19/05/22. EL ALCALDE., Fdo: Miguel F. Molina Chamorro.

Nº 52.394

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

EDICTO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19 de mayo actual el Presupuesto General Único para el ejercicio de 2.022, las bases de ejecución y la plantilla de personal, estarán de manifiesto al público en la Secretaría por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá presentar contra el mismo las reclamaciones ante quien y como corresponda con arreglo al artículo 113 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Caso de no existir reclamación alguna sobre el mismo, se entenderá definitivamente aprobado.

En Bornos, a 20/5/22. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 52.409

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra la Ordenanza reguladora del uso de los Huertos de Ocio en el término municipal de Bornos, aprobada inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 17 de marzo de 2022, y cuyo contenido se inserta a continuación, se eleva a definitiva dicha aprobación de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bornos, 19 de mayo de 2022. El Alcalde, Fdo.: Hugo Palomares Beltrán
ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS HUERTOS
DE OCIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE BORNOS
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Cada vez con mayor intensidad, las distintas Administraciones Públicas, entre ellas la local, vienen programando los servicios que pueden prestar a aquellos ciudadanos y ciudadanas que se encuentran en situación de inactividad laboral, al

haber alcanzado la edad de jubilación o prejubilación y que, mas que su pasividad, se quiere fomentar su participación activa en las distintas acciones o programas que por los agentes públicos se ponen en practica.

Otra de las preocupaciones actuales mayormente puestas en valor por los entes públicos, viene siendo la protección del medio ambiente, la calidad de vida de sus habitantes, y la mejora en la sanidad alimentaria que redundará indudablemente en beneficio de la salud y de las prácticas medioambientales relacionadas con la producción agrícola.

Como Administración más cercana a la ciudadanía, el Ayuntamiento de Bornos fomenta todas aquellas acciones que repercutan en beneficio de sus residentes, atendiendo a la ocupación del tiempo libre por parte de los mismos. Con la puesta a disposición de los huertos de ocio, se pretende que un sector de la población, especialmente personas pensionistas mayores de 65 años, que se encuentren desocupadas, adopten una actitud activa en su tiempo libre y de ocio, con objeto de que, a la vez que se enriquecen los valores saludables y ambientales, se da ocupación y distracción a aquellas personas que no posean otros medios que satisfagan sus necesidades de ocio.

Se pretende por parte del Ayuntamiento de Bornos, a través de esta Ordenanza, establecer el régimen aplicable a la utilización de dichos espacios hortícolas, con el fin de establecer el procedimiento a seguir para la adjudicación de huertos de ocio, los criterios generales de selección aplicables a la demanda que exista, los derechos y obligaciones que incumben a las personas beneficiarias, y, en fin, las posibles infracciones y sanciones que una conducta incorrecta o negligente puede acarrear.

Con ello, se da soporte jurídico al uso y disfrute de dichos espacios, teniendo en cuenta el tipo de bienes pertenecientes al Ayuntamiento que se ponen a disposición de los ciudadanos destinatarios, en cuanto a las autorizaciones o concesiones que sobre los mismos y a favor de estos deben recaer, previamente a la ocupación de estos bienes.

De acuerdo con su potestad reglamentaria, reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Bornos se encuentra facultado para la aprobación de la presente Ordenanza, como instrumento regulador de las relaciones que entre dicha Administración y los ciudadanos y ciudadanas residentes, se puedan establecer en cuanto a la posesión de las parcelas que comprendan los huertos de ocio municipales.

En virtud de lo anterior, el Pleno del Ayuntamiento de Bornos, ejercita dicha potestad para dotarse de este instrumento jurídico que sirve como normativa reguladora para la explotación de estos espacios hortícolas.

TÍTULO I. REGLAS GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones necesarias destinadas a reglamentar el uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas en que se constituyen los huertos de ocio municipales.

2. Es además objeto de esta Ordenanza, el establecimiento del procedimiento encaminado a la adjudicación de las distintas parcelas ubicadas en los huertos de ocio a favor de las personas residentes en el municipio, que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza.

3. Al mismo tiempo, constituye el objeto de la presente Ordenanza, la regulación del régimen disciplinario, estableciendo las infracciones y posibles sanciones que se puedan imponer sobre aquellas personas cesionarias del uso de los huertos, que resulten responsables por conductas contrarias a lo dispuesto por esta norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito objetivo de aplicación de la Ordenanza, abarca todos aquellos terrenos o parcelas municipales sobre los cuales se vayan a ubicar los huertos de ocio.

2. En cuanto al ámbito subjetivo, la reglamentación contenida en esta norma será de aplicación a todas aquellas personas residentes en el municipio de Bornos, que puedan optar al uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos de ocio.

Artículo 3. Denominaciones.

1. Con la finalidad de que las personas destinatarias de esta Ordenanza puedan tener un mayor entendimiento de lo que en la misma se establece, se relacionan algunos conceptos técnicos utilizados en la misma. A tal fin, se entiende por:

a) Cedente: Entidad titular de los terrenos sobre los cuales se ceden las facultades de uso y aprovechamiento. A los efectos de esta Ordenanza, el cedente será el Ayuntamiento de Bornos.

b) Cesionario/a, usuario/a, adjudicatario/a o titular de la licencia: Persona física o jurídica a favor de la cual, se constituye el derecho a usar y aprovechar el bien que se cede. A los efectos que aquí interesan, la persona beneficiaria de la cesión sobre el huerto de ocio.

c) Aprovechamiento: Facultad de adquirir los frutos que se deriven del uso del huerto de ocio.

d) Frutos: Rendimientos que se derivan del uso del huerto, esto es, los elementos que derivan de la siembra y tratamiento de la tierra, tales como verduras, frutas, hortalizas, etc.

e) Responsabilidad mancomunada: Se trata de la responsabilidad que recae sobre cada uno de las personas usuarias de los huertos, de forma individualizada y en relación con la porción de terreno cedida.

f) Inventario: Relación de bienes que se encuentran en los huertos de ocio, tales como materiales para la siembra y tratamiento de la tierra, herramientas, etc.

g) Indemnización: Cuantía económica que deberá abonar la persona cesionaria por los daños y responsabilidades de las que resulte culpable, por el uso llevado a cabo sobre el huerto.

h) Parcela: Porción de terreno individualizada, sobre la cual se constituye el derecho del cesionario para el uso, disfrute y aprovechamiento.

i) Dominio público: Bienes inmuebles afectos a un uso o servicio público.

j) Adjudicación: Acto por el cual se constituye a favor de una persona física o jurídica el derecho de uso por un espacio de tiempo determinado de una parcela o huerto de ocio.

Artículo 4. Fines de la Ordenanza.

1. Además de la regulación del procedimiento de adjudicación de las parcelas destinadas a huertos de ocio y el establecimiento del régimen de utilización de los mismos, que son objeto de la presente Ordenanza, son fines de la misma, unificar en una sola norma jurídica ambos aspectos, además de todo lo concerniente al uso, disfrute y aprovechamiento que se pueda llevar a cabo sobre los huertos de ocio.

2. Es además una finalidad de esta norma, clarificar el régimen aplicable y facilitar el conocimiento del mismo a las personas destinatarias de la utilización o uso de los huertos de ocio municipales.

Artículo 5. Objetivos de los huertos de ocio.

1. El programa municipal de Huertos de Ocio deberá tener como objetivos, los siguientes:

a) Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para pensionistas y personas mayores del municipio, de forma prioritaria.

b) Adecuar espacios que se encuentran inutilizados o carentes de aprovechamiento.

c) Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible, generando espacios de biodiversidad.

d) Formular políticas municipales de sostenibilidad, compatibilizando el desarrollo humano con el entorno ambiental como pieza clave.

e) Implicar al gobierno local y a la ciudadanía en la conservación de la biodiversidad a través de la recuperación y la puesta en valor de especies hortícolas autóctonas y tradicionales.

f) Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.

g) Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos.

h) Establecer y valorar las relaciones entre el medio natural y las actividades humanas.

i) Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.

j) Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.

k) Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional a través de actividades con colegios.

Artículo 6. Principios generales de uso.

1. Principio de conservación y mantenimiento: será obligación principal de las personas usuarias de los huertos de ocio, la adecuada conservación y mantenimiento de todas las instalaciones (incluidas las zonas comunes) que se le ceden, debiendo aplicar la debida diligencia en su uso, manteniendo la higiene y salubridad de las mismas. No se podrá modificar la composición bioquímica o estructural de la tierra por aportes externos, salvo por abonos orgánicos o por materiales expresamente autorizados por el cedente. Además, deberá poner en conocimiento de la autoridad municipal cualquier usurpación que se produzca sobre la porción de terreno de la que sea cesionario.

2. Principio de respeto en el uso de las instalaciones: toda persona que sea cesionaria de un huerto de ocio, deberá evitar molestias, daños o perjuicios a las demás personas que fueran beneficiarias de otras parcelas.

3. Principio de no comerciabilidad: las personas cesionarias de los huertos tendrán prohibido dedicar el cultivo de los mismos para fines comerciales o de explotación económica.

4. Principio de autoabastecimiento: los frutos de la tierra, que se originen por la siembra de los huertos, únicamente podrán ser objeto de consumo propio o familiar, sin que puedan destinarse a percibir rendimientos económicos, como ha quedado expresado anteriormente.

5. Principio de prevención ambiental: las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidaran de no utilizar productos fertilizantes ni productos fitosanitarios que puedan provocar un grave perjuicio sobre la tierra, contaminando la misma y los acuíferos que puedan existir.

Artículo 7. Régimen aplicable.

1. El régimen que se aplicara a la adjudicación, posesión y disfrute de los huertos de ocio, será el previsto en la presente Ordenanza.

2. Subsidiariamente, se aplicaran las normas contenidas en la siguiente normativa:

a) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (Capítulo I, Título IV) LPAP.

b) Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título II) LBELA.

c) Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título III) RBELA.

Artículo 8. Financiación.

1. Sin perjuicio de ello, y en el supuesto de que las circunstancias lo aconsejaren, en función de los costes soportados por el Ayuntamiento en cuanto a la gestión de los huertos de ocio, se podrá acordar por el Pleno de la Corporación la imposición de la tasa por ocupación de bienes de dominio público, a las personas que resulten beneficiarias del uso y disfrute de los huertos.

2. No obstante lo anterior, al no derivarse del aprovechamiento especial una utilidad económica para la persona autorizada, o incluso existiendo dicha utilidad en atención a los frutos obtenidos, las condiciones de uso que supongan para el beneficiario una carga que haga irrelevante aquella, no se sujetara a tasa dicho aprovechamiento.

3. Sin perjuicio de lo anterior, las personas beneficiarias de los huertos de ocio serán responsables del mantenimiento de los mismos, y de los gastos que de ello se deriven, en la forma prevista en el artículo 27 de la presente Ordenanza.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Artículo 9. Régimen procedimental.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55.1 apartado b) del RBELA, el uso de los huertos de ocio, consiste en un uso común especial.

2. En atención a ello, y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 57.1 del RBELA, será necesario el otorgamiento de licencia municipal para la adquisición de la condición de beneficiario/a o cesionario/a de los huertos de ocio.

Dicha licencia, como prevé el apartado segundo del mismo artículo, se concederá en régimen de concurrencia, conforme al procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 10. Requisitos para ser beneficiario.

1. Podrán ser beneficiarios/as de las licencias de ocupación de los huertos urbanos, las personas empadronadas en el municipio de Bornos con una antigüedad de al menos dos años, que efectivamente residan en la localidad, jubilados/as o pensionistas de forma total o parcial.

2. Además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Encontrarse capacitado/a físicamente para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto urbano.
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.
- No estar en posesión, la persona solicitante o su cónyuge, de otra parcela comprendida en los huertos urbanos.
- No poseer otras parcelas agrícolas, la persona solicitante o su cónyuge, de otros terrenos de naturaleza rústica que sean aptas para actividades agrícolas.
- No haber sido sancionado/a en razón a la posesión anterior de huertos urbanos, o haber sido privado/a de la parcela de la que fuera adjudicatario/a.
- No haber sido beneficiario/a de la adjudicación de un huerto urbano, en la convocatoria inmediatamente anterior a la presente, salvo que hubiera insuficiencia de solicitudes en esta.

3. Se reserva el 5% de las parcelas del Huerto para centros docentes y/o a aquellas asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro que tengan como objetivo la reinserción y tratamiento de colectivos en peligro de exclusión social.

Artículo 11. Procedimiento para la concesión de licencias.

1. El procedimiento aplicable al otorgamiento de las licencias que habiliten para la ocupación de los huertos de ocio, y faculden para su uso y disfrute, será en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas.

2. Dicho procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, previa resolución en tal sentido dictada por el Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a, en la que se contendrá la convocatoria de concesión de licencias de ocupación de huertos de ocio.

Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página Web del Ayuntamiento de Bornos, así como en las redes sociales.

3. La persona interesada en la adjudicación de los huertos de ocio, deberá presentar solicitud ante el Registro Electrónico Común del Ayuntamiento, en el modelo normalizado de instancia que a tales efectos se le facilite en el mismo.

A la solicitud deberá acompañar, además de los documentos que se exijan en el modelo normalizado, la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del DNI o documento que legalmente le sustituya.
- Declaración responsable en formulario que facilitará el Ayuntamiento, de que la persona solicitante tiene capacidad y aptitud para realizar labores agrícolas.
- Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras d) y e) del apartado 1 del artículo anterior.

4. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, sin que el mismo pueda ser inferior a diez días hábiles.

5. Una vez haya finalizado el plazo anterior, y subsanadas en su caso las solicitudes que no fueran completas, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, dándose audiencia a las personas interesadas si ello resultara necesario para la determinación de la valoración de las peticiones presentadas, en caso de que existiera duda sobre el cumplimiento de alguno de dichos requisitos.

6. Practicada la fase anterior, y valoradas las distintas solicitudes, se expondrá al público la resolución provisional en la que se contendrá la relación de personas inicialmente admitidas, pudiendo presentarse por parte de estas, reclamaciones contra dicha resolución, por espacio de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su exposición en el Tablón de Edictos.

Finalizado dicho plazo, y resueltas en su caso, previa audiencia, las reclamaciones recibidas, se procederá a realizar un sorteo público en el que participaran todas las personas admitidas. Una vez realizado se dictará resolución definitiva por parte del Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a, para resolver el procedimiento, publicándose la misma en aquel tablón y notificándose a los interesados que hubieran sido beneficiarios.

7. La licencia que se conceda a las personas adjudicatarias, deberá especificar los siguientes extremos:

- Finalidad para la que se concede el uso sobre los huertos.
- Superficie, localización y número de parcela.
- Derechos y obligaciones que corresponden a la persona adjudicataria, en función de lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- Vigencia de la licencia y, por ende, duración de la facultad de uso sobre los huertos.

8. La resolución administrativa, dictada por el Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a, por la que se adjudiquen los huertos de ocio, pondrá fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución administrativa cabra interponer recurso potestativo de reposición ante la misma autoridad que dictó aquella, o en su caso, recurso contencioso-administrativo.

9. Aquellas personas que no hubieran sido beneficiarias de la adjudicación de algún huerto de ocio, pasaran a integrar una bolsa de suplentes, en función de la valoración que hubiesen obtenido en la fase de instrucción. Esta bolsa se cerrará hasta el próximo período establecido de adjudicación.

10. En los casos de renuncia o pérdida del derecho otorgado a través de la concesión de la licencia de ocupación para el uso y disfrute de los huertos de ocio, se realizará un llamamiento al siguiente candidato/a según el orden que ocupara en la bolsa referida.

Artículo 12. Temporalidad de las licencias.

1. Las licencias que habiliten para el uso y disfrute del dominio público sobre el que se asienten los huertos de ocio, serán en todo caso temporales.

2. El Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a, podrá dejar sin vigencia las citadas licencias, si se incumplieran las condiciones que motivaron su concesión, o las obligaciones que recaigan sobre los adjudicatarios, relacionadas en los artículos 18 a 26 de la presente Ordenanza.

3. La vigencia de las licencias será como máximo de cuatro años, no pudiéndose acordar la prórroga de las mismas.

La previsión de imposibilidad de prórroga va acorde con el tipo de uso que se concede sobre los huertos, en atención a la previsible demanda que exista sobre los huertos, y

la necesidad de convocar un Nuevo procedimiento de adjudicación, transcurridos los dos años. En el supuesto de que la falta de demanda en el municipio, no se posibilitara la adjudicación a favor de otros interesados, podrá ser potestativo para el Ayuntamiento, acordar la prórroga en la vigencia de las licencias.

Artículo 13. Nuevas adjudicaciones.

1. En función de las renunciaciones, bajas, revocación de licencias o cualquier otra causa que con arreglo a la presente Ordenanza determinara la pérdida del derecho al uso y disfrute de los huertos de ocio, podrá determinar una nueva adjudicación de licencia a favor de otra persona, que cumpliera los requisitos para ello.

2. En el supuesto de que se hubiera constituido una bolsa dentro del procedimiento de adjudicación de los huertos, aquellas bajas, se cubrirán según el orden que ocupara cada persona en la referida bolsa.

Si no se hubiera constituido bolsa, por insuficiencia de solicitudes, se abrirá un nuevo procedimiento conducente al otorgamiento de nueva licencia de ocupación, en el que si no existiere concurrencia de solicitantes, se adjudicara directamente a la persona que hubiera presentado en tiempo y forma la correspondiente solicitud. En caso de haber varias personas interesadas en la adjudicación de huertos, se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 11.

Artículo 14. Transmisibilidad de las licencias.

1. Las licencias que concedan el derecho al uso de los huertos de ocio, no serán transmisibles a terceras personas.

2. No obstante lo anterior, en el caso de que no existiera ninguna bolsa constituida, ni concurrencia de personas interesadas en el disfrute de los huertos, el Ayuntamiento podrá autorizar la transmisión de las licencias a personas que contaran con los mismos requisitos que se hubieran tenido en cuenta para la concesión de la licencia que ahora se transmite.

Artículo 15. Otros aspectos relativos al uso de los huertos.

1. No se admitirán a trámite las solicitudes que tuvieren entrada en el Registro Electrónico Común del Ayuntamiento fuera del procedimiento que se siguiera en base a la convocatoria que se hubiese acordado. Ello sin perjuicio de lo previsto en el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 14.

2. Para los demás aspectos relacionados con el uso de los huertos, se estará al régimen previsto en el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, para las concesiones demaniales.

Artículo 16. Extinción de las licencias.

1. Las licencias que se concedan por el Ayuntamiento para la adjudicación de los huertos, se extinguirán y revocarán, previo expediente instruido al efecto, por las siguientes causas:

- Por vencimiento del plazo.
- Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por mutuo acuerdo.
- Por revocación.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia de la persona concesionaria.
- Por caducidad.
- Por cualquier otra causa incluida en el Pliego de prescripciones técnicas que en su caso formara parte del expediente.
- Por incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en la presente Ordenanza o en la resolución por la que se conceda la correspondiente licencia.

2. La extinción de la concesión en los supuestos indicados en el apartado anterior requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente. Es por ello que, advertida la causa que puede dar lugar a la revocación o extinción, se incoará por el Ayuntamiento expediente al efecto, el cual será de carácter sancionador en el caso de que se hubiere cometido alguna infracción tipificada en esta Ordenanza que llevara aparejada la revocación de licencia. Iniciado el procedimiento, se le notificará a la persona interesada la causa extintiva o revocatoria.

3. A continuación, se abrirá fase instructora, para que realice las alegaciones oportunas al respecto. A petición de la persona interesada o de oficio por el Ayuntamiento, y si se considerara necesario, se abrirá período de prueba por un plazo de diez días hábiles.

4. Antes de formular la propuesta de resolución, se dará audiencia a la persona interesada por un plazo de diez días hábiles, para que presente los documentos o realice las alegaciones que estime pertinentes.

Tras ello, se dictará resolución por el Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a, en la que se acordará la extinción o revocación de la licencia, o en su caso, si se estimaran las alegaciones formuladas o en base a las pruebas practicadas, se confirmará el derecho de la persona interesada al uso y disfrute de la parcela de terreno que le correspondiera.

TÍTULO III. CONDICIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO.

Artículo 17. Condiciones generales de uso.

1. Las personas adjudicatarias del uso de los huertos de ocio, vendrán obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones, en relación con la utilización y disfrute que realicen sobre los mismos:

- Como regla general, deberán respetar todos los aspectos recogidos en la presente Ordenanza que atañen al uso que se desarrolle en los huertos.
- Destinar los mismos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente horticolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se conceda a las personas adjudicatarias.
- Mantener las instalaciones que se ceden para el uso, en las mismas condiciones que se entreguen, aplicando la debida diligencia, incluidas las zonas comunes.
- Custodia de los bienes que se entregan en concepto de uso. Deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a los huertos o instalaciones, ya provengan de los demás usuarios, ya de personas terceras, ajenas al uso de aquellos.

- e) Entregar los terrenos y demás instalaciones, una vez finalice el plazo de licencia, en condiciones aptas para el disfrute de nuevas personas adjudicatarias.
- f) Impedir el paso a las instalaciones de cualquier persona ajena a las mismas, salvo que vaya acompañada de la persona titular de la licencia y con el consentimiento de ésta.
- g) Mantener la misma estructura y superficie de la parcela que se cede en origen, no pudiéndose realizar ningún tipo de obra o cerramiento que no fuera previamente autorizado por el Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a. Asimismo, deberá abstenerse de la instalación de cualquier tipo de elementos que no se destinen específicamente al cultivo de la tierra, tales como barbacoas, cobertizos, casetas, etc.
- h) Evitar causar molestias a las demás personas usuarias de los huertos, absteniéndose de la utilización de artilugios que pudieran provocar daños o lesiones a los mismos.
- i) Evitar el uso de sustancias destinadas al cultivo, que puedan provocar grave contaminación del suelo.
- j) Impedir la presencia de animales en los huertos.
- k) No abandonar el cultivo o uso de los huertos. En caso de impedimento para ello, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad.
- l) No ceder el uso de los huertos a terceras personas, salvo que se este en el supuesto contemplado en el artículo 15.2 de esta Ordenanza. No obstante, la persona titular de la licencia se podrá ayudar de otros familiares en labores de apoyo en el cultivo y mantenimiento, sin que se permita en ningún caso la subrogación de otras personas en el lugar del adjudicatario.
- m) Impedir el paso de vehículos de tracción mecánica al interior de los huertos, que no fueren destinados estrictamente al cultivo de los huertos, debiéndose evitar el deterioro en su transporte de las zonas comunes.
- n) Prohibir el depósito o acumulación de materiales o herramientas sobre los huertos, que no fueran los estrictamente necesarios para el cultivo de la tierra.

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores condiciones por parte del titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

Artículo 18. Aprovechamiento de la tierra.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el aprovechamiento de los huertos se deberá sujetar a las siguientes normas:

- a) No se permitirá el cultivo de especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.
- b) Asimismo, el usuario se cuidará de no plantar especies exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra no estuviera permitido por ley.
- c) Igualmente, no está permitido la plantación de especies arbóreas, incluso los que sean frutales.
- d) No se podrá instalar invernaderos, salvo que se autorice expresamente por el personal técnico de los servicios de Jardinería y Urbanismo.
- e) Se prohíbe la quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos de ocio.
- f) Se impide realizar vertidos sobre los demás huertos, o depositar restos de desbroce o limpieza sobre los mismos.
- g) El aprovechamiento que corresponde a las personas usuarias de los huertos, comprende el rendimiento de las especies vegetales que hayan cultivado en los mismos, es decir, los frutos derivados de aquellas.

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores normas por parte del titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

Artículo 19. Facultades de la persona adjudicataria.

1. Son facultades de la persona que haya resultado adjudicataria en el procedimiento de concesión de licencias para el otorgamiento del uso común especial, las de poseer la tierra y demás elementos que conformen el huerto de ocio, en concepto de usuario.

2. Dichas facultades se concretan en el uso, disfrute y aprovechamiento de la tierra, comportando el labrado de la misma, la siembra y plantación, el cuidado y mantenimiento de aquella, el riego, el abono, el uso de las herramientas precisas para ello, así como de las instalaciones que se encuentren en el huerto, la adquisición de los frutos, y cuantas otras facultades se entiendan incluidas, en atención al destino y naturaleza del bien que se cede.

3. Las facultades expresadas en este artículo únicamente corresponderán a la persona titular de la licencia, sin perjuicio de que la misma se acompañe de otras personas que ayuden a la misma en tareas de apoyo al cultivo, así como de la colaboración que presten los/as demás hortelanos/as.

4. Dichas facultades se entenderán extinguidas una vez transcurra el plazo de concesión del uso, o se revoque la licencia que habilita el mismo, en base a las causas expresadas en el artículo 16 de esta Ordenanza.

5. En ningún caso se entenderá transmitido el derecho de propiedad sobre los huertos, en base además a la condición demanial de los mismos, siendo estos inembargables, inalienables e imprescriptibles.

Artículo 20. Destino de la tierra.

1. Los huertos de ocio se deberán destinar al cultivo de especies vegetales que sean típicamente hortícolas y de regadío. De este modo, quedará prohibida la plantación de otras plantas o cultivos que correspondan a la agricultura extensiva.

2. Deberán predominar los cultivos hortícolas propios de la zona, esto es, lechugas, tomates, cebollas, berenjenas, pepinos, calabacines, habas, etc., debiendo descartarse otro tipo de plantación que requiera de un cuidado especial o condiciones tales, que requieran la instalación de invernaderos.

3. El acto por el que se acuerde la convocatoria de huertos de ocio podrá especificar en detalle que tipo de cultivo debe predominar o al que se debe destinar el uso de los huertos. En caso contrario, el mismo acto de la licencia que habilite para el uso, podrá igualmente fijar o concretar tales aspectos.

Artículo 21. Horarios.

1. El uso que corresponde a las personas beneficiarias de las licencias, deberá practicarse dentro de los horarios establecidos.

2. A tales efectos, el horario para la temporada de otoño-invierno (del 01/11 al 31/03) será de 9 a 18 horas, todos los días de la semana.

Durante la temporada de primavera-verano, (del 01/04 al 31/10), el horario será de 8 a 21 horas, todos los días de la semana.

3. No obstante lo anterior, la licencia o cualquier acto posterior dictado por el Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a, podrá, dadas las circunstancias que lo motiven, modificar los horarios establecidos en el apartado segundo.

4. Las distintas personas usuarias de los huertos se deberán atener de forma estricta a los horarios establecidos, en cuanto a la apertura y cierre de los huertos, pudiendo ser causa de revocación de la correspondiente licencia el incumplimiento reiterado de aquellos.

Artículo 22. Uso de fertilizantes y productos fitosanitarios.

1. Las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar fertilizantes ni productos fitosanitarios que contaminen y que entrañen riesgo de provocar un grave perjuicio sobre la tierra, las aguas superficiales y los acuíferos o que puedan emitir partículas indeseables a la atmósfera que puedan provocar daños tanto a la fauna como a la flora circundante o a las personas del lugar, según se recoge en el "Principio de prevención ambiental" del artículo 6 de la presente Ordenanza.

2. En la medida de lo posible, se usarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente descompuesta (compost, estiércol, restos orgánicos, etc.) en lugar de fertilizantes artificiales.

3. Más en concreto, el uso de productos autorizados para el cultivo de hortalizas y/o plantas de flor serán los siguientes:

- a) Insecticidas naturales: Nicotina, Jabón, Peritrina, Rotenona, Azufre.
- b) Insecticidas botánicos: Albahaca, Caléndula, Ortigas, Ajo.
- c) Funguicidas naturales: Azufre.
- d) Abonos químicos permitidos: Abonos simples: Sulfato amónico, Superfosfato, Sulfato de potasa.
- e) Abono orgánico: Estiércol de procedencia animal y compost vegetal.

Artículo 23. Contaminación de suelos.

1. Se deberá priorizar por parte de las personas usuarias, el cultivo ecológico de los huertos.

2. En base a ello y en consonancia con el artículo anterior, se evitará en la medida de lo posible, la utilización de productos químicos que puedan contaminar el terreno, tales como fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, y demás abonos químicos que sean dañinos para el suelo, así como para los propios cultivos.

3. No se podrán utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el suelo.

4. Igualmente queda terminantemente prohibido, realizar cualquier vertido de productos contaminantes sobre la tierra, que puedan provocar un daño grave al suelo. En tales casos, se podrá originar una responsabilidad, incluso penal, del responsable del vertido.

Artículo 24. Condiciones para el riego.

1. Las personas titulares del uso de los huertos deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos de ocio.

2. No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por el técnico competente del Ayuntamiento, quedando prohibido el riego con aspersores (exceptuando los sectoriales) u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.

3. Se evitará en cualquier caso, el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la licencia la conducta contraria a ello, así como su aprovechamiento para otro uso que no sea el propio del huerto concedido.

4. Queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto, para el riego en los huertos, salvo el agua envasada que el usuario traslade desde su domicilio o fuentes públicas.

5. El Ayuntamiento podrá disponer, en aquellas circunstancias que lo aconsejaren, la imposición del pago de un canon de aprovechamiento de aguas, sobre las personas usuarias de los huertos de ocio, en función de los costes que conlleve el suministro, tanto en alta como en baja.

Artículo 25. Tratamiento de residuos.

1. Las personas usuarias de los huertos, serán responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos orgánicos que se generen, deberán ser entregados en los puntos de recogida más cercanos, habilitados al efecto.

2. Por lo demás, los titulares de las licencias se deben atener al cumplimiento de las demás obligaciones que, en relación con los residuos generados en los huertos de ocio, se contengan en la Ordenanza Municipal para la Gestión de Residuos, y en la demás normativa que sea de aplicación.

Artículo 26. Destino de los frutos de la tierra.

1. Los usuarios tendrán derecho a la adquisición de los frutos que se deriven del cultivo de la tierra, pero únicamente los podrán destinar a consumo propio o de su familia.

2. Queda prohibida toda venta de productos hortícolas que obtengan los usuarios de los huertos de ocio, o cualquiera otra operación comercial que conlleve un tráfico jurídico mercantil.

3. El Ayuntamiento dejara sin efectos la licencia, en el supuesto de que se descubra la venta o el destino comercial de los productos obtenidos en los huertos.

Artículo 27. Gastos de mantenimiento.

1. La persona usuaria del huerto debe hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones, tales como la limpieza de aquél, la reposición de los elementos de cierre de accesos (candados, cerrojos, etc.), la reparación de las mallas o elementos que separen los huertos entre sí, la reposición de herramientas en caso de pérdida o extravío de alguna de ellas, la reparación de los sistemas de riego cuando la avería se deba al uso diario y no conlleve gran reparación, la adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra y cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer en función del deterioro de las herramientas y de las instalaciones provocado por el uso y aprovechamiento diario de las mismas.

2. Los gastos de estructura, no incluidos en el apartado anterior, serán de cargo del Ayuntamiento, siempre que no exista una conducta negligente o culpable de la persona usuaria del huerto que hubiere originado el desperfecto o daño en las instalaciones. A tales efectos, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que se produzca sobre los huertos, y que pueda derivar en daño a los mismos.

3. Las personas usuarias estarán obligadas a soportar la imposición de cualquier gravamen (tasa, cánones, etc.) que de forma motivada y con arreglo a Derecho, se apruebe por el Ayuntamiento, para sufragar los costes que se deriven de la utilización de los huertos.

Artículo 28. Inventario de materiales.

1. El personal técnico de los servicios de Jardinería y Urbanismo deberá realizar un inventario de los bienes que se entregan para el uso de los huertos de ocio.

2. Será condición necesaria para la entrega de los huertos que se haya previamente elaborado el inventario citado, en el que se deberán incluir todos los bienes que se entregan, desde las herramientas, maquinaria, casilla para guardar los aperos o cualquier otro tipo de instalaciones (regadío, compostadora, etc.).

3. Las personas usuarias serán responsables una vez haya pasado el plazo de concesión del uso de los huertos, a la devolución y en su caso, reposición de cada uno de los bienes que fueron entregados con la adjudicación de los correspondientes huertos.

Artículo 29. Educación Ambiental.

1. Los huertos de ocio podrán ser objeto de visitas de escolares de los distintos centros educativos, con el fin de dar a conocer las actividades desarrolladas en los mismos, e inculcar los valores sobre la agricultura tradicional y ecológica.

2. A tales efectos, las personas usuarias de los huertos vendrán obligadas, dentro de los horarios de apertura de estos, a permitir la entrada en los mismos de los grupos escolares incluidos en visitas que se hayan organizado por el Ayuntamiento en colaboración con la Administración educativa u otras Administraciones Públicas.

3. En tales casos, la persona usuaria deberá colaborar, en la medida de sus posibilidades, con los docentes o demás personas que acompañen a los escolares, durante la estancia de estos en los huertos.

4. Así mismo, las personas usuarias podrán transmitir valores ligados a la tierra y a la naturaleza aportando sus conocimientos sobre métodos de cultivos, especies usadas así como cualquier otro dato que suscite el interés de los escolares sobre la agricultura tradicional y ecológica en particular y sobre el medio ambiente en general, fomentando a su vez las relaciones intergeneracionales.

Artículo 30. Pérdida de la condición de usuario/a.

1. El incumplimiento de lo estipulado en la presente Ordenanza, provocará la pérdida de la condición de usuario/a de los huertos de ocio y consecuentemente, del derecho de uso común especial del que se venga disfrutando.

2. Asimismo, causará baja en su condición de usuario/a aquel que incurriera en alguna de las causas relacionadas en el artículo 17 de esta Ordenanza, en cuanto a la extinción de las licencias.

3. Además de lo dispuesto en los apartados anteriores, causará la pérdida del derecho al uso del huerto de ocio, los siguientes actos o circunstancias:

- a) Desistimiento o renuncia a su derecho, presentada por la persona beneficiaria del uso del huerto ante el Ayuntamiento.
- b) Defunción o enfermedad que incapacite a la persona usuaria para desarrollar las labores propias del huerto.
- c) Pérdida de la residencia en el municipio de Bornos.
- d) Abandonar el uso o cultivo de la parcela, durante más de tres meses consecutivos.
- e) Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que motivaron la adjudicación.
- f) Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en esta Ordenanza.
- g) Utilización del huerto para uso y finalidades diferentes a las establecidas en los artículos 18 y 20.
- h) Aprobación de cualquier Plan de desarrollo urbanístico o de infraestructura por parte del Ayuntamiento o cualesquiera otra Administración Pública, que conlleve la implantación de cualquier dotación pública sobre los terrenos destinados a huertos de ocio. En estos casos, la aprobación del referido Plan conllevará la declaración de utilidad pública o interés social, a efectos de dejar sin vigencia los títulos habilitantes para el uso de los terrenos demaniales.
- i) Incumplimiento de las normas básicas de convivencia, relaciones de vecindad o conducta insolidaria, con los demás hortelanos.
- j) Imposición de una sanción por falta grave o muy grave, cuando se determine expresamente en la correspondiente resolución sancionadora, que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la licencia.

4. La pérdida de la condición de usuario/a, no dará lugar en ningún caso, al reconocimiento de indemnización alguna a favor de aquel.

5. Se deberá instrumentar el correspondiente procedimiento, dándose audiencia al interesado, en la forma prevista en el artículo 17 de esta Ordenanza.

6. La constatación de la venta de los productos derivados será susceptible de suspensión de la licencia otorgada.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD.

Artículo 31. Responsabilidad mancomunada.

1. Cada persona usuaria de los huertos, será individualmente responsable respecto de los actos que realice sobre la parcela objeto de cesión de uso. Existirá, por tanto, una responsabilidad mancomunada entre los adjudicatarios de los huertos.

La aceptación por parte de la persona adjudicataria de la licencia que habilite para el uso sobre los huertos, comportará la asunción por la misma de la responsabilidad derivada de la ocupación.

2. La persona titular de la licencia ejercerá el uso sobre la correspondiente parcela a su propio riesgo y ventura. El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro para dar cobertura a los daños y lesiones que se puedan producir, pudiendo repercutir su coste en las titulares de las licencias.

3. El Ayuntamiento podrá iniciar de oficio el procedimiento conducente a determinar las posibles responsabilidades de las personas adjudicatarias de las parcelas, sobre la base de los actos propios de las mismas que hubieran producido algún daño sobre las instalaciones o, en su caso, por actos de terceros, cuando no se hubiera cumplido con lo establecido en la presente Ordenanza o existiere algún tipo de culpa o negligencia grave de la persona adjudicataria.

Artículo 32. Perjuicios a terceros.

1. Los/as usuarios/as serán igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceros que se causaran en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos de ocio.

2. Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre los demás hortelanos o sus respectivas parcelas e instalaciones.

3. Se deberá actuar con la debida diligencia, en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre los/as demás usuarios/as de los huertos.

Artículo 33. Indemnización por daños y perjuicios.

1. En función de las responsabilidades que se originen por parte de los/as usuarios/as, según lo establecido en los artículos anteriores, los mismos quedaran obligados para con el perjudicado, a la correspondiente indemnización por los daños o lesiones producidos.

2. En el caso de que la responsabilidad se originase por daños a las instalaciones que se ceden para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento, en base a las normas de derecho administrativo que devengan aplicables.

3. Si los daños o lesiones se produjeran sobre particulares, esto es, demás hortelanos o terceros ajenos a los huertos, la responsabilidad se exigirá por parte de estos, en base a lo establecido en el artículo 1.902 del Código Civil.

4. En el supuesto de actos vandálicos cometidos por terceros, los usuarios de los huertos lo pondrán en conocimiento de la entidad aseguradora con la que hubieran concertado el seguro de responsabilidad civil, a efecto de que se proceda por la misma, a cubrir los daños y perjuicios producidos sobre los huertos o instalaciones.

Artículo 34. Restauración al estado de origen.

1. Los huertos serán devueltos en condiciones análogas a las que teman cuando fueron cedidas al adjudicatario, sin que la tierra haya sido modificada sustancialmente por aportes externos, salvo los abonos orgánicos o los expresamente autorizados por el cedente, de acuerdo con el "Principio de Conservación y Mantenimiento" al que se alude en el artículo 6 de esta Ordenanza.

2. Los titulares del uso sobre los huertos, en los casos de deterioro en las instalaciones, que no fuera el normal a causa del uso diario, deberán reponer o restaurar las cosas a su estado de origen.

3. En el caso de que algún usuario no cumpliera con su obligación de reparar, lo podrá hacer directamente el Ayuntamiento, a costa de aquel, ejerciendo las potestades para el reintegro que ostenta la Administración en estos supuestos.

TÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS HUERTOS DE OCIO.

Artículo 35. Órganos y personal adscrito a la gestión de los huertos.

1. Sin perjuicio de las responsabilidades que recaen sobre los adjudicatarios de los huertos, en los términos expuestos en el anterior Título IV, el Ayuntamiento llevará un seguimiento de la gestión de aquellos, con el fin de acreditar la conformidad de las labores realizadas por los hortelanos, a lo establecido en la presente Ordenanza y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.

2. A tales fines, el Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a designará al personal técnico que resulte capacitado, para llevar a cabo las funciones de seguimiento de los huertos. Este personal, ostentará las facultades de control, recopilación de información e inspección, además de poder dictar las instrucciones precisas a los distintos adjudicatarios, en relación con el buen funcionamiento de los huertos y la consecución de los fines que se pretenden con la concesión del uso sobre los mismos.

Artículo 36. Comisión Técnica de Seguimiento.

1. Para el ejercicio de las funciones relacionadas en el artículo anterior, se deberá constituir por resolución correspondiente del Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a, una Comisión Técnica de Seguimiento, la cual estará integrada por:

- a) El Alcalde como Presidente de la Comisión y, en su caso, Concejal al que corresponda la gestión de los huertos de ocio.
- b) Un/a técnico/a Municipal de Urbanismo.
- c) Un/a técnico/a Municipal de Parques y Jardines.
- d) Dos vocales (un/a representante de las personas usuarias de los huertos y otro/a del Centro de Participación Activa o Asociación que haga uso de los huertos).

2. Las personas usuarias de los huertos podrán constituir una asociación, con el fin de conseguir una mayor gestión de aquellos y la defensa de los intereses que tengan en común. En el caso de que existiera un asociación de este tipo, los/as dos valres seran designados de entre las personas asociadas.

3. La Comisión podrá nombrar un número de asesores que crea oportuno con voz pero sin voto.

3. La Comisión se reunirá trimestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, en cualquier fecha, a iniciativa del Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

Artículo 37. Personal técnico.

1. El Ayuntamiento deberá adscribir al seguimiento de la gestión de los huertos, el correspondiente personal técnico, con los conocimientos necesarios, en orden a garantizar un adecuado desarrollo del programa municipal de huertos de ocio.

2. Se asignará a este personal, el ejercicio de los siguientes cometidos:

- a) Seguimiento de la gestión del recinto y mantenimiento de los espacios individuales y comunes.
- b) Dar las instrucciones precisas a los/as hortelanos/as, en relación con cualesquiera aspecto relacionado con la gestión, uso y mantenimiento de los huertos.
- c) Velar por el adecuado uso de los mismos.
- d) Fomentar la agricultura ecológica en los huertos, organizando en su caso, actividades formativas y divulgativas entre las personas usuarias.

- e) Promocionar y controlar el uso eficiente y sostenible del agua en los huertos de ocio, promoviendo, en su caso, nuevos sistemas de riego. Deberá proponer, en casos de necesidad, al Alcalde o, en su caso, Concejal/a Delegado/a, la adopción de limitaciones en cuanto al suministro de agua en los huertos.
- f) Asesorar a las personas adjudicatarias en la utilización de fertilizantes y productos fitosanitarios que no entrañen riesgo de contaminación del suelo, las aguas superficiales, los acuíferos y la atmósfera, o que ocasionen daños sobre la flora, la fauna o las personas.
- g) Atender las necesidades ordinarias de los adjudicatarios, siempre que lo requieran, y gestionar los temas y asuntos de carácter general que puedan surgir.
- h) Gestionar y llevar el seguimiento del programa de compostaje en los huertos.
- i) Inspeccionar el estado de los huertos y el inventario de materiales que se entregan con la adjudicación de los terrenos, y proponer en su caso, la reposición de los mismos, además de orientar sobre la adquisición de semillas, abonos y plaguicidas.
- j) Programar las actuaciones complementarias al uso y gestión de los huertos, y la realización de una memoria anual de actividades.

Título VI. Régimen disciplinario.

ARTICULO 38. REGLAS GENERALES.

1. Las personas usuarias de los huertos de ocio vendrán obligadas al cumplimiento de todo lo establecido en la presente Ordenanza y en lo no previsto en la misma, a lo dispuesto por la normativa sobre bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

2. Cualquier conducta contraria a los preceptos de la Ordenanza, que se encuentre tipificada como infracción, será sancionada por el Ayuntamiento.

3. Las personas usuarias que por dolo, culpa, negligencia o aún a título de simple inobservancia, causen daños en las instalaciones o parcelas demaniales en las que se ubican los huertos de ocio, o contraríen el destino propio de los mismos y las normas que los regulan, serán sancionadas por vía administrativa con multa, cuyo importe se establecerá entre el tanto y el doble del perjuicio ocasionado, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución del bien ocupado irregularmente, en su caso.

4. La graduación y determinación de la cuantía de las sanciones, atenderá a los siguientes criterios:

- La cuantía del daño causado.
- El beneficio que haya obtenido la persona infractora.
- La existencia o no de intencionalidad.
- La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.

5. Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido por el infractor, la sanción será aumentada hasta el importe en que se haya beneficiado, con el límite máximo del tanto al doble del perjuicio ocasionado.

6. A los efectos previstos en esta Ordenanza, tendrán la consideración de infracción, alguna de las siguientes conductas, llevadas a cabo, bien por las personas usuarias de los huertos, bien por terceras personas ajenas a los mismos:

- Ocupar bienes sin título habilitante.
- Utilizar bienes de las Entidades Locales contrariando su destino normal o las normas que lo regulan.
- Causar daños materiales a los bienes.

7. La responsabilidad de las personas usuarias podrá ser principal o directa, en el supuesto de que sean las mismas las autoras de la conducta infractora, o bien subsidiaria, cuando la persona autora de los hechos sea persona ajena a las instalaciones que hubiera cometido los mismos con la benevolencia del usuario o por negligencia de este, al permitir la entrada a personas terceras que lo tuvieran prohibido.

Artículo 39. Inspección.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 36.2 de esta Ordenanza, el personal técnico designado por el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de inspección sobre las instalaciones cedidas, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las labores hortelanas. Dicho personal tendrá la consideración de autoridad en el ejercicio de sus facultades de inspección.

2. Además del personal técnico, los agentes de la Policía Local podrán igualmente realizar funciones de inspección y personarse en los huertos, en caso de controversias o incidencias en la gestión de los mismos y entre las personas usuarias, o con terceras personas.

3. Las personas usuarias de los huertos de ocio, deberán facilitar a las personas anteriormente citadas el acceso a los mismos, así como el suministro de información que por aquéllas se les requiera, en orden al seguimiento de la gestión, uso y aprovechamiento que se lleve a cabo.

Artículo 40. Infracciones.

1. Se considerará conducta infractora, todo aquel acto llevado a cabo tanto por las personas usuarias de los huertos, como por persona ajena a los mismos, que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza o en cualquier otra normativa que resultara de aplicación.

2. Las infracciones se calificaran en leves, graves o muy graves, en atención al grado de intensidad o culpabilidad en la conducta infractora, o al daño causado a las instalaciones.

3. En concreto, y sin perjuicio de lo anterior, se consideraran infracciones leves las siguientes conductas:

- No destinar los huertos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se conceda a las personas adjudicatarias.
- Permitir el paso a las instalaciones de personas ajenas a las mismas, salvo que sean familiares, personas que acompañen ocasionalmente al usuario, escolares o personal autorizado.
- La tenencia de animales en los huertos.
- La presencia de vehículos de tracción mecánica en los huertos, que no fueran destinados exclusivamente al cultivo y labrado de los mismos.
- No acatar las instrucciones que el personal técnico diere a los/as hortelanos/as, en relación con el uso de los huertos, así como lo que se hubiere acordado en sede de la Comisión Técnica de Seguimiento.
- Cualquier otra infracción a la presente Ordenanza, que no tuviera la calificación de infracción grave o muy grave.

4. Tendrán la consideración de infracción grave, la comisión de las siguientes conductas:

- Incumplimiento en el mantenimiento de las instalaciones que se ceden para el uso, cuando se hubieren originado graves perjuicios o deterioros en aquéllas.
- La realización de obras o modificaciones en la parcela, que no estuviesen previamente autorizadas por el Ayuntamiento, y que provocaran un perjuicio grave para el mismo.
- Causar molestias a las demás personas usuarias que no tuvieran el deber de soportar, y siempre que provocaran un perjuicio grave a las mismas.
- La cesión del uso del huerto a terceras personas que no hubieran sido autorizadas para ello por el Ayuntamiento.
- Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.
- La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos.
- La quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos de ocio.
- La acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.

5. Tendrán la consideración de infracción muy grave, la comisión de las siguientes conductas:

- Las lesiones que se causen a las personas usuarias por actos propios cometidos por cualquier usuaria o terceras personas que lo acompañaren.
- Provocar una grave contaminación del suelo.
- Impedir el normal desarrollo del aprovechamiento y uso de los huertos por las demás personas usuarias.
- Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.
- Causar un deterioro grave y relevante a las instalaciones que se ceden y/o a la parcela en su conjunto.
- Producción de plantas exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra estuviesen prohibidos.
- Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos de ocio.
- Falsear los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante para la adjudicación del uso de los huertos, o la suplantación de la identidad.
- La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.

6. La comisión de alguna infracción grave o muy grave, por parte de la persona titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma, sin perjuicio de la sanción que asimismo se imponga, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente. Dicha revocación, no dará lugar a abonar indemnización alguna a la persona usuaria.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cuando la conducta llevada a cabo por alguna persona usuaria, revistiera carácter de delito, se pondrán los hechos en conocimiento de la autoridad judicial competente, a fin de las posibles responsabilidades de tipo penal que se pudieran derivar.

No obstante ello, el Ayuntamiento instará las acciones penales que como parte perjudicada le correspondieran.

Artículo 41. Sanciones.

1. Para la imposición y determinación de la cuantía de las correspondientes sanciones, se atenderá a los criterios de graduación establecidos en el artículo 39.4 de la presente Ordenanza.

2. Las infracciones leves, se sancionaran con multa de 60,10 a 3.005,06 euros.

3. Las infracciones graves, se sancionaran con multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.

4. Las infracciones muy graves, se sancionaran con multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros.

5. En el supuesto de que se hubieran causado daños a las instalaciones comprendidas en los huertos de ocio, la persona responsable vendrá obligada a reponer las cosas a su estado de origen, reparando el daño ocasionado.

6. La revocación de la licencia, conforme se prevé en el apartado sexto del artículo anterior, no tendrá carácter de sanción.

Artículo 42. Autoridad competente para sancionar.

1. La competencia para la imposición de las sanciones correspondientes, se atribuye al Alcalde/Presidente.

2. No obstante lo anterior, el Alcalde podrá delegar en cualquier otro órgano local, la facultad sancionadora.

Artículo 43. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La instrucción del procedimiento sancionador se encomendará por la Presidencia del Ayuntamiento a un/a funcionario/a del mismo, siendo el Alcalde o Concejal en quien delegue el órgano resolutorio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El procedimiento de adjudicación previsto en el Título II de esta Ordenanza, se corresponde con el uso común especial que se ejerce sobre los huertos de ocio. No obstante ello, en el supuesto de que las facultades otorgadas a las personas usuarias implicaran un uso privativo de aquéllas y el tiempo de ocupación fuera superior al previsto en el artículo 13, se deberá seguir el procedimiento tendente a la adjudicación de concesión administrativa. En tal caso, las concesiones se otorgaran con arreglo a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, debiendo el expediente concursal conformarse de conformidad a lo dispuesto por dicho Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se entenderán derogadas aquellas normas del mismo rango que se contradigan o contravengan los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. **Nº 52.488**

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**EDICTO**

El Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2022 aprobó inicialmente el expediente núm. 13 de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para el año 2022 mediante la concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos por importe de 2.340.162,80 euros a financiar con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Así mismo se modifica la Base nº 18.4 de Ejecución del Presupuesto incluyendo una subvención nominativa a la Asociación de Empresarios de Conil

por importe de 20.000 euros con destino a campaña de reactivación económica y comercial.

Queda expuesto al público el expediente por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo en la Intervención Municipal y, en su caso, formular reclamaciones. En caso de que durante dicho periodo no se formulen reclamaciones el expediente se considerará definitivamente aprobados.

Conil de la Frontera, a 20 de mayo de 2022. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez. **Nº 52.757**

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS**ANUNCIO****APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Barrios para el ejercicio 2022. Sometido el acuerdo al trámite de información pública, no se presentaron reclamaciones al mismo dentro del plazo, y como consecuencia se ha considerado definitivamente aprobado el mismo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos; se inserta a continuación el resumen por Capítulos del Presupuesto General:

ESTADO DE GASTOS			ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	13.379.999,99 ☐	1	IMPUESTOS DIRECTOS	13.087.643,54 ☐
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	8.925.476,13 ☐	2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.701.529,41 ☐
3	GASTOS FINANCIEROS	1.117.000,00 ☐	3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.580.433,00 ☐
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.541.700,00 ☐	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.671.809,36 ☐
5	FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	269.441,76 ☐	5	INGRESOS PATRIMONIALES	564.837,00 ☐
6	INVERSIONES REALES	1.980.000,00 ☐	6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	6.579.038,49 ☐
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
8	ACTIVOS FINANCIEROS	60.000,00 ☐	8	ACTIVOS FINANCIEROS	60.000,00 ☐
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.670.000,00 ☐			
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	28.943.617,88 ☐		TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	34.245.290,80 ☐

PLANTILLA DE PERSONAL**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

DENOMINACIÓN	PL	GR	SUBGRUPO	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA	OBSERVACIONES
SECRETARIO	1	A	A1	SECRETARÍA		SUPERIOR	COMPLETA	
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A	A1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN		ENTRADA	COMPLETA	
INTERVENTOR	1	A	A1	INTERVENCIÓN-TESORERÍA		SUPERIOR	COMPLETA	
VICEINTERVENTOR	1	A	A1	INTERVENCIÓN-TESORERÍA		ENTRADA	COMPLETA	
TESORERO	1	A	A1	INTERVENCIÓN-TESORERÍA		ENTRADA	COMPLETA	VACANTE
ARQUITECTO	1	A	A1	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	
BIÓLOGO	1	A	A1	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	
DIRECTOR ESCUELA POLICÍA LOCAL	1	A	A1	DE SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	3	A	A1	TÉCNICA			COMPLETA	2 VACANTES
TÉCNICO ASESOR JURÍDICO	1	A	A1	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	
PSICÓLOGO	1	A	A1	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	VACANTE
VETERINARIO	1	A	A1	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	
ARQUITECTO TÉCNICO	1	A	A2	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	VACANTE
COORDINADOR MEDIO AMBIENTE	1	A	A2	DE SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
DIPLOMADO EMPRESARIALES	1	A	A2	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
EDUCADOR SERVICIOS SOCIALES	2	A	A2	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	A	A2	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	1	A	A2	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
INGENIERO TÉCNICO/ARQUITECTO TÉCNICO	1	A	A2	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	VACANTE
TRABAJADOR SOCIAL	2	A	A2	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
SUBINSPECTOR	1	A	A2	TÉCNICA	P-L.	SUBINSPECTOR	COMPLETA	
ADMINISTRATIVO	17	C	C1	ADMINISTRATIVA			COMPLETA	6 VACANTES
DELINEANTE	1	C	C1	TÉCNICA	T.A.		COMPLETA	
ESPECIALISTA INFORMÁTICA GESTIÓN	1	C	C1	TÉCNICA	T.A.		COMPLETA	
OFICIAL POLICÍA	5	C	C1	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.	OFICIAL	COMPLETA	1 VACANTE
POLICÍA LOCAL	41	C	C1	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.	POLICÍA	COMPLETA	8 VACANTES
TÉCNICO VIVERISTA	1	C	C1	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	C	C2	AUXILIAR			COMPLETA	
OFICIAL ALMACÉN	1	C	C2	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.	OFICIAL	COMPLETA	
OFICIAL CONDUCTOR	3	C	C2	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.	OFICIAL	COMPLETA	
OFICIAL ELECTRICISTA	1	C	C2	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.	OFICIAL	COMPLETA	
SEPULTURERO	3	C	C2	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	3 VACANTES
VIGILANTE MUNICIPAL	7	C	C2	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
VIGILANTE MUNICIPAL	3	AP	AP	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
ASISTENTA AYUDA DOMICILIO	2	AP	AP	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		PARCIAL	
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	2	AP	AP	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.		COMPLETA	

B) PERSONAL LABORAL FIJO				
DENOMINACIÓN	PL	TITULACIÓN	JORNADA	OBSERVACIONES
DIPLOMADO EMPRESARIALES	1	DIPLOMADO EMPRESARIALES O EQUIVALENTE	COMPLETA	
INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	1	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA O EQUIVALENTE	COMPLETA	
SECRETARIO DE ALCALDÍA	1	DIPLOMADO O EQUIVALENTE	COMPLETA	
TRABAJADOR SOCIAL	1	DIPLOMADO TRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTE	COMPLETA	
COORDINADOR DE DEPORTES	1	BACHILLER O EQUIVALENTE	COMPLETA	VACANTE
OFICIAL ALBAÑIL	1	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL CARPINTERO	1	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL CONDUCTOR	4	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL ELECTRICISTA	2	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL FONTANERO	2	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL JARDINERO	4	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL MAQUINISTA	2	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL PINTOR	2	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL PINTOR ROTULISTA	1	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
TELEFONISTA	2	E.S.O O EQUIVALENTE	COMPLETA	
LIMPIADORAS	2	CERTIFICADO ESCOLARIDAD	COMPLETA	
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	41	CERTIFICADO ESCOLARIDAD	COMPLETA	

C) PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO			
DENOMINACIÓN	Nª	GRUPO	SUBGRUPO
ASESOR LEGAL	1	A	A1
DIRECTOR DEL C.A.T.	1	A	A1
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	A	A1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	A	A1
PSICÓLOGO	1	A	A1
INGENIERO TÉCNICO OBRAS	1	A	A2
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	A	A2
TÉCNICO PREVENCIÓN RIESGOS L.	1	A	A2
TÉCNICO MEDIO PARTIC. CIUDADANA	1	A	A2
ADMINISTRATIVO	4	C	C1
DELINEANTE	1	C	C1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	35	C	C2
ENCARGADO DE OBRAS	1	C	C2
GUARDA FORESTAL	1	C	C2
MONITOR DE DEPORTES	1	C	C2
MONITOR DE EDUCACIÓN	1	C	C2
OFICIAL ALBAÑIL	3	C	C2
OFICIAL CARPINTERO	1	C	C2
OFICIAL CARPINTERO METÁLICO	2	C	C2
OFICIAL MANTENIMIENTO	1	C	C2
OFICIAL MECÁNICO	1	C	C2
TELEFONISTA	2	C	C2

DENOMINACIÓN	Nª	GRUPO	SUBGRUPO
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	AP	AP
CONSERJE	1	AP	AP
LIMPIADORAS	2	AP	AP
NOTIFICADOR	2	AP	AP
OPERARIO CEMENTERIO	1	AP	AP
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	23	AP	AP

D) PERSONAL EVENTUAL O DE EMPLEO		
DENOMINACIÓN	PL	GR
PERSONAL EVENTUAL	1	A
PERSONAL EVENTUAL	1	A
PERSONAL EVENTUAL	1	A
PERSONAL EVENTUAL	1	C

CUADRO RESUMEN PLAZAS	
DENOMINACIÓN	Nª DE PLAZAS
TOTAL PLAZAS FUNCIONARIO DE CARRERA	153
TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL FIJO	69
TOTAL PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO	94
TOTAL PLAZAS PERSONAL EVENTUAL	4

El Presupuesto General entrará en vigor una vez publicado dicho resumen por capítulos en el BOP, lo que se hace público para general conocimiento. Desde la entrada en vigor del Presupuesto y hasta la finalización del ejercicio, en la Intervención Municipal existirá una copia del mismo a disposición del público.

En Los Barrios, a 20 de mayo de 2022. EL ALCALDE- PRESIDENTE.
Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez. **Nº 53.058**

AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el 19 de mayo de 2022, al punto 17º, ha procedido a la modificación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, con el siguiente contenido:

“(…) El artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRRL), dispone que “Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual” y el artículo 91.1 establece que “Las Corporaciones Locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa estatal”.

Igualmente, el artículo 70 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 adelante EBEP), dispone que:

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”

A su vez, el artículo 37 del EBEP, dispone que:

Artículo 37. Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

(..)

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

(..)

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2021, al punto 6º.3 de urgencias, aprobó la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021. Dicha oferta fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de 24 de diciembre de 2021, incluyéndose las siguientes plazas:

Grupo/Sub	Cuerpo/Escala	Subescala/Clase	Nº vacantes	Denominación
A1	Ad. Especial	Técnico/Superior	1	Arquitecto
A2	Ad. General	Gestión	1	Técnico de Gestión
A2	Ad. Especial	Técnico/Medio	1	Trabajador social
C1	Ad. Especial	Servicios Especiales	2	Agente policía local
C2	Ad. General	Auxiliar	8	Auxiliar administrativo

Grupo/Sub	Cuerpo/Escala	Subescala/Clase	Nº vacantes	Denominación
C2	Ad. Especial	Cometidos especiales	3	Oficial albañil
C2	Ad. Especial	Cometidos Especiales	1	Conductor
E	Ad. Especial	Cometidos especiales	3	Peón albañil
E	Ad. Especial	Cometidos especiales	1	Peón mantenimiento

Vista Memoria relativa al proceso de Estabilización de Empleo Temporal emitida por el área de personal de fecha 17 de mayo de 2022, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, en reunión mantenida con las secciones sindicales, en sesiones celebradas el pasado día 13 de mayo de 2022, se acuerda modificar la Oferta de empleo público de 2021 suprimiendo aquellas plazas que han sido revisadas y susceptibles de estabilización al cumplir los requisitos del artículo 2 de la Ley 20/2021, aquellas que "hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", y que detallan a continuación:

Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala/Clase	Nº vacantes	Denominación
C2	Ad. General	Auxiliar	3	Auxiliar administrativo
C2	Ad. Especial	Cometidos especiales	3	Oficial albañil
C2	Ad. Especial	Cometidos Especiales	1	Conductor
E	Ad. Especial	Cometidos especiales	3	Peón albañil
E	Ad. Especial	Cometidos especiales	1	Peón mantenimiento

De esas plazas, ya identificadas en el informe del área de personal de fecha 15 de diciembre de 2021, relativo a la OEP 2021, se observa que una de las vacantes que podía cumplir con los requisitos de la estabilización, al amparo del art. 2.1, está adscrita al servicio de la OAC, y las otras dos restantes corresponderían a nombramientos de funcionarios interinos adscritos al Área Económica (gestión tributaria y recaudación). Por lo que la OEP de 2021 quedaría como sigue:

ACCESO LIBRE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Grupo/Sub	Cuerpo/Escala	Subescala/Clase	Nº vacantes	Denominación
A1	Ad. Especial	Técnico/Superior	1	Arquitecto
A2	Ad. General	Gestión	1	Técnico de Gestión
A2	Ad. Especial	Técnico/Medio	1	Trabajador social
C1	Ad. Especial	Servicios Especiales	2	Agente policía local
C2	Ad. General	Auxiliar	5	Auxiliar administrativo

Es aprobado por unanimidad de todas las secciones sindicales representadas y presentes, así como por el Teniente de Alcalde Delegado de Personal en representación del Equipo de Gobierno, los criterios sobre la modificación de las plazas que han de incluirse en la OEP de 2021, y que así se proponga para ser aprobada la modificación por el mismo órgano que aprobó la mencionada oferta. (...)"

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, significando que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto -de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-, o recurso contencioso administrativo ante al Juzgado de lo contencioso administrativo de Cádiz o aquel competente territorialmente donde radique su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación -de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa-. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

24/05/22. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: María Atonia Fraile
Martín. N° 54.210

**AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

ANUNCIO MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

El Plano del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, procedió a aprobar el sesión extraordinaria celebrada el día 25.05.22 (Asunto UNICO), la modificación de la PLANTILLA DE PERSONAL, del organismo autónomo municipal, Gerencia Municipal de Urbanismo, en los términos siguientes:

PLANTILLA PERSONAL GMU:

PERSONAL FUNCIONARIO						
PLAZA	Nº (1)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	
TÉCNIC@ DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01 A1	ADM.INISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	LETRAD@	
TÉCNIC@ DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	05 A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	-	-	
TÉCNIC@ DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	05 A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	ARQUITECT@	
TÉCNIC@ DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01 A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	ECONOMISTA	
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	03 A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	ARQUITECT@ TÉCNIC@	
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01 A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	TÉCNIC@ GRADO MEDIO	
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01 A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	INGENIER@ TÉCNIC@ TOPÓGRAFO	
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	01 A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	MEDIA	-	
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01 A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	INGENIER@ TÉCNIC@ DE OBRAS PÚBLICAS	
DELINANTE	04 C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	-	
INSPECTOR@	04 C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	-	
TÉCNIC@ ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	01 C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	-	
ADMINISTRATIV@	11 C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	-	
AUXILIAR ADMINISTRATIV@	03 C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	-	-	
INFORMÁTIC@	01 C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	AUXILIAR	-	
SUBALTERN@	02 E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNOS	-	-	
TOTAL PLAZAS	45					

(1) GRUPO

PERSONAL LABORAL / DE ALTA DIRERCCIÓN		
DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	TITULACIÓN
GERENTE	1	A1
TOTAL PLAZAS	1	

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos (02) meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

25/05/2022. COTEJADO. EL JEFE DE RR.HH. Fdo. Santiago Soler Rabadán. PUBLIQUESE, LA SECRETARÍA GENERAL. Fdo. Alicia Benardo Fernández. N° 54.575

**AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

ANUNCIO MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

El Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, procedió a aprobar el sesión extraordinaria celebrada el día 25.05.22 (Asunto UNICO) la modificación de la CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO, del organismo autónomo municipal, Gerencia Municipal de Urbanismo, en los términos siguientes:

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y DISCIPLINA URBANÍSTICA – PERSONAL FUNCIONARIO							
(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	DIRECTOR@ DEPARTAMENTO	V	A1	29	17.103,96	11.645,88	
1	ARQUITECT@	V	A1	25	17.103,96	8.302,56	
1	ARQUITECT@	V	A1	25	17.103,96	8.302,56	
1	ARQUITECT@TECNIC@	V	A2	19	15.659,88	5.592,60	1.125,36
1	TÉCNIC@ GRADO MEDIO	V	A2	19	15.659,88	5.592,60	
2	INSPECTOR@URBANÍSTIC@	V	C1	16	13.170,96	4.690,20	1.125,36
1	INSPECTOR@URBANÍSTIC@	V	C1	16	13.115,16	4.690,20	1.125,36
2	ADMINISTRATIVO	V	C1	16	13.170,96	4.690,20	
1	ADMINISTRATIVO	V	C1	16	12.768,84	4.690,20	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIV@	V	C2	14	11.330,52	4.088,40	
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y OBRAS – PERSONAL FUNCIONARIO							
(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	ARQUITECT@	V	A1	27	17.103,96	10.666,32	1.125,36
1	ARQUIECT@ TÉCNIC@	V	A2	19	15.659,88	5.592,60	1.125,36
1	INGENIER@ TÉCNIC@ DE OBRAS PÚBLICAS	V	A2	19	15.659,88	5.592,60	1.125,36
1	TÉCNIC@ ESPECIALISTA INSTALACIONES ELECTRICAS	V	C1	16	12.768,84	4.690,20	1.125,36
2	DELINEANTE	V	C1	16	13.170,96	4.690,20	1.125,36
DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO y GESTIÓN – PERSONAL FUNCIONARIO							
(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	DIRECTOR@ DE DEPARTAMENTO	V	A1	29	17.002,68	11.645,88	
1	ARQUITECT@	V	A1	25	17.103,96	8.302,56	
1	INGENIER@ TÉCNIC@ TOPÓGRAFO	V	A2	19	15.552,96	5.592,60	1.125,36
1	DELINEANTE	V	C1	16	12.768,84	4.690,20	
1	DELINEANTE	V	C1	16	13.170,96	4.690,20	1.125,36
1	ADMINISTRATIV@	V	C1	16	13.170,96	4.690,20	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – PERSONAL FUNCIONARIO							
(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	DIRECTOR@ DE DEPARTAMENTO	V	A1	29	17.002,68	11.645,88	

(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	TECNIC@ JURÍDIC@ (TAG)	V	A1	25	17.002,68	8.302,56	
1	INSPECTOR@ FISCAL	V	C1	16	12.768,84	4.690,20	1.125,36
1	INFORMÁTIC@	V	C1	16	12.768,84	4.690,20	
1	ADMINISTRATIV@	V	C1	16	12.768,84	4.690,20	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIV@	V	C2	14	11.330,52	4.088,40	
1	CONSERJE	V	E	12	12.266,52	3.486,00	
1	CONSERJE NOTIFICADOR	V	E	12	12.266,52	3.486,00	1.125,36
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA – PERSONAL FUNCIONARIO							
(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	DIRECTOR@ DE DEPARTAMENTO	V	A2	25	17.961,24	8.302,56	1.125,36
1	ADMINISTRATIV@	V	C1	16	13.170,96	4.690,20	1.125,36
INTERVENCIÓN – PERSONAL FUNCIONARIO							
(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	ADJUNT@ INTERVENCIÓN	V	A1	29	17.103,96	11.645,88	
2	ADMINISTRATIVO	V	C1	16	13.170,96	4.690,20	
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA y RRHH – PERSONAL FUNCIONARIO							
(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	ADJUNT@ TESORERÍA	V	A2	25	22.188,24	8.302,56	
1	ADMINISTRATIV@ (CAJER@)	V	C1	16	13.170,96	4.690,20	499,32
1	ADMINISTRATIV@	V	C1	16	13.170,96	4.690,20	
SECRETARÍA GENERAL y ASESORÍA JURÍDICA - PERSONAL FUNCIONARIO							
(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	LETRAD@	V	A1	25	17.103,96	8.302,56	
1	TÉCNIC@ JURÍDICO (T.A.G.)	V	A1	25	15.276,12	8.302,56	
1	TÉCNIC@ JURÍDICO (T.A.G.)	V	A1	25	16.461,96	8.302,56	
1	ADMINISTRATIV@	V	C1	16	13.115,16	4.690,20	
1	AUXILAR ADMINISTRATIV@	V	C2	14	11.570,76	4.088,40	
PRESIDENCIA / VICEPRESIDENCIA / GERENCIA – PERSONAL LABORAL / DE ALTA DIRECCIÓN							
(1)	PUESTO	(2)	(3)	(4)	C.E. (12 meses)	C.D. (12 meses)	C.P.T.
1	GERENTE	C	A1				

(1) NÚMERO PUESTOS (2) SITUACIÓN (3) GRUPO (4) NIVEL C.D.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer Recurso Contencioso - Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos (02) meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

25/05/2022. COTEJADO, EL JEFE DE RR.HH. Fdo. Santiago Soler Rabadán. PUBLÍQUESE, LA SECRETARÍA GENERAL. Fdo. Alicia Bernardo Fernández. **Nº 54.584**

**AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
ANUNCIO**

Por Resolución de la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda de fecha 25.05.22 (Número 624), fue aprobada la OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO para el año 2022, Extraordinaria de Estabilización de empleo temporal, en la que se incluyen las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

(ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL – LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE. DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE DICHA NORMA):

PERSONAL FUNCIONARIO						
PLAZA	Nº	(2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
TÉCNIC@ DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01	A1	ADM.INISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	LETRAD@
TÉCNIC@ DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	05	A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	-	-
TÉCNIC@ DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	04	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	ARQUITECT@
TÉCNIC@ DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	ECONOMISTA
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	03	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	ARQUITECT@ TÉCNIC@
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	INGENIER@ TÉCNIC@ TOPÓGRAFO
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	01	A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	MEDIA	-

PLAZA	Nº (2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01 A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	INGENIER@ TÉCNIC@ DE OBRAS PÚBLICAS
DELINANTE	03 C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	-
INSPECTOR@	04 C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	-
ADMINISTRATIV@	11 C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	-
AUXILIAR ADMINISTRATIV@	03 C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	-	-
INFORMÁTIC@	01 C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	AUXILIAR	-
SUBALTERN@	02 E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNOS	-	-
TOTAL PLAZAS	41				

(2) GRUPO

PERSONAL FUNCIONARIO:

PERSONAL FUNCIONARIO					
PLAZA	Nº (2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
TÉCNIC@ MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01 A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	TÉCNIC@ GRADO MEDIO
TÉCNIC@ DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	01 A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	ARQUITECT@
DELINANTE	01 C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	-
TÉCNIC@ ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	01 C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	-
TOTAL PLAZAS	04				

(2) GRUPO

PERSONAL LABORAL ALTA DIRECCIÓN:

PERSONAL LABORAL / DE ALTA DIRECCIÓN		
DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	TITULACIÓN
GERENTE	1	A1
TOTAL PLAZAS	1	

En Sanlúcar de Barrameda, a 25/05/22.PUBLÍQUESE, LA PRESIDENTA DE LA GMU, Fdo. Lucía Rodríguez García.

Nº 54.610

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente: DECRETO

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOE núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

VISTO el acta de la reunión mantenida al objeto de negociar el Plan de Estabilización con la Junta de Personal y Comité de Empresa celebrada el día 29 abril 2022.

VISTA la Memoria Técnico-Jurídica del Plan de Estabilización de fecha 25 de mayo de 2022.

Por el presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas tengo a bien DISPONER:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de San Roque, consistente en la siguiente relación de plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO:			
(1)	(2)	CLASIFICACIÓN	(3) DENOMINACIÓN
A	A2	Admón Especial: Técnica	1 Agente de Empleo
A	A2	Admón Especial: Técnica	1 Arquitecto Técnico
C	C2	Admón General: Auxiliar	6 Auxiliar Administrativo
C	C2	Admón Especial: Serv. Especiales	2 Auxiliar Bibliotecas
E	E	Admón General: Subalterna	1 Conserje
C	C1	Admón General: Administrativa	1 Inspector de Rentas
E	E	Admón Especial: Serv. Especiales	1 Vigilante de Barriadas
PERSONAL LABORAL:			
(1)	(2)	CLASIFICACIÓN	(3) DENOMINACIÓN
A	A1	Admón Especial: Técnica	2 Asesor Jurídico Urbanismo
A	A1	Admón Especial: Técnica	1 Biólogo
A	A1	Admón Especial: Técnica	1 Ingeniero
A	A1	Admón Especial: Técnica	1 Ingeniero de Caminos
A	A1	Admón Especial: Técnica	1 Psicólogo
A	A1	Admón Especial: Técnica	1 Técnico Asesor Letrado
A	A2	Admón Especial: Técnica	4 Educador Social
A	A2	Admón Especial: Técnica	1 Técnico Inserción Laboral
A	A2	Admón General: Técnica	5 Técnico Medio
A	A2	Admón Especial: Técnica	1 Técnico Medio Ambiente
A	A2	Admón Especial: Técnica	1 Técnico Medio Área Económica
A	A2	Admón Especial: Técnica	3 Trabajador Social

(1)	(2)	CLASIFICACIÓN	(3)	DENOMINACIÓN
C	C1	Admón General: Administrativa	2	Administrativo
C	C1	Admón General: Administrativa	1	Administrativo I
C	C1	Admón Especial: Técnica	1	Animador Cultural
C	C1	Admón Especial: Técnica	1	Auxiliar Topografía
C	C1	Admón Especial: Serv. Especiales	1	Coordinador de Turismo
C	C1	Admón Especial: Técnica	2	Delineante
C	C2	Admón Especial: Serv. Especiales	1	Animador de Juventud
C	C2	Admón General: Auxiliar	20	Auxiliar Administrativo
C	C2	Admón Especial: Serv. Especiales	4	Auxiliar Bibliotecas
C	C2	Admón Especial: Serv. Especiales	4	Jefe de grupo I
C	C2	Admón Especial: Serv. Especiales	1	Jefe de grupo II
C	C2	Admón Especial: Serv. Especiales	1	Oficial de Primera
C	C2	Admón Especial: Serv. Especiales	2	Oficial de Primera I
E	E	Admón General: Subalterna	5	Auxiliar
E	E	Admón Especial: Serv. Especiales	3	Auxiliar Mantenimiento Instalaciones
E	E	Admón General: Subalterna	3	Conserje
E	E	Admón Especial: Serv. Especiales	16	Operario I
E	E	Admón Especial: Serv. Especiales	7	Operario II
E	E	Admón Especial: Serv. Especiales	30	Operario III
E	E	Admón Especial: Serv. Especiales	2	Operario
E	E	Admón Especial: Serv. Especiales	22	Vigilante Municipal

(1) Grupo. Art. 76 Ley 5/2015 (2) Subgrupo. Art. 76 Ley 5/2015 (3) N.º VACANTES

SEGUNDO.- Publicar la Oferta de Empleo Público correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre del Ayuntamiento de San Roque en el BOP de Cádiz, en el portal de transparencia y en tablón de anuncios municipal.

TERCERO.- Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En San Roque, 25/05/2022, firma el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.. La Sra. Secretaria General. Fdo.: Ana Nuñez de Cossio. N° 54.742

VARIOS**ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION, S.A.****ALGECIRAS**

ANUNCIO

ANUNCIO DE PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL INTERINO VACANTE Y LABORAL INDEFINIDO NO FIJO DE LA MERCANTIL

PUBLICA LOCAL ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION S.A.

Por el presente y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, una vez aprobado por Resolución del Consejo de Administración de la empresa ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION S.A. de fecha 17 de mayo de 2022, se procede a anunciar el proceso de estabilización de empleo temporal interino vacante y laboral indefinido no fino de las plazas que a continuación se especifican

(TODAS LAS PLAZAS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN Y QUE SERÁN OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN ESTÁN CUBIERTAS POR PERSONAL CON CONTRATO DE INTERINIDAD POR VACANTE Y PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA PUBLICA

LIMPIEZA Y RECOGIDA VIARIA		
CATEGORÍA		
PEON LIMPIEZA VIARIA	ATIEMPO COMPLETO	- 24 PLAZAS
PEON LIMPIEZA VIARIA)	A TIEMPO PARCIAL (S,D Y F)	- 1 PLAZA
ENCARGADO LIMPIEZA VIARIA	35 H	- 1 PLAZA
ENCARGADO LIMPIEZA VIARIA	(S,D Y F)	- 1 PLAZA
CONDUCTOR LIMPIEZA DIA	35 H	- 3 PLAZAS
PEON RECOGIDA NOCHE	TIEMPO COMPLETO	- 5 PLAZAS
PEON RECOGIDA NOCHE	TIEMPO PARCIAL (S,D Y F)	- 2 PLAZAS
CONDUCTOR RECOGIDA NOCHE	35 H	- 3 PLAZAS
CONDUCTOR RECOGIDA NOCHE	TIEMPO PARCIAL (S,D Y F)	- 5 PLAZAS
ADMINISTRACION		
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO-INFORMATICA		- 1 PLAZA
DEPENDENCIAS MUNICIPALES		
PEON LIMPIEZA	ATIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA PEON LIMPIEZA (LIMPIEZA MERCADO TURNO TARDE)
LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES	ATIEMPO COMPLETO	- 6 PLAZAS
PEON LIMPIEZA	A TIEMPO PARCIAL (S,D Y F)	- 1 PLAZA PEON LIMPIEZA
LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES	A TIEMPO PARCIAL	- 1 PLAZA
COLEGIOS		
LIMPIADOR/A COLEGIOS	A TIEMPO COMPLETO	- 8 PLAZAS
LIMPIAPATIOS COLEGIO	ATIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA
TALLER		
OFICIAL 1ª (ESPECIALIDAD MECANICA)	TIEMPO COMPLETO L-V	- 4 PLAZAS
OFICIAL 1ª (ESPECIALIDAD MECANICA)	TIEMPO COMPLETO LUNES A DOMINGO (S A B A D O S Y DOMINGOS NOCHE)	- 1 PLAZA
OFICIAL 1º (ESPECIALIDAD CHAPA-PINTURA)	TIEMPO COMPLETO	- 3 PLAZAS
OFICIAL 2ª (ESPECIALIDAD MECANICA)	TIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA
OFICIAL 2ª (ESPECIALIDAD CHAPA-SOLDADURA)	TIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA
OFICIAL 2ª (ESPECIALIDAD MECANICA-FRIGORISTA)	TIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA
MANTENIMIENTO DE COLEGIOS		
DE OFICIAL 2º		- 2 PLAZAS
ALMACEN		
PEON (APOYO ALMACEN)		- 2 PLAZAS
SERVICIO DE TRANSPORTES URBANOS PUBLICO (CTA)		
TALLER		
OFICIA 1ª MECANCO		- 3 PLAZAS
LIMPIADOR/A		- 1 PLAZA

En Algeciras, a 19 de mayo de 2022. EL DIRECTOR-GERENTE. MANUEL LOPEZ LOPEZ. FIRMADO. N° 52.135

CORPORACION MUNICIPAL DE JEREZ, S.A.

COMUJESA
JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL DE CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ, S.A. (COMUJESA)

El Consejo de Administración de COMUJESA, en sesión celebrada el día 25 de mayo 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de selección de concurso de méritos, con el siguiente detalle:

PLAZA	N.º	TIPO DE CONTRATO
Teleoperador servicio atención telefónica 010	2	Laboral indefinido
Coordinador/a servicio atención telefónica 010	1	Laboral indefinido
Agente único del servicio de autobuses urbanos	19	Laboral indefinido
Mecánico del servicio de autobuses urbanos	5	Laboral indefinido
Auxiliar administrativo del servicio de autobuses urbanos	1	Laboral indefinido
Agente único del servicio de autobuses urbanos	50	Laboral fijo discontinuo
Mecánico del servicio de autobuses urbanos	4	Laboral fijo discontinuo
Lavacoche del servicio de autobuses urbanos	3	Laboral fijo discontinuo
Auxiliar administrativo del servicio de autobuses urbanos	2	Laboral fijo discontinuo

Las plazas incluidas en la presente oferta deberán convocarse antes del 31 de diciembre de 2022, y la resolución de estos procesos selectivos de concurso de méritos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

En Jerez de la Frontera, a 25 de mayo de 2022. LA PRESIDENTA. Mª del Carmen Sánchez Díaz.

N° 54.043

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO TORRE DE LA MERCED S.L.U.

ROTA
ANUNCIO

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, haciéndose extensivo su ámbito de aplicación a las sociedades mercantiles públicas (Disposición adicional 7ª).

En base a lo anterior el Consejero Delegado dicta resolución de fecha 24 de mayo de 2022 por la que se aprueba oferta de empleo público para estabilización del personal laboral de esta sociedad, que se detalla:

GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº VACANTES
V	Operario de limpieza de Plaza abasto	1
V	Mantenedor controlador Vicente Beltrán	1
V	Mantenedor controlador Tanatorio	2

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa, se podrá interponer según los artículos 112 y 116 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter potestativo RECURSO DE REPOSICIÓN, que será resuelto por el mismo órgano que la dictó y notificado en el plazo de un mes, o bien interponer directamente el RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda o cualquier otro medio de impugnación que se considere procedente.

Lo hace público para general conocimiento en Rota, a 24 de mayo de 2022. El Consejero Delegado. Juan José Marufo Raffo. Firmado. N° 54.092

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