

JUNTA DE ANDALUCIA**CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA
CADIZ**

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA FOTOVOLTAICA DE AUTOCONSUMO CON EXCEDENTES SIBELCO ARCOS. EXPEDIENTE: AT-14709/21

Visto el expediente AT-14709/21, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica en el que consta como:

Peticionario: ENERGIA, INNOVACION Y DESARROLLO FOTOVOLTAICO, SOCIEDAD ANONIMA

Domicilio: Pasaje Pol. Industrial Outeda-Curro, 3 BARRO 36692 PONTEVEDRA
Emplazamiento de la instalación: Sobre cubierta. Carretera Arcos- El Bosque, 0, km 5.5, 11630 La Sierpe, Cádiz, parcela 53006A067000080001FE.

Términos municipales afectados: ARCOS DE LA FRONTERA

Finalidad de la instalación: GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE TECNOLOGÍA FOTOVOLTAICA, AUTOCONSUMO CON EXCEDENTES.

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, del Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía y del Decreto 59/2005, de 1 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de los establecimientos industriales, así como el control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos 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

PRIMERO.- 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, en particular los artículos 21, 84 y 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta los hechos descritos en los antecedentes, esta Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ENERGIA, INNOVACION Y DESARROLLO FOTOVOLTAICO, SOCIEDAD ANONIMA para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

INSTALACIÓN FV DE AUTOCONSUMO CON EXCEDENTES SIBELCO ARCOS

Potencia Instalada pico: 770 Kw. 1750 módulos fotovoltaicos de 440 Wp
Potencia instalada: 633KW. 5 Inversores trifásicos de 110 KW, 1 Inversor trifásico de 50 KW y 1 Inversor trifásico de 33 KW.

La autorización se concede sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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 mayo de dos mil veintidós. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ (PS O.13/5/22, BOJA Extra núm.17 de 13/5). MERCEDES COLOMBO ROQUETTE. Firmado. **Nº 56.145**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE SAN ROQUE
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

D. Salvador J. Caravaca Carrillo, Jefe de la Unidad de Recaudación de San Roque 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 San Roque, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE BIENES URBANOS Y RUSTICOS
PLAZOS DE INGRESO: del 1 de julio hasta el 7 de octubre 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, BANCO POPULAR, 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 h. a 13:00 h.

- 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, previa cita, en la Unidad de Recaudación de San Roque, oficina de atención al público sita en Plaza de Andalucía s/n, en horario de 9:00 a 13:00 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 San Roque, a 23 de mayo de 2022. El Jefe de la Unidad de Recaudación.
Firmado: Salvador J. Caravaca Carrillo.

Nº 59.358**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO**

Nuria García Segura, Jefa de Unidad de La Línea de la Concepción, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER:

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

CONCEPTO: IBI URBANA/RUSTICA/B.I.C.E./ VADOS Y RESERVA
PLAZOS DE INGRESO: del 1 de Julio hasta el 14 de Octubre 2022, ambos

inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica o la APP Dipupay o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dúplico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dúplico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dúplicos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en La Línea de la Concepción a 7 de junio de 2022. LA JEFA DE LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN, Fdo.: Nuria García Segura.

Nº 59.814

CONSORCIO INSTITUCION FERIAL DE CADIZ

C-IFECA EDICTO

Esta Presidencia del Consorcio Institución Ferial de la provincia de Cádiz ha dictado con fecha 9 de junio de 2022, resolución nº IFECA-00067-2022, cuyo texto íntegro se publica para general conocimiento:

"Advertido error material en el texto del Decreto IFECA-00059-2022 de fecha 30 de mayo de 2022, relativo a la aprobación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), se procede a corregir el mismo en virtud de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de manera que, en el ANEXO I y II,

DONDE DICE:

Anexo I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VINCULACIÓN
Administrativo/a	1	Laboral

Anexo II

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VINCULACIÓN	Personal empleado vinculado a la plaza	DNI
Administrativo/a	1	Laboral	MMAP	***4283**

DEBE DECIR:

Anexo I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VINCULACIÓN
Coordinador/a de eventos y relaciones con los medios	1	Laboral

Anexo II

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VINCULACIÓN	Personal empleado vinculado a la plaza	DNI
Coordinador/a de eventos y relaciones con los medios	1	Laboral	MMAP	***4283**

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

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

10/06/22. La Presidenta del Consorcio IFECA. Irene García Macías. Nº 62.280

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 28/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 28 de abril de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 28/2022 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Chipiona, a 4 de mayo de 2022. El Alcalde, Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Nº 46.054

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 29/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 28 de abril de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 29/2022 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Chipiona, a 4 de mayo de 2022. El Alcalde, Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Nº 46.063

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DOS PLAZAS DE TAE ARQUITECTO, FUNCIONARIO DE CARRERA. (OEP 2019 - 2021)

Vistas las Bases para la selección de dos plazas de funcionario de carrera, TAE Arquitecto, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía nº 884/2022, de fecha 14 de marzo de 2022.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el BOP de Cádiz nº 57, de 25 de marzo de 2022 y en el BOJA nº 80, de 28 de abril de 2022.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de dos plazas de funcionario de carrera, TAE Arquitecto

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI
AGUADO	ALARIO	ANGELA MARIA	***7567**
AGUILERA	LOPEZ	NATALIA ISABEL	***5218**
ALLELY	VERDIER	LAURA	***5393**
AZUARA	RODRIGUEZ	JULIO ANSELMO	***0837**
BAENA	GARCIA	MANUEL	***3563**
BURGAL	VENTURA	MARIA DEL MAR	***4939**
CACERES	PEREZ	JORGE ROGELIO	***4402**
CALLE	SALGADO	FRANCISCO	***3786**
CAMPOS	GOMEZ	ALVARO	***4242**
CORDOBA	SABORIDO	FERNANDO	***8065**
CUELLAR	ALVAREZ	PABLO	***2635**
DE ALBA	GONZALEZ	SEBASTIAN	***4099**
DIAZ	RODRIGUEZ	GUILLERMO RAMON	***6351**
ENRIQUEZ	DE SALAMANCA VALSECA	ANA	***7819**
FERNANDEZ	AVILA	JOSE ANTONIO	***5659**
GARCIA	RODRIGUEZ	LUIS MIGUEL	***4449**

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI
GAVIRA	MONTES	JOSE ANTONIO	***2934**
GONZALEZ	ROMERO	ESTER	***3858**
GULLON	REDONDO	CARMEN	***0524**
HEREDERO	HERRERA	RAFAEL	***9573**
HERRERA	DIAZ	MIRIAM	***5038**
HERRERA	DIEZ DE LA TORRE	MARIA DEL MAR	***6533**
LOPEZ	FERNANDEZ	ANTONIO MIGUEL	***1152**
MARQUEZ	CEJAS	ROSARIO MARIA	***2407**
MARQUEZ	VARELA	ALMUDENA DEL ROCIO	***7406**
MIÑO	BENGOECHEA	ADRIANA	***9398**
MOTA	GAVILAN	FRANCISCO	***3106**
NUÑEZ	GARCIA	MARTA BEATRIZ	***0461**
NUÑEZ	ROMAN	NOELIA	***0329**
ORTEGA	PUERTO	JOAQUIN	***9162**
PACHECO	MONTERO	ALEGRIA	***5048**
PEREZ	REAL	CARMEN	***4955**
PEREZ	TORRES	SERGIO	***2782**
POSTIGO	CASTILLO	JUAN ANTONIO	***3845**
PRADOS	GOMEZ	CARLOS MANUEL	***4274**
RAMIREZ	CARDENAS	EVA MARIA	***7034**
REVUELTA	RUEDA	ISABEL EUGENIA	***4131**
RUIZ	TRIVIÑO	FRANCISCO RUBEN	***5642**
RUS	ACUÑA	MARIA LUISA	***2769**
SANCHEZ	ALONSO	ALEJANDRA MARIA	***7486**
SANCHEZ	FERNANDEZ	MARIA LUISA	***0467**
SANCHEZ	LIANKO	EMILIANA ISABEL	***4278**
SANTOS	DIAZ	PILAR	***9573**
SEGURA	BITAUBE	CAROLINA	***4928**
SENA	TRUJILLO	ANGEL	***3481**
SUAREZ	LAGARES	LAURA DEL ROCIO	***8067**
TARRIDA	LOPEZ	YOLANDA	***8656**
TULSIDAS	GONZALEZ	SANDRA	***3707**
VILCHEZ	MAQUEDA	EVA	***3712**
ZUAZO	GONZALEZ	ESTEBAN	***7651**

Segundo.- Los aspirantes incluidos en la lista provisional, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente: Dña. Rosa Pérez Villalta, suplente Dña. Concepción Alvarez del Vayo Villalta

Secretaria: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal, suplente, D. Juan Alfonso Badillo Trola

Vocales:

D. José Manuel Alcántara Pérez, suplente D. Eusebio Pereira Rodríguez

D. Sergio Gómez Cózar, suplente D. Marcos Rendón Lozano

D. Francisco Javier Monserrat Gómez, suplente D. José Alfonso Ruiz Pau

Dña. Sonia Raquel Rey Sánchez, suplente Dña. Rocío Pilar Almagro García

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es) y en el portal habilitado a tal efecto.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Registrado en el Libro de Resoluciones de esta Alcaldía con el Núm: 2149/2022

03/06/2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 59.125

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

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

DECRETO

El Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de Marzo de 2022, acordó la aprobación del Reglamento de prestación del Ayuntamiento de Chipiona.

Dicho texto se expone al público mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de Cádiz número 73 de 20 de abril de 2022, así como en el Tablón de Anuncios y el Portal de Transparencia, no habiéndose presentado ninguna alegación ni sugerencia contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público de 30 días según consta en Informe de la Jefa del Registro General de fecha 1 de junio de 2022.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, HE RESUELTO:

PRIMERO: Elevar a definitivo el Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Chipiona

SEGUNDO: Proceder a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Portal de Transparencia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

TERCERO: Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Pleno de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

Así lo manda y firma la Alcaldesa, a 3/06/22. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). Fdo.: Elena Zambrano Romero.

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de TELETRABAJO del Ayuntamiento de Chipiona. El Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 17 de Marzo de 2022, en el punto U 7.1 del Orden del Día, el aprobó inicialmente el Reglamento de teletrabajo del Ayuntamiento de Chipiona. El día 20 de abril de 2022 se publica anuncio en el BOP de Cádiz número 73, para que los interesados presentes sugerencias o alegaciones, el día 1 de junio de 2022 la Jefa del Registro General emite informe, comunicando que no se han presentado alegaciones ni sugerencias al mismo. Por lo que se hace público el texto íntegro de la misma que es el contenido al final del presente anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente Edicto, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. Lo que se hace público para general conocimiento.

REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su

personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

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

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

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

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo.

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

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Chipiona, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

Artículo 4. Requisitos objetivos.

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

Artículo 5. Requisitos subjetivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.a Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.

1.b Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

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

Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

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

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

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

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

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

Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

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

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

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

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

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

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

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

7. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 10. Causas de denegación.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a Por no reunir el Departamento de descripción de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.

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

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

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

Artículo 11. Competencias.

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

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

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

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

Artículo 12. Criterios preferentes de autorización.

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

1.a Grupo 1:

- Empleadas víctimas de violencia de género.
- Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos.
- Empleadas públicas embarazadas.

1.b Grupo 2:

- El cuidado de hijos o hijas de 0 a 3 años.
- Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente.
- Familias monoparentales.

1.c Grupo 3:

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

1.d Grupo 4:

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

• En caso de haber más de una persona solicitante en la misma unidad orgánica en las situaciones establecidas en los grupos 2, 3 y 4, y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

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

Artículo 13. Documento de compromisos.

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

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

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

• El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 14. Informe individual de teletrabajo.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 16. Derechos y deberes.

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

Artículo 17. Suspensión temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.a Por necesidades organizativas debidamente justificadas.

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

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

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

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

1.f Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo, la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada.

Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal previstos en el artículo 11.2 dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

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

Artículo 19 Incorporación a la modalidad presencial.

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

Artículo 20. Prevención de riesgos laborales.

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

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

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

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

Artículo 21. Formación.

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

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

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

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

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

Artículo 22. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

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

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

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

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

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

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

3.3 Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular del órgano directivo competente en materia de personal del ámbito sectorial correspondiente.

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

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

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

- Alcalde Presidente
- Concejala Delegada de Personal y RRH
- Concejal Delegado de Servicios Municipales.
- Concejal Delegado de Urbanismo
- Concejala Delegada de Planificación y limpieza

cinco (5) miembros nombrados por los representantes sindicales:

- Delegado del CSIF.
- Delegado de CGT
- Delegado de UGT
- Delegado de CCOO
- Delegado de USO

Artículo 23. Comisión de Seguridad de la Información: Funciones

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

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

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

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Formalización autorizaciones.

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

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

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Equipo informático propio.

En tanto persistan razones presupuestarias o de contratación que imposibiliten proporcionar un equipo informático, las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal con acceso

a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, en los términos previstos en el Anexo III, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal.

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

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

ANEXO I

Solicitud de autorización prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo
Datos Personales

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

Datos Laborales

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

EXPONE:

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

SOLICITA:

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

En _____, a _____ de _____ de 20__ .

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN que se adjunta (copia simple)

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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

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

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

ANEXO II.

DOCUMENTO DE COMPROMISOS.

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

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

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

MANIFIESTA

- Que se acoge a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, al que se refiere el artículo 2 del Reglamento citado.

- Que la oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en.

- Que organizará su trabajo del siguiente modo:

- Que tendrá permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.

- Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.

- Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.

- Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas:

OBSERVACIONES:

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

**ANEXO III
 PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO**

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

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

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

FECHA:

INTERCONEXIÓN:

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

Actividad realizada:

- Otras cuestiones: _____

ANEXO IV

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

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

- . VPN.
- . Conexión a Internet a través de wifi con un ancho de banda recomendado de 20 Megas.
- . Dispondrá de:
 - . navegador google chrome
 - . Microsoft edge
 - . firefox
 - . safari
- . O cualquier otro que permita el uso de certificado electrónico.

2. El Pc deberá disponer de sistema operativo windows 10 o superior. En el caso de disponer de windows 7 u 8 deberá proceder a su actualización.

3. Se recomienda altavoces, microfono y cámaras web para las reuniones.

4. No se aconseja el uso de ordenador MAC” .

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

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el Tablón Electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen , y artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se deberá publicar el texto íntegro en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

TERCERO.- Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el Acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción definitiva del REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.

CUARTO.- El acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro del REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, momento en el cual entrará en vigor. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo señalado en el art. 10.1 de la LTPA.

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

SEXTO.- Facultar a la Sr. Alcalde-Presidente para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo.”

En Chipiona, a 3 de junio de 2022 EL ALCALDE-PRESIDENTE Fdo.: D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Dª. Elena Zambrano Romero.

Nº 59.142

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Con fecha 01 de junio del actual, por la Alcaldía - Presidencia se dictó Resolución número 3.284, de revocación temporal de las delegaciones genéricas otorgadas por esta Alcaldía - Presidencia a D. José Manuel Vera Muñoz mediante Resolución núm. 6639, de 30 de noviembre de 2020, del tenor literal siguiente:

“Vista Resolución de la Alcaldía - Presidencia núm. 6639, de 30 de noviembre de 2020, por la que se nombra delegados/as genéricos y especiales para distintas áreas y materias de la actividad municipal. Entre dichas delegaciones, se otorga en favor del concejal y Teniente de Alcalde D. José Manuel Vera Muñoz, la de carácter genérico correspondiente a las materias de “Personal”, “Policía Local, Tráfico y Protección Civil”, “Deportes”, “Fiestas” y “Juventud”, materias éstas sobre las que esta Alcaldía - Presidencia ha otorgado igualmente delegaciones especiales en materia de “Fiestas” y “Juventud”.

Teniendo previsto contraer matrimonio el citado concejal el próximo día 4 de junio y disfrutar de la correspondiente licencia a partir del día 8 y hasta el 28 de junio de 2022, ambos inclusive, con ausencia del mismo en el término municipal, se aconseja su sustitución en la dirección de las Áreas Municipales atribuidas por esta Alcaldía, al objeto de que los servicios públicos y la actividad administrativa propios de las mismas no se vean afectados en su normal funcionamiento.

Esta sustitución, procede que se formalice mediante una revocación puntual y temporal de tales delegaciones.

Por ello, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43 a 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de Noviembre de 1986, y 57 a 63 del Reglamento Orgánico Municipal, RESUELVO:

1º.- Revocar temporalmente, del 8 al 28 de junio de 2022, ambos inclusive, las delegaciones genéricas otorgadas por esta Alcaldía - Presidencia a D. José Manuel Vera Muñoz mediante Resolución núm. 6.639, de 30 de noviembre de 2020, en favor de la concejala y Teniente de Alcalde Dª Cándida Verdier Mayoral, delegando por tanto con carácter genérico en dicha concejala la dirección de las Áreas Municipales de “Personal”, “Policía Local, Tráfico y Protección Civil”, “Deportes”, “Fiestas” y “Juventud” y con carácter especial las relativas a “Fiestas” y “Juventud”, materias estas últimas en las que mantiene las delegaciones especiales otorgadas al concejal D. José Alberto Cruz Romero en los mismos términos previstos en la anterior Resolución citada.

2º.- El contenido y el ejercicio de las facultades delegadas se ajustará a lo dispuesto en la Resolución número 6.639, de 30 de noviembre de 2020.

3º.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44.2 del R.O.F.

4º.- Comunicar la presente Resolución a la receptora de las delegaciones en ella contenidas, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto por el artículo 114.1 del R.O.F.

En este sentido, tales delegaciones requerirán, para ser eficaces, su aceptación por parte de la concejala destinataria. En todo caso, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la presente Resolución, el concejal destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía - Presidencia, de su no aceptación.

5º.- Comunicar igualmente la presente Resolución al concejal D. José Alberto Cruz Romero, que ostenta la delegación especial en materia de “Fiestas” y “Juventud”, al concejal D. José Manuel Vera Muñoz y a los servicios municipales en donde tenga incidencia.

6º.- Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución, según lo dispuesto por el artículo 38 del R.O.F.”

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2.568/86, de 28 de Noviembre).-

En Chiclana de la Frontera, a 2/6/22. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADADERÉGIMENINTERIOR. CÁNDIDAVERDIER MAYORAL. Firmado. Nº 59.144

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Con fecha 26 de mayo de 2022, por la Excm. Corporación municipal reunida en sesión plenaria, se ha adoptado acuerdo, que a continuación se extracta, relativo a la aplicación en el Ayuntamiento de Chiclana de las medidas extraordinarias de revisión de precios de los contratos del Sector Público, aprobadas a nivel estatal mediante Real - Decreto Ley 3/2022, de 1 de marzo, y a nivel autonómico mediante Decreto Ley 4/2022, de 12 de abril, de desarrollo del anterior:

“PRIMERO.- Disponer la inmediata aplicación en el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera de las medidas extraordinarias de revisión de precios aprobadas tanto por el Estado, mediante Real Decreto - ley 3/2022, de 1 de marzo, como por la Comunidad Autónoma Andaluza, a través de su Decreto - ley 4/2022, de 12 de abril, desarrollo del anterior.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente resolución al órgano de contratación competente en virtud de lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la próxima sesión que celebre, y traslado tanto a aquellos órganos que ostenten competencias sobre la materia en virtud de las delegaciones que éste haya podido conferir, como al resto de órganos de contratación de las entidades que integran el sector público municipal de este Ayuntamiento, en su caso, para su conocimiento y efectos oportunos.

TERCERO.- Disponer la publicación de la presente resolución tanto en el perfil de contratante de este Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, para general conocimiento de cuantos puedan resultar interesados, como extracto de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, al amparo de lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por aconsejarlo razones de interés público.”

2/6/22.ELTENIENTEDEALCALDEDELEGADODECONTRATACIÓN, Joaquín Guerrero Bey. Firmado. Nº 59.149

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Mayo de 2022, aprobó inicialmente la:

- MODIFICACIÓN DE CRÉDITO SUPLEMENTO DE CREDITO 2/2022 TRANSFERENCIAEMEDESA CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA 2021 (EXP 6034/2022).

Dicho expediente estarán de manifiesto al público en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento por espacio de QUINCE DÍAS contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá presentar contra este acuerdo y ante el propio Ayuntamiento Pleno las reclamaciones oportunas con arreglo al artículo 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Caso de no existir reclamación alguna sobre los mismos, se entenderá definitivamente aprobado.

3/6/22. El Alcalde, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 59.185

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

RECTIFICACIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022.

D. Francisco J. Gómez Pérez, Alcalde del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2022, de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 100 y fecha 27 de mayo de 2022, que advertido un error material en la misma, mediante Resolución de Alcaldía 2022-1481, de fecha 3 de junio de 2022, se procedió a su rectificación en los siguientes términos:

PRIMERO: “Donde dice

RELACIÓN PUESTOS TOTALES A REGULARIZAR PERSONAL LABORAL

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****

“Debe decir

RELACIÓN PUESTOS TOTALES A REGULARIZAR PERSONAL LABORAL

DEPARTAMENTO	N.º PLAZAS	CATEGORÍA	GRUPO CC
Encargado V.O.	1	Encargado	C2
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	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****

SEGUNDO. Publicar en la sede electrónica (<http://jimenadelafrontera.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

TERCERO. Certificar la rectificación de resolución y remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos. ****

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 3 de junio de 2022. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez. N.º 59.244

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

EL TTE. ALCALDE, DELEGADO DE POLICÍA LOCAL, TRÁFICO Y PROTECCIÓN CIVIL, en virtud de Delegación conferida por el Sr. Alcalde por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6639 de fecha 30 de noviembre de 2020, HACE SABER: Que se encuentran en el Depósito Municipal de Vehículos, de este Excmo. Ayuntamiento, los vehículos que a continuación se relacionan, que fueron retirados de la vía pública por encontrarse en estado de abandono, por infracción a las normas de tráfico o por cualquier otra circunstancia, ello de conformidad con las Leyes 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental; Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, la Ordenanza Municipal de Protección Medioambiental, el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y la Ordenanza Municipal de Circulación.

Que habiendo intentado la práctica de la notificación a los interesados y al no ser posible su práctica; en cumplimiento a lo establecido en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza el presente anuncio de exposición pública para que en el plazo de TREINTA DÍAS se personen los interesados en las dependencias de la Policía Local para proceder a la retirada de los vehículos o presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo, no hubieran comparecidos los respectivos propietarios, los vehículos recibirán tratamiento de RESIDUO SÓLIDO URBANO, y se seguirá el trámite legal establecido para su desguace, así como para su baja en el Registro de Vehículos.

VEHÍCULOS CUYOS PROPIETARIOS NO PUDIERON SER LOCALIZADOS

MARCA/MODELO	MATRICULA
FORD FOCUS	3420BHL
NISSAN MICRA	5564GJB
FORD FIESTA	9699GFT
DAEWOO NUBIRA	0722CZF

31/05/2022. Fdo.: José Manuel Vera Muñoz.

Nº 59.441

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

III GYMKHANA LOS ENIGMAS "CIUDAD DE OLVERA"

BDNS (Identif.): 631579.

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/631579>).

Vista la Normativa de la III Gymkhana Los Enigmas Ciudad de Olvera, convocado por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Olvera con el objeto de dinamizar y atender las demandas deportivas y de ocio de los jóvenes de nuestro municipio.

Visto lo prevenido en el artículo 21.1.s) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local vengo a RESOLVER:

Primero.- Aprobar la Normativa de la III Gymkhana Los Enigmas Ciudad de Olvera.

NORMATIVA DE LA III GYMKHANA LOS ENIGMAS "CIUDAD DE OLVERA"

La Concejalía de Deportes en colaboración con la Concejalía de Juventud convocan la III Gymkhana Los Enigmas Ciudad de Olvera con motivo de las actividades veraniegas. El crédito presupuestario al que está sujeto es 3343.481.01

NORMATIVA.

La Gymkhana Los Enigmas Ciudad de Olvera se celebrará el martes, 12 de julio a partir de las 20:30 horas en la Plaza de Andalucía.

El plazo de inscripción se hará durante los días 11 y 12 de julio, tanto en la Biblioteca Pública Municipal como en el Pabellón Polideportivo.

La participación es por grupos de 3 ó 4 personas, a excepción de la categoría familiar que puede estar compuesta de 6 personas, incluyendo niños y adultos con o sin parentesco.

Todas las personas que quieran participar, deberán hacerlo en alguna de estas categorías:

Familiar: adultos y niños/as hasta los 12 años.

Juvenil: a partir de 12 años.

Senior: a partir de 18 años.

Cada grupo deberá llevar un bolígrafo y una cámara de fotos o móvil con cámara.

Los detalles de la prueba serán explicados justo antes de la salida.

El tráfico estará abierto en todo el recorrido salvo en el momento de la salida.

Habrá un cheque premio valorado en 40€ al equipo de cada categoría que termine la prueba correctamente en el menor tiempo posible.

Un representante de cada equipo ganador presentará por sede electrónica o en el registro de entrada municipal del Ayuntamiento de Olvera la documentación requerida, terminando el plazo el martes, el 26 de julio. El horario presencial es de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Una vez finalizado el mismo, se entiende que las personas premiadas que no han hecho los trámites oportunos, renuncian al premio, aunque se trate de un premio de grupo.

El Ayuntamiento de Olvera hará efectivo el ingreso de las cuantías de los premios en un plazo máximo de 60 días, desde la entrega de premios.

Para más información: Biblioteca Pública Municipal, Casa de la Cultura c/ Lepanto, 1 2ª Planta. Teléfono: 956130602 / 666530462

Segundo.- Convocar la celebración de la III Gymkhana Los Enigmas Ciudad de Olvera ajustándose a la normativa establecida.

Tercero.- Publicar las Bases en el Tablón de Anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento de Olvera y demás medios que estén a nuestro alcance (redes sociales, dípticos, cartelería, etc.).

Lo decreta, manda y firma el alcalde, en el lugar y fecha indicado, todo lo cual, como Secretaria General, CERTIFICO:

OLVERA, 6 de junio de 2022. EL ALCALDE, FRANCISCO PÁRRAGA RODRÍGUEZ. LA SECRETARÍA GENERAL, MARÍA JAIME ARIZA.

Nº 59.509

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY
ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Prado de Rey por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 08/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante baja de otras aplicaciones de gasto.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 08/2022 financiado mediante baja de otras aplicaciones de gasto, publicándose la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 70 de fecha 13 de abril de 2022.

Transcurrido el plazo de información pública de 15 días hábiles desde dicha publicación, no se han presentado alegaciones a la misma, por lo tanto se considera definitivamente aprobada con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
132	624.02	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO PARA POLICÍA LOCAL	0,00 <input type="checkbox"/>	18.149,98 <input type="checkbox"/>	18.149,98 <input type="checkbox"/>

Esta modificación se financia con cargo a baja de créditos de otras aplicaciones de gastos, en los siguientes términos:

BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	227.98	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES FIESTAS (EJ. ANTERIORES)	19.044,22	- 18.149,98	894,24 <input type="checkbox"/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Prado del Rey, a 06 de junio de 2022. La Alcaldesa. Fdo.: María Vanessa Beltrán Morales.

Nº 59.621

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

BASES Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE AYUDAS DE LA DELEGACIÓN DE JUVENTUD PARA EL ACCESO AL PROGRAMA DENOMINADO: "ALGECIRAS ACTIVA 2022"

BDNS (Identif.): 631671.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdntrans/GE/es/convocatoria/631671>).

BASES Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE AYUDAS DE LA DELEGACIÓN DE JUVENTUD PARA EL ACCESO AL PROGRAMA DENOMINADO: ALGECIRAS ACTIVA 2022

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los jóvenes son uno de los sectores cuya estabilidad laboral es más volátil, por lo que en todas las crisis económicas, son también uno de los más afectados. Este hecho se constató durante la crisis de 2008.

Debido a la pandemia de la Covid-19, muchos jóvenes han perdido su trabajo. El Ayuntamiento de Algeciras debe fomentar que estos puedan volver a incorporarse lo más rápido posible al mercado laboral, de forma que esta situación sea meramente transitoria y no se cronifique.

Además, el empleo en los jóvenes está intrínsecamente ligado a su propia emancipación, en tanto que generalmente una no es posible sin el otro. Este objetivo posee especial importancia para la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Algeciras.

En este sentido, se ha constatado que el desarrollo de competencias profesionales es fundamental para la inserción y reinserción laboral. Por ello, es necesario promover que los jóvenes participen en acciones de formación que, atendiendo a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de estos y a las necesidades de las empresas, les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y para el acceso al empleo.

El apoyo a la juventud es el objetivo en el que se encuadra la presente Convocatoria de ayudas, concebida como una prestación económica no periódica, dirigiendo la subvención directamente al beneficiario/persona física.

Dada su importancia para el acceso al mercado laboral, las becas se centrarán en tres bloques principales:

- Permisos de conducción de vehículos.
- Certificados oficiales de idiomas.
- Certificados de profesionalidad.

BASES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

El objeto de la presente Convocatoria es la regulación de ayudas económicas para la juventud Algecireña, dirigidas a sufragar los gastos derivados de la obtención de un título en las áreas anteriormente mencionadas.

ARTÍCULO 2.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1. Edad: de 16 a 35 años, cumplidos en el momento de la solicitud.
2. Estar empadronado en el municipio de Algeciras.
3. La persona beneficiaria deberá de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de cualquier ámbito y de la Seguridad Social.
4. Las personas destinatarias de la formación podrán participar simultáneamente en dos o más acciones formativas. No obstante sólo podrán beneficiarse de una de ellas, con orden preferente de:
 - 1º Certificados de profesionalidad.
 - 2º Certificados oficiales de idiomas.
 - 3º Permisos de conducción de vehículos.

ARTÍCULO 3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL

Será necesario acreditar la identidad del solicitante mostrando el original

y copia del DNI, NIE o pasaporte y, en caso de representación, aportar autorización firmada por el solicitante. La siguiente documentación debe ser aportada en cualquier caso:

1. Solicitud debidamente cumplimentada según el modelo normalizado en el Anexo I.

2. Modelo de impreso con datos bancarios, que contenga el número de IBAN, sello de la entidad bancaria y firma del solicitante. Anexo II.

3. Modelo de Declaración Responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y no tener pendientes reclamaciones por deudas ya vencidas con la Seguridad Social.

La solicitud deberá estar cumplimentada en todos sus apartados de forma clara. En el Datos Unidad Familiar, deberá incluirse a todos los miembros, incluido el solicitante y en su caso, su cónyuge o pareja con análoga relación de afectividad y todos los parientes con consanguinidad hasta el segundo grado que convivan en el mismo domicilio; indicando nombre y apellidos, DNI, edad, parentesco con el solicitante.

En cumplimiento de la Ley 39/2015, de 30 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados y por otros miembros de la unidad familiar a no ser que manifiesten su oposición expresa a que esta Administración realice las consultas que sean imprescindibles para la comprobación de los datos.

La Solicitud Algeciras Activa 2022, anexo I, establece una casilla para que el solicitante, de forma expresa, manifieste su no autorización al Ayuntamiento de Algeciras a recabar electrónicamente la documentación e información requerida en el ámbito de la solicitud; en ese caso, el solicitante deberá aportar toda la documentación necesaria.

3.2.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

La siguiente documentación debe ser aportada siempre en caso de marcar las casillas correspondientes en la solicitud:

1. Presentación de la titulación obtenida (original y copia).
2. Original y copia de Certificado de discapacidad.
3. Fotocopia del Libro de Familia con todas las hojas donde haya inscripciones, o documento acreditativo, en caso de declarar ser familia numerosa en la solicitud.
4. Además, podrá presentar cualquier otro documento que se estime oportuno para acreditar su situación. En caso de que el solicitante no autorice al Ayuntamiento la consulta de alguno de los siguientes documentos, será necesaria su aportación para el trámite.

5. Original y copia del Servicio Público de Empleo correspondiente en el que se acredite que la persona solicitante se encuentra inscrito como demandante de empleo y en su caso de larga duración.

6. Certificado de estar inscrito como beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

7. Presentación de la/s factura/s correspondiente/s a los gastos derivados de la obtención de la titulación por la que se solicita la ayuda. Serán aceptados también los gastos de las horas lectivas encaminadas a dicha obtención hasta un año antes de la fecha del título.

ARTÍCULO 4.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES. RESOLUCIÓN Y ÓRGANOS COMPETENTES

1. Las solicitudes, en modelos normalizados, irán acompañadas de la documentación detallada en el artículo 3 y se presentarán, preferentemente A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA o en las oficinas de la DELEGACIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fotocopias de documentos serán copias auténticas, siempre que la solicitud sea presencial. Todo el que haga uso de la presentación de la solicitud en cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas deberá aportar copias auténticas.

2. Los plazos de presentación de solicitudes serán: Desde el día siguiente de la publicación en el B.O.P. hasta el 15 de Octubre de 2022.

3. En el caso de que la solicitud sea presencial y cuando la documentación que acompaña a la misma sea incompleta o defectuosa, se requerirá para que en el plazo de 10 días subsane las faltas o acompañe los documentos necesarios, advirtiéndole, que de no hacerlo se le tendrá por desistido de su petición dictándose resolución en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Considerando la fecha de entrada de cada solicitud, y una vez estudiada la documentación presentada, la Delegación de Juventud realizará el oportuno informe detallando las solicitudes objeto de exclusión según los motivos que a continuación se relacionan, las ayudas concedidas y las denegadas por no obtener la puntuación mínima establecida, según baremo, el cual dará lugar a una propuesta de resolución provisional, firmada por el Jefe de Servicio del área de Juventud. Una vez transcurridos diez días desde su publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, para presentar cuantas alegaciones estimen oportunas, se aprobará la pertinente resolución definitiva la cual será notificada debidamente a los interesados a los efectos previstos en la normativa de aplicación. En ambos supuestos, la resolución será motivada al objeto de que los solicitantes puedan hacer uso de los recursos a que en derecho haya lugar.

Los motivos de exclusión pueden ser:

- . Haber presentado la solicitud fuera del plazo establecido.
- . Falta o defecto en la presentación de documentos no subsanados en fecha y forma.
- . No reunir los requisitos para ser beneficiarios.
- . Omitir o falsear los requisitos o datos requeridos en esta Convocatoria.
- 5. Órganos Competentes:
 - . La competencia para instrucción del procedimiento de concesión de esta ayuda recaerá sobre la Delegación de Juventud y, en su caso, por los empleados públicos que designe el Concejal Delegado de Juventud.

. La competencia para la resolución de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno, al Excmo. Sr. Alcalde o quien tenga atribuida dicha competencia.

ARTÍCULO 5. BAREMACIÓN.

Para la baremación de las distintas solicitudes, se tendrán en cuenta criterios socio-familiares, estableciéndose el siguiente baremo.

CRITERIOS SOCIO - FAMILIARES. SITUACIÓN PUNTUACIÓN

- . Solicitante inscrito y beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil 2 puntos.
- . Solicitante Demandante de Empleo 2 puntos. En caso de acreditar desempleado de larga duración 3 puntos.
- . Familia Numerosa 2 puntos.
- . Solicitante y o familiar con discapacidad reconocida igual o superior al 33% 2 puntos.
- . Estudiante 2 puntos.
- . En los casos de la beca para la obtención del permiso de conducir, los tipos C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E y D+E tendrán una puntuación de 3 puntos.
- . En los casos de la beca para la obtención del permiso de conducir, los tipos B, B+E tendrán una puntuación de 1 punto.

En caso de empate los criterios que primarán para establecer el orden de relación serán, primero, el mayor tiempo de inscripción como demandante de empleo; segundo, estar inscrito como beneficiario en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil; y tercero, la edad del beneficiario, primando el de menor edad sobre el de mayor edad.

El Ayuntamiento de Algeciras, se reserva el derecho de verificar con las entidades certificadoras de los títulos la validez del los mismos.

ARTÍCULO 6.- NUMERO DE BECAS Y CUANTÍA DE LA AYUDA .

Se establecerán 50 ayudas de 100 € en cada área formativa.

Si en alguna de las áreas formativas quedasen plazas vacantes, serán cubiertas por aquellos solicitantes que estén como reserva en lista de espera en las dos áreas restantes por orden de baremación de mayor a menor hasta completar las 150 becas ofertadas.

Las ayudas serán abonadas tras la resolución en la cuenta corriente que sea indicada por la persona becada.

Las becas serán concedidas tras la obtención de la titulación requerida dentro de las áreas de formación indicadas, en ningún caso serán destinadas a posterior matriculación, derechos de examen o mensualidades.

ARTÍCULO 7.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Las ayudas económicas previstas en la presente convocatoria se imputarán a la partida presupuestaria 43810 92502 4800000 22020005153 A Familias e Instituciones sin Fines de Lucro Juventud, a través del Presupuesto Único del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras para el ejercicio económico de 2.022 por una cuantía total de: 15.000 € (QUINCE MIL EUROS). Quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la convocatoria y pudiendo ampliarse en el supuesto en el que el crédito presupuestario sea superior mediante la tramitación de la correspondiente modificación de créditos.

ARTÍCULO 8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Será obligación de los beneficiarios el cumplimiento de todos los puntos de las presentes bases de la convocatoria y estas ayudas estarán sujetas y no exentas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), teniendo la consideración de ganancias patrimoniales.

ARTÍCULO 9.- EL REINTEGRO

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la prestación falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Y en todos los otros supuestos previstos y contemplados en la Ley General de Subvenciones.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público. El procedimiento administrativo de reintegro se iniciará, como regla general, de oficio, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de su delegación, fundada en alguna de las causas establecidas en el epígrafe precedente y promovido como consecuencia de informe preceptivo del departamento municipal competente. El plazo máximo para poder incoar el expediente de reintegro será el mismo que señale la legislación vigente en cada momento a efectos de que prescriba el derecho de la Administración para reconocer o liquidar derechos a su favor. En todo caso, será preceptivo el informe de la Intervención General de Fondos. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia, siendo el plazo máximo de duración del procedimiento administrativo de reintegro de doce meses. Transcurrido dicho plazo, teniendo en cuenta las posibles interrupciones producidas por causas imputables a los interesados, deberá dictarse resolución declarando la caducidad del expediente. Contra la resolución de reintegro se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Contra el acto que resuelva el citado recurso de reposición podrá interponerse reclamación económico - administrativa ante el Órgano Competente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Si no se hubiese resuelto expresamente el recurso de reposición, el plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que haya transcurrido un mes desde su interposición. Asimismo, se podrá interponer reclamación económico - administrativa ante el Órgano Competente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Contra el acto por el que se resuelva la reclamación económico - administrativa podrá interponer recurso contencioso - administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa de la reclamación económico - administrativa. Si no se hubiese resuelto expresamente dicha reclamación, el plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimada. La resolución que ponga fin al expediente administrativo de reintegro agotará la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción

competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

ARTÍCULO 10.- NOTIFICACIÓN

La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados mediante exposición en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, localizado en la página WEB de éste Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de diez días para la presentación de alegaciones y subsanar cualquier error posible. La resolución definitiva será notificada debidamente a los interesados a los efectos previstos en la normativa de aplicación.

ARTÍCULO 11. NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se concibe como una prestación económica, no periódica y en régimen de concurrencia en el marco de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones; el RD 887/2006, de 21 de julio. La legislación en materia de régimen local que resulte de aplicación será: las bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras para cada ejercicio; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental que resulten de aplicación.

ARTÍCULO 12. TRATAMIENTO DE DATOS

12.1 Confidencialidad

El Ayuntamiento de Algeciras en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad tratarán los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado la convocatoria.

12.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los solicitantes quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su inscripción y demás documentación necesaria para proceder a la solicitud serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo de la beca.

ARTÍCULO 13. ÁREAS DE FORMACIÓN

13.1 Obtención del permiso de conducir

Objeto:

El objeto de la presente Convocatoria es la regulación de ayudas económicas para la juventud Algecireña, dirigidas a sufragar los gastos derivados de la obtención de cualquier tipo de Permiso de Conducir para jóvenes en edades comprendidas entre 16 a 35 años, cumplidos en el momento de la solicitud, que estén empadronados en el municipio de Algeciras y que hayan sido declarados como Apto por la Jefatura Provincial o Local de Tráfico en las pruebas teóricas y prácticas de cualquier Clase de Permiso de Conducir, desde el 16 de octubre del año 2021 hasta el 15 de octubre de 2022.

AM: ciclomotores de dos o tres ruedas y cuatriciclos ligeros.

A1: motocicletas con una cilindrada máxima de 125 cm³ y potencia máxima de 11 kW.

A2: motocicletas con una potencia máxima de 35 kW A: motocicletas y triciclos de motor.

B: autoriza para conducir los siguientes vehículos: Automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kg que estén diseñados y contruidos para el transporte de no más de 8 pasajeros además del conductor Conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase B y un remolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg, siempre que la masa máxima autorizada del conjunto no exceda de 4.250 kg, sin perjuicio de las disposiciones que las normas de aprobación de tipo establezcan para estos vehículos triciclos y cuatriciclos de motor.

B + E: conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase B y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada no exceda de 3500 kg.

C1: automóviles distintos de los que autoriza a conducir el permiso de las clases D1 o D, cuya masa máxima autorizada exceda de 3500 kg y no sobrepase los 7500 kg.

C1 + E: autoriza para conducir los siguientes vehículos: Conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase C1 y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg, siempre que la masa máxima autorizada del conjunto así formado no exceda de 12.000 kg Conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase B y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 3.500 kg, siempre que la masa máxima autorizada del conjunto no exceda de 12.000 kg, sin perjuicio de las disposiciones que las normas de aprobación de tipo establezcan para estos vehículos.

C: automóviles distintos de los que autoriza a conducir el permiso de las clases D1 o D, cuya masa máxima autorizada exceda de 3500 kg.

C + E: conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase C y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg.

D1: automóviles diseñados y contruidos para el transporte de no más de 16 pasajeros además del conductor y cuya longitud máxima no exceda de 8 metros.

D1 + E: conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase D1 y un remolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg D: autoriza para conducir automóviles diseñados y contruidos para el transporte de más de ocho pasajeros además del conductor.

D + E: autoriza para conducir conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un

vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase D y un remolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg.

13.2 Obtención del certificado de idiomas

Objeto:

El objeto de la presente Convocatoria es la regulación de ayudas económicas para la juventud Algecireña, dirigidas a sufragar los gastos derivados de la obtención del título o certificado de los siguientes idiomas ingles, francés, alemán, portugués, italiano, árabe, ruso, mandarín y lenguaje de signos español en las categorías A2, B1, B2, C1 ó C2 o equivalentes dentro del cuadro de títulos de acreditación de nivel adaptados al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Centro Superior de Lenguas Modernas de la Universidad de Cádiz desde el 16 de octubre del año 2021 hasta el 15 de octubre de 2022. Estos son los publicados en el siguiente enlace: <https://cslm.uca.es/reconocimiento-de-titulos/>

3.3 Obtención de titulación con certificado de profesionalidad

Objeto:

El objeto de la presente Convocatoria es la regulación de ayudas económicas para la juventud Algecireña, dirigidas a sufragar los gastos derivados de la obtención del título o certificado de competencia profesional de diferentes disciplinas que le permitan o faciliten la inserción laboral desde el 16 de octubre del año 2021 hasta el 15 de octubre de 2022.

Las titulaciones presentadas estarán enmarcadas dentro del Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales #FP publicado por el Instituto Nacional de las Cualificaciones, INCUAL, dependiente orgánicamente del Ministerio de Educación y Formación Profesional y funcionalmente del Consejo General de Formación Profesional. Tanto la información general como el Catálogo vienen especificados en los siguientes enlaces:

<https://www.boe.es/eli/es/o/2019/03/12/tms283>

https://incual.mecd.es/documents/35348/80300/CNCP_listadoQ.pdf/67d433ba4d-c885-49ba-8e07-15d433ba34a9

https://incual.mecd.es/documents/35348/80300/boletin_informativo.pdf/97dbc1d1-9532-4b12-9c49-60957f0fc248

* Los títulos obtenidos máster universitarios no están encuadrados dentro del marco del Catálogo de Especialidades Formativas del sistema de formación profesional. Publicados en el BOE N.º 63 del 14 de marzo de 2019. Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

ALGECIRAS, 25 de mayo de 2022. JACINTO MUÑOZ MADRID, PRIMER TENIENTE DE ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

Nº 59.738

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, aprobó inicialmente el expediente de transferencia de créditos 2022/MCE_02/000007, consistente en la modificación de las siguientes partidas:

Una vez transcurrido el plazo de quince días desde la publicación en el BOP del expediente para que se pudieran presentar las reclamaciones oportunas antes del Pleno, no habiéndose producido ninguna, se entiende definitivamente aprobado, en base a lo dispuesto por el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. Adjuntamos documento para la publicación definitiva del mismo.

A) APLICACIONES DE GASTOS QUE AUMENTAN		
APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EUROS
920.227.01	Seguridad	27.000,00
133.210.00	REPA. INFRAESTR.	1.400,00 <input type="checkbox"/>
151.210.00	REPA. INFRAESTR.	70.000,00 <input type="checkbox"/>
151.227.00	LIMPIEZA Y ASEO	5.000,00 <input type="checkbox"/>
321.212.00	REPA. EDIFI. COLE	26.620,00 <input type="checkbox"/>
231.480.00	SUBVENCION SAHARA	1.000,00 <input type="checkbox"/>
130.212.00	REPARA. EDIFIC POLICIA	17.000,00 <input type="checkbox"/>
338.226.90	FIESTAS POPULARES	20.000,00 <input type="checkbox"/>
B) APLICACIONES DE GASTOS QUE DISMINUYEN		
APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EUROS
130.227.01	SEGURIDAD	27.000,00 <input type="checkbox"/>
130.219.00	OTRO INMOVILIZADO	1.400,00 <input type="checkbox"/>
151.212.00	REPA. EDIFICIO	38.620,00 <input type="checkbox"/>
151.221.10	PRODUCTOS LIMPIEZA	5.000,00 <input type="checkbox"/>
151.600.00	INVERSION TERRENOS	26.000,00 <input type="checkbox"/>
151.621.00	INVERSION NUEVA	70.000,00 <input type="checkbox"/>

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, permaneciendo el expediente expuesto al público en la Secretaría-Intervención de esta Entidad, por un plazo de quince días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el contenido del expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno. De no formularse reclamaciones, la modificación presupuestaria hasta entonces provisional se entenderá definitiva, en base a lo dispuesto por el artículo 169 del Real Decreto

Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En Puerto Serrano, a 06 de junio de 2022. ALCALDE- PRESIDENTE.
Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez.

Nº 59.776

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana a los efectos de adecuarla a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Transcurrido el plazo de exposición pública en el Tablón de Edictos, sede electrónica del Ayuntamiento y BOP n.º: 72 de fecha 19.04.2022, establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose formulado ninguna alegación, reclamación u observación, queda elevado a definitivo dicho acuerdo de modificación provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

La redacción modificada de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (solo los textos de las modificaciones realizadas), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local y artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, es la siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Artículo 2º.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana los regulados en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que dichos terrenos se encuentren integrados en bienes inmuebles clasificados como de características especiales o de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón correspondiente a bienes de tal naturaleza.

Artículo 3º

Supuestos de no sujeción:

1.- No estarán sujetos al impuesto:

- El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevara a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.
- Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 15597/2012, de 15 de noviembre, 8 por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.
- Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos la mitad del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.
- Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.
- Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las transmisiones y adjudicaciones que se efectúen como consecuencia de las operaciones de distribución de beneficios y cargas inherentes a la ejecución del planeamiento urbanístico, siempre que las adjudicaciones guarden proporción con las aportaciones efectuadas por los propietarios de suelo en la unidad de ejecución del planeamiento de que se trate, en los términos previstos en el apartado 7 del artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se entenderá efectuada una transmisión onerosa

en cuanto al exceso.

g) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las operaciones de fusión, escisión y aportación de ramas de actividad a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del Impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

h) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.

i) Los actos de adjudicación de bienes inmuebles realizados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

j) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio.

k) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

2. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que gravan dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Quando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración.

Artículo 7º

Base imponible:

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 3, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

En este artículo se desarrollan los dos posibles métodos regulados en el Real Decreto Ley 26/2021 de 8 Noviembre, para calcular la base imponible de la Plusvalía y son:

Método objetivo (o tradicional): el cálculo de la base imponible consistirá en la multiplicación del valor catastral del suelo en el momento del devengo por los coeficientes aplicables según el período de generación y al resultado se le aplicará el tipo impositivo regulado en esta Ordenanza.

Método directo (o real): el cálculo de la base imponible consistirá en, el importe de la transmisión actual minorado en el importe de la transmisión del bien reflejada en el título jurídico anterior, multiplicando dicho resultado por la proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total en el momento del devengo y al resultado se le aplicará el tipo impositivo regulado en esta Ordenanza.

Para que la Administración pueda liquidar este impuesto conforme el método directo (o real) debe solicitarse expresamente por parte el interesado que, en todo caso, deberá aportar prueba en la que se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva.

La no solicitud expresa por parte del interesado de la elección del método directo (o real) con la aportación de la documentación necesaria para su cálculo, no permitirá a esta Administración el cálculo por dicho método viéndose avocada a la determinación de la base imponible por el método objetivo al tratarse de datos obrantes en esta Administración.

4. El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 2 del artículo 3, para el cómputo del número de años a lo largo de los

cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 1 del artículo 3, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 8

Estimación objetiva de la base imponible:

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Quando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en suelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general se tomará como valor del terreno el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales las reducciones siguientes, aplicables respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales:

a) Primer año:	25%
b) Segundo año:	20%
c) Tercer año:	15%
d) Cuarto año:	10%
e) Quinto año:	5%''

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada período de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 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. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde/Órgano de Gestión Tributaria para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

Artículo 14º

Bonificaciones:

1.- Se establece una bonificación del 95% de la cuota de este impuesto en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión y constitución de derechos reales de goce limitativo de dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor

de descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes y demás supuestos previstos por el ordenamiento jurídico cuando la finca transmitida al momento del devengo constituya el domicilio habitual del causante (aunque posteriormente modificase su residencia y empadronamiento a un centro asistencial de personas mayores o al domicilio de la persona de cuyos cuidados depende), debiendo figurar el causante empadronado en la vivienda un mínimo de dos años con anterioridad al devengo del impuesto y siempre y cuando el adquirente hubiere estado cuidando al causante durante al menos los dos últimos años anteriores a la fecha de devengo del impuesto conforme a la Ley de Dependencia. Dicha circunstancia deberá acreditarse mediante certificado de empadronamiento y certificado/resolución correspondiente a la Ley de Dependencia.

2.- Se establece una bonificación del 50% de la cuota de este impuesto en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión y constitución de derechos reales de goce limitativo de dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes y demás supuestos previstos por el ordenamiento jurídico cuando la finca transmitida al momento del devengo constituya el domicilio habitual del causante (aunque posteriormente modificase su residencia y empadronamiento a un centro asistencial de personas mayores o al domicilio de la persona de cuyos cuidados depende), debiendo figurar el causante empadronado en la vivienda un mínimo de dos años con anterioridad al devengo del impuesto. Dicha circunstancia deberá acreditarse mediante certificado de empadronamiento.

Artículo 17º

Régimen de declaración e ingreso:

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento de Grazalema la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse deberá antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2. La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.
- En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.
- Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.
- Situación física y referencia catastral del inmueble.
- Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.
- Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.
- Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.
- En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

3. En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:

- Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.
- Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- Fotocopia del certificado de defunción.
- Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
- Fotocopia del testamento, en su caso.

4. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

5. Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento de Grazalema se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

Artículo 18º. Suprimido.

Contra el presente acuerdo de aprobación definitiva, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

08/06/22. EL ALCALDE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez. N° 61.206

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se siguen los autos nº 955/19 sobre Cantidad a instancia de Montserrat Camacho Heredia contra Restyser Lemar SL en la que con fecha 24-5-2022 se ha dictado sentencia nº 212/22 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA

AUTOS Nº 955/19

SENTENCIA Nº 212/22

En Jerez de la Frontera, a veinticuatro de mayo del dos mil veintidós.

MARÍA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº. 2 de Jerez de la Frontera, tras haber visto los presentes autos sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD seguidos a instancia de DOÑA MONTSERRAT CAMACHO HEREDIA contra RESTYSER LEMAR SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL. EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente

SENTENCIA

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda formulada por DOÑA MONTSERRAT CAMACHO HEREDIA contra RESTYSER LEMAR SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la demandante la cantidad de 4.222,05 € brutos, incrementados en el 10% correspondiente en concepto de intereses por mora.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular de suplicación mediante anuncio del mismo en el plazo de cinco días a contar desde la notificación ante este Juzgado de lo Social.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número 1256 0000 65 095519 en el BANCO DE SANTANDER (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento).

Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 euros en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

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

Y para que sirva de notificación en forma a RESTYSER LEMAR SL cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el BOP de Cádiz, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones se serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

26/5/22. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. N° 59.253

VARIOS

UNIVERSIDAD DE CADIZ

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES DURANTE EL CURSO 2021/2022

BDNS (Identif.): 625598.

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/625598>)

Primero. - Convocatoria

Se convocan 150 ayudas al transporte para el desarrollo de prácticas curriculares durante el curso 2021-2022.

Segundo. - Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los alumnos matriculados en el curso 2021-2022 en los grados y másteres oficiales de centros propios de la Universidad de Cádiz, que realicen alguna de las prácticas definidas en la base 1ª dentro del citado curso académico.

Para la obtención de cualquiera de las ayudas, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Haber sido becario de la convocatoria de becas de carácter general del Ministerio de Educación durante algún curso del Grado o Máster en el que formalizó matrícula. Del citado requisito quedarán exentos un máximo de 15 solicitantes de entre los 150 candidatos con mayor nota media en su expediente académico del curso 2020-2021.

Las prácticas deberán tener una duración mínima de 4 semanas para aquellos alumnos que opten a la ayuda por la realización de prácticas curriculares durante un solo semestre y de 8 semanas para aquellos alumnos que opten a la ayuda por la realización de prácticas curriculares durante los dos semestres del curso 2021/2022

siempre y cuando se acredite una duración mínima de 4 semanas en cada semestre.

No podrán obtener esta ayuda aquellos alumnos que hayan sido beneficiarios de otras becas o ayudas otorgadas con la misma finalidad en el curso académico 2021-22, siendo compatible esta ayuda con las ayudas integradas en la convocatoria de Becas generales de la Universidad de Cádiz.

No haber sido excluido por un uso de la ayuda distinto al establecido en la convocatoria.

Tercero. - Solicitudes

La solicitud se realizará a través del apartado correspondiente del C.A.U., habilitándose un acceso directo al mismo en la página web <https://cau-alumnos.uca.es/cau/servicio.do?id=O158>

El plazo de solicitud de las ayudas será el comprendido entre los días 1 de junio y 15 de julio de 2022, ambos inclusive.

Cuarto. - Importe de la ayuda

El beneficiario de la ayuda percibirá la misma en función de la menor distancia kilométrica que exista entre la localidad del centro donde desarrollen las prácticas y la localidad donde resida el alumno durante el curso o la localidad donde se encuentre su Centro de Estudios:

De 0 a 5 kilómetros: el importe será de 30€.

De 6 a 30 kilómetros: el importe será de 75€.

De 31 kilómetros en adelante: el importe será de 100€.

Si las prácticas se realizan durante los dos semestres estos importes se verán duplicados en su cuantía salvo que las prácticas sean realizadas en cada semestre en centros situados en distintas localidades en cuyo caso se aplicarán a cada periodo las cuantías previstas en función de la distancia kilométrica existente.

Si las prácticas se realizan en un mismo semestre en dos localidades diferentes se aplicará siempre el importe correspondiente al previsto para la distancia kilométrica del Centro en el que realice las prácticas con una mayor duración. En caso de igualdad en el periodo

Quinto.- Información sobre la tramitación de la beca

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, los interesados podrán dirigirse al Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales ¿ Becas de la Universidad de Cádiz. El expediente se identificará por el DNI/NIE del solicitante. Asimismo, se podrá realizar cualquier consulta sobre el expediente en la solicitud de ayuda realizada en la plataforma <https://cau-alumnos.uca.es>

Cádiz, 1 de junio de 2022. EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, PDF, El Vicerrector de Estudiantes y Empleo. Manuel Sánchez Ortiz de Landaluze.

Nº 57.693

UNIVERSIDAD DE CADIZ

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL ALUMNADO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ PARA LA ADQUISICIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS EN LENGUAS EXTRANJERAS, CURSO 2021/2022

BDNS (Identif.): 625618.

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/625618>)

Primero. - Convocatoria

Se convocan ayudas destinadas a la adquisición y acreditación de competencias lingüísticas en lenguas extranjeras, curso 2021-22.

Segundo.- Beneficiarios

Podrán solicitar estas ayudas los alumnos de Centros Propios y Adscritos de la Universidad de Cádiz que cumplan los siguientes requisitos:

a) Haberse matriculado durante el curso 2021-22 en el título de grado para el que pide la ayuda, o, en su defecto, haber tenido el expediente abierto en algún momento del curso 2021-22 en el título de grado para el que pide la ayuda.

b) Haber sido beneficiario de beca de estudios de carácter general del Ministerio con competencias en la materia o de una beca de carácter general del departamento de educación del País Vasco durante el curso 2021-2022 o 2020-2021.

c) Haber obtenido Diploma que acredite competencia lingüística con posterioridad a su primera matrícula en dicho Grado.

d) Tener incorporado en su expediente académico en dicho Grado el reconocimiento de la competencia lingüística en el momento de presentar la solicitud o haber solicitado el reconocimiento antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Solicitudes

La solicitud se realizará a través del apartado correspondiente del C.A.U., habilitándose un acceso directo al mismo en la página web <https://cau-alumnos.uca.es/cau/servicio.do?id=O153>

El plazo de solicitud de las ayudas será el comprendido entre los días 1 de septiembre y 17 de octubre de 2022, ambos inclusive.

Cuarto.- Importe de la ayuda

Esta ayuda cubrirá total o parcialmente los gastos de matriculación en cursos de formación y/o gastos de examen de acreditación a los que el alumno haya tenido que hacer frente para obtener la competencia lingüística necesaria hasta un límite de 300 euros.

También pueden concederse ayudas:

a) para la obtención de un nivel B2 o superior en un primer idioma extranjero cuando un alumno ya tuviera acreditada la competencia exigida para la obtención de un título de grado

b) para la obtención de un nivel B1 o superior en un segundo idioma extranjero cuando

el alumno tuviera acreditada la competencia exigida para la obtención de un título de grado. cuando se ha acreditado el nivel B1.

Un alumno no podrá obtener más de dos ayudas para un mismo grado.

Quinto.- Información sobre la tramitación de la beca

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, los interesados podrán dirigirse al Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales ¿ Becas de la Universidad de Cádiz. El expediente se identificará por el DNI/NIE del solicitante. Asimismo, se podrá realizar cualquier consulta sobre el expediente en la solicitud de ayuda realizada en la plataforma <https://cau-alumnos.uca.es>

Cádiz, 01 de junio de 2022. EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, PDF, El Vicerrector de Estudiantes y Empleo. Manuel Sánchez Ortiz de Landaluze.

Nº 57.694

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA CONVOCATORIA PROGRAMA PIP

"MISIÓN COMERCIAL DIRECTA A BURDEOS (FRANCIA) 2022"

BDNS (Identif.): 631382.

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/631382>).

La Cámara de Comercio de Jerez, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, que se llevará a cabo en la ciudad de Burdeos (Francia) del 14 al 17 de septiembre, por lo que los desplazamientos a la actuación se podrán realizar entre los días 12 al 19 de septiembre de 2022; ambos inclusive.

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la Provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez - Además puede consultarse a través de la web www.camarajerez.com.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión Comercial Directa a Burdeos 2022 (Francia), es de 11.040,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a las empresas participantes.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Misión Comercial Directa a Burdeos (Francia) 2022, en el marco de esta convocatoria para el periodo 2022 es de 15.553,94 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 4.513,94 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 6 de julio de 2022. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camarajerez.com

Jerez de la Frontera, 3 de junio de 2022. José Manuel Perea Rosado. Secretario General.

Nº 59.126

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