

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS
CADIZ**

ANUNCIO DE INFORMACION PUBLICA PARA AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACION AMBIENTAL UNIFICADA DE INSTALACION ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno

en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: INVERCAPITAL SOLAR, S.L.

Domicilio: RAMBLA DE CATALUÑA, 98 PL.2 MOD.2. 08008-BARCELONA

Emplazamiento de la instalación: POLIGONO 33, PARCELA 26

Términos municipales afectados: CHICLANA DE LA FRONTERA (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "CHICLANA 3" de 8,5 MWp de potencia y 7,98 MW de potencia en inversores y 7,98 MW de potencia de acceso (AT-14115/19)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor monofila con 1 módulo en vertical.

- 12.780 módulos fotovoltaicos de 665 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos conectados a 48 inversores de 175 Kw AC cada uno.

Centros de Potencia:

- 1 centro de potencia que agrupa 2.394 kW y 1 transformador de 2.500 KVA.

- 1 centro de potencia que agrupa 2.334,15 kW y 1 transformador de 2.500 KVA.

- 1 centro de potencia que agrupa 3.770,55 kW y 1 transformador de 4.000 KVA.

Todos los centros con sus protecciones pertinentes.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET CHICLANA 3 de 20/66 kV

LMT1	
Origen:	CT1
Final:	SET
Subterráneo	
Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-3x1x300 mm2 Al 18/30 KV
LMT2	
Origen:	CT2
Final:	SET
Subterráneo	
Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-3x1x300 mm2 Al 18/30 KV
LMT3	
Origen:	CT3
Final:	SET
Subterráneo	
Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-3x1x300 mm2 Al 18/30 KV

Infraestructura de Evacuación

Subestación Transformadora de 30/66 kV, denominada "CHICLANA 3"

- Parque de 66 kV: Intemperie, simple barra, 2 posiciones de línea, 1 posición de transformador

- Parque de 30 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, simple barra, 1 posición de acometida de transformador, 2 posiciones de línea, 1 posiciones de medida y 1 posición de transformador de servicios auxiliares

- Sistema de control y protección, y puesta a tierra

- Sistema de medida y comunicaciones

Línea subterránea de 66 kV doble circuito hasta poste de entronque de línea Cartuja-Chiclana de Compañía

Tipo:	Línea eléctrica doble circuito trifásica subterránea.
Tensión:	66 KV
Longitud:	547,5 m
Tipo Conductor:	36/66 kV XLPE 1x630 mm2 Al H95
Número de circuitos:	2
Número de cables:	3 por circuito

OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS:

Vía Pecuaría afectada	Término municipal
Vereda del Pozo del Guajero	Chiclana de la Frontera

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

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/356722.html>

Y en todo caso mediante la búsqueda por el número de expediente en: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Veintitres de agosto de dos mil veintidos. LA DELEGADA DEL GOBIERNO (PS 0.13/5/22, BOJA Extra núm. 17 de 13/5 y BOJA núm. 97 de 24/5) Dña. Mercedes Colombo Roquette. Firmado. **Nº 96.776**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PRESIDENCIA

SECRETARIA GENERAL

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 56/2022, de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de fecha 2 de agosto de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

"RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 56 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 114.020,00

Capítulo 4. Transferencias Corrientes: 309.087,60

Capítulo 7. Transferencias de Capital: 9.631,04

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 182.550,00

Capítulo 4. Transferencias Corrientes: 61.000,00

Capítulo 6. Inversiones Reales: 50.000,00

Capítulo 7. Transferencias de Capital: 816.974,80

BAJAS POR ANULACIÓN

Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 177.057,00

Capítulo 4. Transferencias Corrientes: 47.000,00

Capítulo 6. Inversiones Reales: 62.474,80

Capítulo 7. Transferencias de Capital: 15.000,00

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE INGRESOS

REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

Capítulo 8. Activos Financieros: 1.241.731,64"

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

El Secretario-Interventor. Manuel López Cózar. El Presidente. Juan Carlos Ruiz Boix. **Nº 94.195**

AREA DE PRESIDENCIA

SECRETARIA GENERAL

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 62/2022, de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de fecha 2 de agosto de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

"RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 62 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 7. Transferencias de Capital: 24.913.179,72

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Capítulo 3. Gastos Financieros: 250.000,00

Capítulo 7. Transferencias de Capital: 694.937,50

BAJAS POR ANULACIÓN

Capítulo 7. Transferencias de Capital: 4.517.788,72

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE INGRESOS

REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

Capítulo 8. Activos Financieros: 24.528.217,99”

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

El Secretario-Interventor. Manuel López Cózar. El Presidente. Juan Carlos Ruiz Boix. **Nº 94.198**

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de julio de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 57/2022, de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 146, de fecha 1 de agosto de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 57 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 4. Transferencias Corrientes: 6.950,00

Capítulo 7. Transferencias de Capital: 89.000,00

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 306.500,00

Capítulo 6. Inversiones Reales: 434.481,14

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE INGRESOS

REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

Capítulo 8. Activos Financieros: 836.931,14.”

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

El Secretario-Interventor. Manuel López Cózar. El Presidente. Juan Carlos Ruiz Boix. **Nº 94.199**

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

CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE SIETE (7) SUBVENCIONES (BECAS) DESTINADAS A SUFRAGAR EL IMPORTE DE LA MATRÍCULA EN LA TERCERA EDICIÓN (2022) DEL MÁSTER DE GESTIÓN, INNOVACIÓN Y CULTURA GASTRONÓMICA “MÁSTERÑAM” DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ EN COLABORACIÓN CON EL IEDT, Y DE CINCO (5) SUBVENCIONES (BECAS) DESTINADAS AL IMPORTE DE LA MATRÍCULA DEL PRIMER CURSO DE EXPERTO UNIVERSITARIO Y/O CURSO DE FORMACIÓN PERMANENTE DE DICHO MÁSTER. BDNS: (Identif.): 646035

1. Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

La Diputación Provincial de Cádiz, a través de su Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (en adelante IEDT), presenta esta convocatoria con objeto de regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, por un lado, de SIETE (7) SUBVENCIONES (BECAS) por un importe de 2.900,00 € cada una de ellas, correspondiente al importe de la matrícula del Máster de Gestión, Innovación y Cultura Gastronómica “Masterñam” y, por otro lado, de CINCO (5) SUBVENCIONES (BECAS) por un importe de 873,00 € cada una de ellas, correspondiente al importe de la matrícula del primer curso de experto universitario y/o Curso de formación permanente de dicho Máster.

Dicho Máster (formación no reglada) ha sido organizado por tercer año consecutivo por la Universidad de Cádiz en colaboración con el IEDT de la Diputación provincial de Cádiz. La Diputación cede, para el desarrollo del mismo, las instalaciones, gestionadas por el IEDT, del Campus de Excelencia Profesional para el Turismo, la Hostelería y la Innovación “El Madrugador”, sito en carretera de El Portal Km 07 de la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz).

Entre los fines de dicho Máster se encuentra abordar desde una perspectiva interdisciplinar todas aquellas áreas de conocimiento a las que representa la gastronomía, fomentando la mejora de la empleabilidad de personas desempleadas y, en general, su inserción socio laboral.

Con la organización del Máster se persigue aportar conocimiento y valor estratégico a este sector, formando a profesionales capaces de liderar proyectos gastronómicos nacionales e internacionales con capacidad para el análisis y pensamiento crítico.

De igual modo, se persigue fomentar una gastronomía en el marco de la sostenibilidad (ODS), la soberanía alimentaria y el KM0, así como contribuir a la necesidad, presente en el mercado laboral, de encontrar líderes con una visión interdisciplinar de la gastronomía y de nuestros productos alimentarios.

Es fundamental entender la gastronomía como parte del sector creativo y demostrar la capacidad de influencia del conocimiento y la investigación en la construcción de proyectos que aporten inteligencia e innovación gastronómica. Es necesario desarrollar una cultura gastronómica, el conocimiento de los productos alimentarios españoles y formar profesionales en esta área, insistiendo en la importancia de enseñar a pensar, a crear, a gestionar y a innovar con responsabilidad. No solo a producir y a ganar. Y por supuesto, adelantarse a la necesidad de un mercado de trabajo y de unos oficios que todavía no se ofertan.

Esta convocatoria de subvenciones queda encuadrada en el vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Empleo de la Diputación provincial de Cádiz y el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación provincial de Cádiz, (artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones) y concretamente en la Línea General de Actuación destinada a la formación, promoción e inserción sociolaboral y en el apartado B.6.2 de su Plan de Acción.

La propuesta de TFM relacionado con los temas de estudio corresponde a quienes obtengan la beca correspondiente a la matrícula del Máster, y puede versar sobre la temática de investigación acorde con la gastronomía de la provincia, productos locales o patrimonio etnográfico.

Para optar a la beca de del Máster, será condición indispensable estar desempleado/a o disponer de la tarjeta de mejora de empleo, debiendo, en ambos casos, presentar un certificado de retenciones e ingresos a cuenta de IRPF del año 2021 donde consten unos ingresos por rendimientos del trabajo inferiores a 22.000 €. En cualquier caso hay que estar en posesión y acreditar un título de Grado o Licenciatura de cualquier área de conocimiento.

Por otra parte, para optar a la beca de la matrícula del primer Curso de Experto Universitario y/o Curso de Formación Permanente de dicho Máster, será necesario estar desempleado/a o disponer de la tarjeta de mejora de empleo, debiendo también presentar, en ambos casos, certificado de retenciones e ingresos a cuenta de IRPF del año 2021 donde consten unos ingresos por rendimientos del trabajo inferiores a 22.000 €. Las personas que opten a la beca de Experto o Curso de Formación Permanente deberán cumplir los requisitos legales para cursar estos estudios en la Universidad conforme al Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre, art. 37, 5 y 37.6 y 7, respectivamente. Esto es, se exige titulación universitaria para el Curso de Experto, y no se exige ninguna titulación para el Curso de Formación Permanente.

Aquellos interesados que no cumplan los requisitos referidos y el resto de los exigidos en la convocatoria quedarán automáticamente descartados, no cabiendo alegación en este sentido.

La concesión y disfrute de las becas no establecen ningún tipo de relación laboral con el IEDT o con la Diputación de Cádiz así como ningún compromiso ni preferencia para su incorporación a la plantilla de personal de la Diputación de Cádiz.

Tanto el Máster como el curso de experto y/o formación permanente se desarrollarán en el período académico 2022-2023.

2. Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes.

Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del IEDT, preferentemente a través de su sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania> accediendo al formulario disponible a tal efecto y que se adjunta a esta convocatoria como (ANEXO 1) o bien en el Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT), sito en la calle JACINTO Nº 4 11007 (Cádiz), o a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 14 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Dicha convocatoria se publicará asimismo en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt y en el tablón de anuncios del mismo. A dicha solicitud se acompañará la documentación relacionada en el apartado 10 de la presente convocatoria y/o autorización de consulta, en su caso.

Desde el día siguiente a la conclusión del plazo referido en el apartado anterior, podrán presentarse solicitudes durante los 30 días naturales siguientes, lo cual motivará una segunda propuesta de resolución de concesión en el caso de existir crédito presupuestario sobrante en la convocatoria correspondiente y por haber quedado alguna beca vacante (ya sea para el Máster o el primer curso de experto universitario).

3. Requisitos de las personas aspirantes a las becas.

Para las personas interesadas en optar a la beca para la matrícula del Máster:

- Estar desempleado/a a la fecha de la solicitud de la ayuda o disponer de la tarjeta de mejora de empleo a la fecha de la solicitud de la ayuda. Presentando en ambos casos, certificado de retenciones e ingresos a cuenta de IRPF del año 2021 donde consten unos ingresos por rendimientos del trabajo inferiores a 22.000 €.
- Estar en posesión del título de Grado o Licenciatura de cualquier área de conocimiento.

Para las personas interesadas en optar a la beca para la matrícula del primer curso de experto universitario y/o Curso de Formación Permanente de dicho Máster:

- Estar desempleado/a o disponer de la tarjeta de mejora de empleo a la fecha de la solicitud de la ayuda presentando, en ambos casos, certificado de retenciones e ingresos a cuenta de IRPF del año 2021 donde consten unos ingresos por rendimientos del trabajo inferiores a 22.000 €.

- En el caso de Curso de Experto deberán estar en posesión de título de Grado o Licenciatura de cualquier área de conocimiento y en el caso de Curso de Formación Permanente no se exige titulación universitaria.

La participación en esta convocatoria implica la aceptación de todos los términos de la misma.

La acreditación de tales requisitos se efectuará a través de la documentación exigida en el apartado 10 de esta convocatoria, que habrá de aportarse junto con la solicitud. La no presentación de la documentación exigida junto con la solicitud impedirá la valoración de la misma.

En cualquier caso, para obtener la condición de beneficiario/a, han de cumplirse todos y cada uno de los requisitos reflejados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (tal circunstancia se acreditará mediante declaración expresa contenida en el EXPONE de la solicitud de la ayuda).

4. Órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

La gestión de estas ayudas corresponde a los servicios del IEDT.

Corresponde a la Vicepresidencia del IEDT, la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento, por delegación de la Presidencia del IEDT.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. A tal efecto solicitará del personal técnico del IEDT, la emisión de cuantos informes sean necesarios para resolver, y específicamente se acreditará la observación del procedimiento establecido en la presente convocatoria y el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la ayuda.

5. Fases del proceso y criterios de valoración de las solicitudes.

1ª FASE: Presentación y recepción de solicitudes a través de los medios dispuestos para ello.

2ª FASE: Evaluación

El órgano de instrucción procederá a la evaluación de las solicitudes recibidas conforme a los siguientes criterios:

A) Expediente Académico (hasta un máximo de 30 puntos). SOLO PARA QUIENES SOLICITEN BECA PARA LA MATRÍCULA DEL MÁSTER O EXPERTO UNIVERSITARIO.

Para quien solicite beca para matrícula del Máster o Experto Universitario: Se acreditará con copia del título universitario o certificación acreditativa de su expedición, acompañando el expediente académico personal de la Universidad, a fin de acreditar nota media.

Se asignará la mayor puntuación de este apartado al candidato/a que tuviera la mejor nota media en su expediente, y al resto aplicando la siguiente fórmula:

Si "a" (máxima nota media presentada) es = 30 puntos

Nota media del candidato a valorar/a x 30 = X

X = Puntuación obtenida en este apartado por el candidato a valorar

B) Motivación para la matriculación en el Máster ó Primer Curso de Experto Universitario y/o Curso de Formación Permanente, y calidad de la presentación. Propuesta inicial de Trabajo Fin de Máster (solo para interesados/as Máster) y calidad en la presentación de la propuesta de Trabajo de Fin de Máster. Hasta un máximo de 40 puntos.

B.1.- Interesados/as Máster:

Se valorará:

* la especial motivación e interés personal del alumno/a para matricularse en el Másterñam,

* la propuesta de Trabajo de Fin de Máster. Concretamente se tendrán en cuenta la información que aporte en relación al Trabajo fin de Máster que realizará a la conclusión del mismo, valorándose especialmente el carácter innovador del trabajo, la mención y utilización, en su caso, de productos de nuestra tierra y la sostenibilidad de los mismos. La propuesta de Trabajos de Fin de Máster (TFM) relacionado con los temas de estudio, tal y como establece el apartado 1 de esta convocatoria, corresponde a quienes obtengan la beca (matrícula Máster) y deben versar necesariamente sobre la temática de investigación acorde con la gastronomía de la provincia, los productos locales o el patrimonio etnográfico. Las propuestas de TFM han de ser viables y presentar un marcado carácter innovador. La idea en la que se basen podrá abarcar cualquier ámbito empresarial relacionado con los sectores indicados. Se valorarán aspectos como la sostenibilidad, el respeto al medio ambiente, el uso de las nuevas tecnologías, la creación de empleo y el impacto en la provincia de Cádiz.

* De igual modo, se tendrá muy en cuenta y valorará la calidad en la presentación, su limpieza, estructura y orden.

Para ello, se deberá presentar una exposición escrita de unas 950/1000 palabras máximo, teniendo en cuenta los criterios de valoración anteriormente descritos.

* La distribución de la puntuación se realizará de la siguiente manera:

* Valoración de la especial motivación para la matriculación: 10 puntos máximo.

Valoración de la temática, innovación, sostenibilidad, de la propuesta para el Trabajo Fin de Máster: 15 puntos máximo.

* Calidad en la presentación de la propuesta: 5 puntos máximo.

Los/as aspirantes que no obtengan 20 puntos en este apartado quedarán eliminados de la convocatoria y por tanto no accederán a la beca.

B.2.- Interesados/as 1º Curso Experto Universitario y/o Curso de Formación Permanente:

Se valorará:

* la especial motivación e interés personal del alumno/a para matricularse en el 1º Curso de Experto Universitario y/o Curso de Formación Permanente del Másterñam. De igual modo, se tendrá muy en cuenta y

* la calidad en la presentación, su limpieza, estructura y orden.

Para ello, se deberá presentar una exposición escrita de unas 500/600 palabras máximo.

La distribución de la puntuación se realizará de la siguiente manera:

- Valoración de la especial motivación para la matriculación: 20 puntos máximo.

- Calidad en la presentación de la propuesta: 20 puntos máximo.

Los/as aspirantes que no obtengan 20 puntos en este apartado quedarán eliminados de la convocatoria y por tanto no accederán a la beca.

C) Experiencia Profesional vinculada a la Gastronomía o Agroindustria (hasta un máximo de 20 puntos). SOLO PARA QUIENES SOLICITEN BECA PARA LA MATRÍCULA DEL MÁSTER.

Entre 1 día y menos de 6 meses 1 punto

Entre 6 meses y menos de 1 año 3 puntos

Entre 1 año y menos de 2 años 5 puntos

Entre 2 años y menos de 3 años 10 puntos

Entre 3 años y menos 4 años 15 puntos

4 años o más 20 puntos

Para valorar este apartado será necesario presentar, necesariamente un informe de vida laboral actualizada, contratos de trabajo y/o certificados de empresa, y, adicionalmente, cualquier otro documento que acredite la vinculación de la experiencia profesional con la gastronomía o agroindustria

D) Titulación aportada (máximo 50 puntos). PARA QUIENES SOLICITEN BECA PARA LA MATRÍCULA DEL MÁSTER, DEL PRIMER CURSO DE EXPERTO UNIVERSITARIO y/o CURSO DE FORMACIÓN PERMANENTE.

Doctor: 50 puntos

Licenciatura o Grado Universitario: 40 puntos

Técnico de Grado Superior: 30 puntos

E) Estar desempleado/a a fecha de solicitud de cualquier de las dos matrículas (Máster ó 1º Curso de Experto Universitario y/o Curso de Formación Permanente) (10 puntos)

La calificación final, para solicitantes de la beca para la matrícula del Máster será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los criterios establecidos en la base 5ª de esta convocatoria (A+B1+C+ D+E).

La calificación final, para solicitantes de la beca para la matrícula del primer curso de Experto universitario del Máster será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los criterios establecidos en la base 5ª de esta convocatoria (A+ B2+D+E).

La calificación final para los aspirantes a las ayudas del Curso de Formación Permanente, será la suma de las puntuación obtenidas en los apartados B2+D+E

En caso de empate, prevalecerá la puntuación más alta obtenida en el apartado B); si persiste el empate se recurrirá a una entrevista personal entre las personas con la misma puntuación.

3ª FASE: Informe de la Comisión: Una vez evaluadas las solicitudes, una Comisión presidida por la Directora de Servicio del Área de Empleo y/o el Director Gerente, e integrada por un representante de la Dirección del Máster, un Equipo Técnico del Campus 'El Madrugador', así como un Técnico del Servicio como Secretario/el Secretario del I.E.D.T., deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada sobre las solicitudes recibidas.

4ª FASE: Propuesta de resolución provisional. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados fehacientemente, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

5ª FASE: Propuesta de resolución definitiva. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las personas interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención (beca), y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones (becas) contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

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

6ª FASE: Resolución definitiva. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante resolución motivada dictada por su Vicepresidencia, actuando por delegación de la Presidencia, resolverá el procedimiento. La resolución será notificada a los interesados y se hará pública mediante su inclusión en el tablón de anuncios y en la página web del organismo www.dipucadiz.es/iedt.

La resolución contendrá el listado de las personas beneficiarias de la ayuda y un listado de cinco reservas, por orden de calificación obtenida, para el caso en que se produzca la renuncia de los beneficiarios iniciales, que serán llamados por ese orden de calificación para la aceptación, en su caso de la ayuda.

6. Aplicación presupuestaria.

La ayuda económica destinada a las citadas becas se imputará a la aplicación presupuestaria 06/241EM/48100 del presupuesto correspondiente al ejercicio del año 2022, por una cuantía total de 24.665,00 €. Se trata de un gasto no plurianual.

7. Dotación económica.

La dotación económica total de la presente convocatoria será de VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS (24.665,00 €) correspondientes a las siete (7) subvenciones (becas para la matrícula del Máster) con un importe máximo de DOS MIL NOVECIENTOS EUROS (2.900,00 €) cada una de ellas, así como a las cinco (5) subvenciones (becas para la matrícula del primer curso de experto universitario y/o Curso de Formación Permanente) con un importe de OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS (873,00 €) cada una de ellas.

Las becas reguladas en esta convocatoria no tienen, en ningún caso, el carácter de retribución salarial y están sujetas a una retención del 2% del IRPF.

8. Plan de Pagos.

Para el abono de la beca (correspondiente al 100% del importe de la matrícula del Máster y del 100% de la matrícula del primer Curso de Experto Universitario y/o Curso de Formación Permanente), los candidatos seleccionados han de manifestar por escrito la aceptación de la misma, en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde la recepción de la notificación de la resolución de concesión. La falta de aceptación expresa en el plazo conferido implicará la renuncia a la ayuda.

En cuanto al plan de pagos de la beca por la matrícula del Máster, éste se realizará de la siguiente forma:

Conforme al artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, un pago anticipado por importe de DOS MIL NOVECIENTOS EUROS (2.900,00€) equivalente

100% de la subvención concedida que se realizará tras la resolución de la concesión de las becas y a la acreditación de haber cursado la matrícula en el plazo establecido en esta convocatoria, a través de la presentación del resguardo de la matrícula y el justificante bancario de haber realizado el ingreso de, al menos, el 20% del total de la matrícula.

El pago anticipado quedará exonerado de la constitución de garantía.

En cuanto al plan de pagos de la beca por la matrícula del primer Curso de Experto Universitario y/o Curso de Formación Permanente del Máster, éste se realizará de la siguiente forma:

Un pago anticipado por importe de OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS (873,00 €), equivalente 100% de la subvención concedida que se realizará tras la resolución de la concesión de las becas y a la acreditación de haber cursado la matrícula en el plazo establecido en esta convocatoria, a través de la presentación del resguardo de la matrícula y el justificante bancario de haber realizado el ingreso de, al menos, el 20% del total de la matrícula.

El pago anticipado quedará exonerado de la constitución de garantía.

9. Incompatibilidad con otras ayudas.

El disfrute de la beca será incompatible con la percepción de cualquier ayuda o beca con el mismo fin. Tal circunstancia se acreditará mediante declaración expresa contenida en el EXPONE de la solicitud de la ayuda y en la declaración responsable previa a la realización del segundo pago de la misma.

El incumplimiento de esta condición dará lugar al inicio de un expediente de reintegro de las cantidades percibidas.

10. Documentación a aportar junto con la solicitud de la beca.

Las personas interesadas en esta convocatoria presentarán sus solicitudes de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo I a esta convocatoria.

Para la acreditación de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a dicha solicitud se adjuntará, en función de la beca a la que se opte, la siguiente documentación.

1. Informe/certificado emitido por los correspondientes servicios de empleo, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud, de la situación administrativa de la demanda de empleo, si fuera el caso.

2. Para personas que estén trabajando a fecha de la solicitud de la ayuda, tarjeta de mejora de empleo

3. Certificado de retenciones e ingresos a cuenta de IRPF del año 2021 donde consten unos ingresos por rendimientos del trabajo inferiores a 22.000 € tanto para desempleados como para empleados con mejora de empleo.

3. Acreditación de la titulación exigida en la convocatoria, según la beca a la que se opte.

4. Certificado de Expediente académico personal de la Universidad con nota media (si solicita beca para matrícula Máster o Experto).

5. Escrito expresando la motivación por cursar Máster, así como avance de la propuesta de Trabajo de Fin de Máster a desarrollar según apartado 5 de esta convocatoria (si solicita beca matrícula Máster).

6. Escrito expresando la motivación por cursar el primer curso Experto Universitario y/o Curso de Formación permanente (si solicita beca matrícula primer curso experto).

7. Vida Laboral actualizada, contratos de trabajo y/o certificados de empresa (si solicita beca matrícula Máster), así como cualquier otro documento que acredite la vinculación de la experiencia profesional con la gastronomía o agroindustria

8. Currículum Vitae en el que incluya otras titulaciones académicas (doctorado, grado o licenciatura, máster o curso de experto), cursos, publicaciones, comunicaciones, artículos...) y experiencia laboral vinculada a la gastronomía y agroindustria.

9.- Titulación superior a la exigida para experto y/o curso formación permanente

Salvo que se indique lo contrario expresamente, los documentos presentados serán originales, copias auténticas o copias autenticadas. En el supuesto de presentación a través del registro electrónico del IEDT o de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos que conforman el sector público, las personas interesadas también podrán aportar copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico que permitan la firma electrónica de solicitudes. En este supuesto, el órgano instructor podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al beneficiario/a la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización al órgano instructor para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

El solicitante podrá autorizar, conforme al modelo de solicitud, la consulta por parte del IEDT de algunos de los datos exigidos obrantes en poder de otras entidades públicas.

11. Justificación de la Subvención. De conformidad con lo establecido en Reglamento de la Ley General de Subvenciones, La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se llevará a cabo una vez concluida la actividad formativa (Máster, Curso de Experto o Curso de Formación Permanente) y en todo caso antes del 31 de octubre de 2023, en los términos que se indican:

* Para el Máster: acreditación de la finalización de los estudios del Máster. Esta circunstancia se acreditará mediante el título oficial del Máster, certificado provisional de título o documento equivalente emitido por la Universidad de Cádiz y, en todo caso, antes del 31 de octubre de 2023, salvo que se justifique documentalmente, antes de esa fecha, que la UCA no puede emitir dichos documentos en la fecha mencionada.

Junto con el título o certificado mencionado en el apartado anterior, el beneficiario deberá aportar declaración responsable acreditativa de no haber solicitado ni recibido ayuda alguna para la misma finalidad.

La no obtención o acreditación de la obtención del Título de Máster antes de la fecha indicada, dará lugar al inicio de un procedimiento de reintegro de la totalidad de la

ayuda percibida que se sustanciará conforme a lo dispuesto en el Título II, capítulos I y II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo referente al procedimiento de reintegro de subvenciones.

* Para el Primer Curso de Experto y/o Curso de Formación Permanente: acreditación de la finalización de los estudios del primer curso de Experto Universitario y/o del Curso de Formación Permanente. Esta circunstancia se acreditará mediante el título oficial del Curso, certificado provisional de título o documento equivalente emitido por la UCA y, en todo caso, antes del 31 de octubre de 2023, salvo que se justifique documentalmente, antes de esa fecha, que la Universidad de Cádiz no puede emitir dichos documentos en la fecha mencionada.

Junto con el título o certificado mencionado en el apartado anterior, el beneficiario deberá aportar declaración responsable acreditativa de que no ha solicitado ni recibido ayuda alguna para la misma finalidad.

La no obtención o acreditación de la obtención del Título del primer Curso de Experto Universitario o certificado de haber cursado el Curso de Formación Permanente antes de la fecha indicada, dará lugar al inicio de un procedimiento de reintegro de la totalidad de la ayuda percibida que se sustanciará conforme a lo dispuesto en el Título II, capítulos I y II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo referente al procedimiento de reintegro de subvenciones.

12. Obligaciones de personas beneficiarias

Sin perjuicio de las obligaciones genéricas previstas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones, las personas beneficiarias de las becas deberán cumplir con las obligaciones que se citan a continuación:

* Manifestar por escrito al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz la aceptación de la beca concedida, una vez recibida la comunicación de concesión, y en cualquier caso antes de que transcurran siete días naturales desde su notificación.

* Cumplir los términos de la convocatoria y demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma, incluyendo las obligaciones de justificación

* Concluir los estudios de Máster, primer Curso de Experto Universitario y/o Curso de Formación Permanente y realizar cualquier actuación que, conforme a las exigencias de la Universidad de Cádiz, lleven a la concesión del Título o certificado que así lo acredite, incluyendo, en su caso, el abono de la tasas para la obtención de dicho título.

* Una vez concluido el Máster y en todo caso antes del 30 de octubre de 2023, presentar por escrito al IEDT de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, el Trabajo de Fin de Máster, cuya temática final será definida previamente en función de las prioridades del Campus del Madrugador, no teniendo por qué coincidir con el avance del TFM que se presente al inicio de la solicitud de la beca.

* La persona becada deberá cumplir con las obligaciones fiscales que le sean imputables como consecuencia del otorgamiento de esta beca de acuerdo con la legislación tributaria

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas, dará lugar a la incoación de un expediente de reintegro por parte del IEDT conducente a exigir la devolución de las cantidades percibidas, más los correspondientes intereses en los términos previstos de la legislación de subvenciones.

13. Normativa de aplicación en lo no regulado expresamente en esta convocatoria.

* Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

* Real Decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

* Ordenanza General de Subvenciones del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz de 21 de octubre de 2008 (BOP nº 201)

* Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

La Vicepresidenta del IEDT (por delegación de la Presidencia). Ana Belén Carrera Armario

FORMULARIO SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (BECA) PARA LA MÁTRICULA DEL MASTER DE GESTIÓN, INNOVACIÓN Y CULTURA GASTRONÓMICA "MASTERÑAM" EDICIÓN 2022-2023. Ó EL PRIMER CURSO DE EXPERTO O CURSO DE FORMACIÓN PERMANENTE CORRESPONDIENTES A DICHO MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1	PERSONA INTERESADA
NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF	
2	PERSONA REPRESENTANTE
NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF/NIE	
3	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento, (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente) podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.	
NOTIFICACIÓN POSTAL	
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.	

TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL	
4	EXPONE Y SOLICITA	
<p>Bajo su responsabilidad</p> <p>1.- Que conoce el contenido de las Bases de la Convocatoria para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de siete subvenciones (becas) destinadas a sufragar el importe de la matriculación en el Máster de Gestión, Innovación y Cultura Gastronómica "MÁSTERÑAM" de la Universidad de Cádiz en colaboración con el IEDT, Edición 2022-2023 y de cinco (5) subvenciones (becas) destinadas a sufragar el importe de la matriculación del primer Curso de Experto y/o el Curso de Formación Permanente de dicho Máster.</p> <p>2.- Que, el solicitante de la ayuda retiene los requisitos y se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención destinada a sufragar los gastos de matrícula del: (señalar lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Máster de Gestión, Innovación y Cultura Gastronómica "MÁSTERÑAM" de la Universidad de Cádiz</p> <p><input type="checkbox"/> Curso de Experto y/o Curso de Formación Permanente de dicho Máster.</p> <p>3.- Que no está incurso en ninguna de las causas que le impidan obtener la condición de beneficiario, y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria para acceder a la subvención.</p> <p>4.- Que reúne los requisitos previstos en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones para acceder a la condición de Beneficiario.</p> <p>5.- Que se compromete a cumplir con todas las obligaciones que deriven de su condición de beneficiario en el caso de que la subvención le fuese concedida.</p> <p>6.- Que al objeto de acreditar cuanto se ha expuesto, en el apartado 6 de este documento AUTORIZA la consulta de datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables Y/O APORTA la documentación que se indica.</p> <p>Y, en atención a cuanto se ha expuesto, SOLICITA AL IEDT, en su propio nombre o en la representación que acredita:</p> <p>LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN POR IMPORTE DE importe <input type="checkbox"/> DESTINADA A SUFRAGAR LOS GASTOS DE MATRICULA DE (márquese lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Máster de Gestión, Innovación y Cultura Gastronómica "MÁSTERÑAM" de la Universidad de Cádiz, EDICION 2022-2023.</p> <p><input type="checkbox"/> Primer Curso de Experto del Máster de Gestión, Innovación y Cultura Gastronómica "MÁSTERÑAM" de la Universidad de Cádiz.</p> <p><input type="checkbox"/> Curso de Formación Permanente del Máster de Gestión, Innovación y Cultura Gastronómica "MÁSTERÑAM" de la Universidad de Cádiz.</p>		
5	MOTIVACIÓN (OPCIONAL)	
motivación		
6	DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTOS Y AUTORIZACIONES PARA CONSULTA DE DATOS	
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID)</p> <p>NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que se consulten:</p>		
	Consulta de de datos de identidad	
	Consulta de subsistencia de poderes notariales	
	Consulta de copia simple de poderes notariales	
	Consulta de Inhabilitaciones para Subvenciones y Ayudas de BDNS	
	Consulta de Concesiones de Subvenciones y Ayudas de BDNS	
	Estar al corriente de pago con la Seguridad Social	
	Consulta de Títulos universitarios	
	Consulta de Títulos no universitarios	
	Consulta de estar inscrito como demandante de empleo en una fecha concreta	
Motivo de la oposición: oposicion		
Por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado		
	Acreditación de la representación en la que actúa*, DNI del representante.	
	Certificados específicos y vigentes para esta subvención, en los términos previstos en el art. 23 RLGs, acreditativos de encontrarse al corriente en Hacienda Estatal y Autonómica y Seguridad Social.	
	Documentación acreditativa de la situación de demandante de empleo a la fecha de presentación de la solicitud.	
	Acreditación de la titulación exigida para acceder a la beca a la que se opta a efectos de valoración de la solicitud.	
	Acreditación de la formación académica que se aporta a efectos de valoración de la solicitud (superior a la exigida como mínima).	

*En caso de que la representación esté inscrita en Apodera, no tendrá que aportar nada. Si no se encuentra inscrita aún, y desea hacerlo, puede acceder a través de la siguiente dirección electrónica: https://sede.administracion.gob.es/apodera/home.htm	
	AUTORIZO al Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz a solicitar de la Administración Tributaria los datos relativos a:
<p>- Estar al corriente de las obligaciones tributarias.</p> <p>- Otros: para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente procedimiento y exclusivamente a los efectos de los trámites establecidos en el mismo y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003 General Tributaria. Quedo informado que esta autorización puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano solicitante.</p>	
En caso de NO OPOSICIÓN, se considera que autoriza a la consulta de sus datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID). Si se trata de una persona representante, obligatoriamente deberá cumplimentar la siguiente información:	
- CSV (Código Seguro de Verificación):	
- Código de notario:	
- Código de notaría:	
- Número de protocolo:	
- Fecha de autorización:	
Documentación de APORTACIÓN OBLIGATORIA por no ser consultable a través de PID:	
- Para las personas que se encuentren trabajando a la fecha de presentación de la solicitud, tarjeta de mejora de empleo.	
- Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF del año 2021, tanto para desempleados como para personas con tarjeta de mejora de empleo.	
- Certificado del expediente académico personal de la Universidad con nota media (si solicita Beca para el Máster o Experto)	
- Escrito justificando la motivación para cursar el Máster para los que soliciten beca de Máster.	
- Avance de la propuesta de Trabajo de Fin de Máster, para los que soliciten beca de Máster.	
- Escrito justificando la motivación para realizar el Curso de Experto o el Curso de Formación Permanente, en su caso.	
- Vida laboral actualizada, contratos de trabajo y/o certificados de empresa, Curriculum Vitae, así como cualquier otra documentación que sirva para acreditar la experiencia profesional vinculada a la gastronomía y/o agroindustria a efectos de valoración.	
- Datos bancarios para proceder al pago de la subvención. En el caso de que no se encuentre dado de alta en el Registro de Proveedores de la Diputación Provincial de Cádiz, o precise actualizar sus datos bancarios o económicos, deberá cumplimentar el trámite ¿Ficha de Terceros¿ en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz. Enlace: https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles	
Recuerde que el pago efectuado en la cuenta bancaria que conste en los Registros Contables de la Diputación Provincial, tendrá efectos liberatorios para el IEDT.	
La persona abajo firmante DECLARA:	
* Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.	
* Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.	
7	INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario y en la documentación adjunta serán tratados por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, para la tramitación, y gestión de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/	
8	ORGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.	

1. Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
2. Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

CÁDIZ, 02 de septiembre de 2022. VICEPRESIDENTA IEDT: Doña Ana Belén Carrera Armario. **Nº 96.971**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado Decreto número 2022/4029 de fecha 12 de julio de 2022:

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE CULTURA, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE CULTURA, TRES PLAZAS AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE, DOS PLAZAS TÉCNICO/A DESINFECTOR Y DOS PLAZAS TÉCNICO/AS INSTALACIONES DEPORTIVAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2020 Y 2021. ANTECEDENTES.

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 4 de diciembre de 2020, en el punto 30, Urgencia 6 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, publicándose con fecha 23 de diciembre de 2020, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 243.

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO
1	FC	TECNICO SUPERIOR DE CULTURA	ADMINISTRACION ESPECIAL/TECNICA	A/A1
1	FC	TÉCNICO/A DE CULTURA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TECNICA	C/C1
3	FC	AUXILIAR TECNICO/A VIGILANTE	ADMINISTRACION/SERVICIOS ESPECIALES	C/C2
1	FC	TECNICO/A DESINFECTOR	ADMINISTRACION ESPECIAL/OFICIO	C/C1
1	FC	TECNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	ADMINISTRACION ESPECIAL/OFICIO	C/C1

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021, en el punto 41 del Orden del día, se aprobó el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos y la Oferta de Empleo Público 2021, publicándose con fecha 29 de noviembre de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 227.

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO
1	FC	TECNICO/A DESINFECTOR	ADMINISTRACION ESPECIAL/OFICIO	C/C1
1	FC	TECNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	ADMINISTRACION ESPECIAL/OFICIO	C/C1

Tercero.- Las presentes Bases Específicas han sido objeto de negociación en sesión celebrada el día 9 de junio de 2022, en Mesa de Negociación de Funcionarios, con el siguiente tenor literal:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE CULTURA, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE CULTURA, TRES PLAZAS AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE, DOS PLAZAS TÉCNICO/A DESINFECTOR Y DOS PLAZAS TÉCNICO/AS INSTALACIONES DEPORTIVAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2020 Y 2021.

PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de

2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso-oposición, de las siguientes plazas:

- Una Plaza Técnico/a Superior de Cultura (OEP 2021), identificada con el código 0795000001, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.
- Una Plaza Técnico/a de Cultura (OEP 2021), identificada con el código 0875000010, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Tres Plazas Auxiliar Técnico/a Vigilante (OEP 2021), identificadas con los códigos 1000000001, 1000000005 y 1000000009 pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar de la Policía Local.
- Dos plazas Técnicos/as Instalaciones Deportivas (OEP 2020-2021), identificadas con los códigos 0950000043 y 0950000041, pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.
- Dos plazas Técnico/a Desinfector, (OEP 2020-2021), identificadas con los códigos, 0966000004, 0966000003, pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

Las plazas descritas de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados, y se encuentran vacantes e incluidas en la Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2020 y 2021 aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesiones celebradas el 4 de diciembre de 2020 y 12 de septiembre de 2021, en el punto 30 Urgencia 6 y 41 del Orden del día (publicadas en el BOP de Cádiz número 243 y 227, de 23 de diciembre de 2020 y 29 de noviembre de 2021).

TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Las Bases Específicas serán de aplicación en tanto no contradigan las Bases Generales comunes, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
2. Instancias y documentos a presentar.
- Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2022, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo, según el grupo al que pertenezcan, siendo las siguientes:
 - a. Grupo/Subgrupo: A/A1:40,80.-□
 - b. Grupo/Subgrupo: C/C1:34,10.-□
 - c. Grupo/Subgrupo: C/C2:34,10.-□
3. Admisión de aspirantes.
4. Composición y funcionamiento del Tribunal.
5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.
6. Lista de aprobados/as.
7. Presentación de documentos para el nombramiento.
8. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
9. Programa temporal de procesos selectivos.
10. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as.
11. Protección de datos de carácter personal.
12. Situación sanitaria vinculada a la COVID-19.
13. Embarazo de riesgo o parto.
14. Impugnación y normativa aplicable.
15. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Adicionalmente a lo dispuesto en las Bases Generales comunes, para la admisión al proceso selectivo los/as aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deben estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, de los títulos especificados en el ANEXO 1.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará en las plazas convocadas mediante el sistema de concurso oposición, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.

2. Programa.

Los programas que han de regir los procesos selectivos son los que figuran en el Anexo I de esta convocatoria.

3. Normas generales.

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

El orden de llamamiento y la actuación de los/as opositores se realizará por orden alfabético a partir de aquél/lla cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 13 de enero de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de Junta de la Junta de Andalucía, publicado en el BOJA número 12 de fecha 19 de enero de 2022.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las bases generales comunes relativo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, la situación sanitaria vinculada a la COVID-19 y la situación de embarazo de riesgo o parto.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para que las personas con diversidad funcional que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones necesarias y en condiciones similares a las del resto de participantes.

4. Fases del proceso selectivo.

4.1.- OPOSICIÓN.

Se celebrará en primer lugar la fase de oposición: consiste en la realización sucesiva de los distintos ejercicios eliminatorios de acuerdo con las siguientes normas:

El proceso selectivo consistirá en la realización de ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio. Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente:

4.1.1.- TÉCNICO/A SUPERIOR DE CULTURA.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas más 10 de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el Anexo 1 de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 110 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas comunes a todos los/as aspirantes. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de cinco horas.

Los cuatro temas serán extraídos al azar por el órgano de selección, en presencia de los/as aspirantes que concurren, uno de ellos del grupo de temas comunes y tres del grupo de temas específicos, previstos en el Anexo 1.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo 1 de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas).

Podrán consultarse textos legales no comentados en soporte papel de los que acuden provistos, así como utilizar máquinas de calcular estándar. Quedan excluidos textos con repertorios de supuestos prácticos y soportes electrónicos de consulta.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento, y la precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota media, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

El/la opositor debe leer los supuestos por orden ante el Tribunal de Selección, si así lo determina el Tribunal.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos prácticos.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Las sesiones de lectura, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el/la aspirante terminada la lectura de los temas por un tiempo máximo de 10 minutos, serán públicas.

4.1.2.- TÉCNICO/A DE CULTURA.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva, tipo test, con cuatro respuestas alternativas sobre las materias relacionadas en el Temas Generales y Temas Específicos. Del total de las 125 preguntas al menos

75 versarán sobre la parte segunda del Temas Específicos. Las preguntas incluirán aspectos teóricos y prácticos.

Tiempo de realización: 135 minutos.

Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 62,5 puntos (equivalente a un 5).

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o más supuestos o pruebas práctico/as propuestos por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas por la plaza objeto de la convocatoria.

La determinación de las pruebas y tiempo de realización se realizará con carácter previo a la realización de las pruebas.

4.1.3.- AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas más 10 preguntas de reserva, tipo test, con cuatro respuestas alternativas sobre las materias relacionadas en el Temas Generales y Temas Específicos. Del total de las 110 preguntas al menos 75 versarán sobre la parte segunda del Temas Específicos. Las preguntas incluirán aspectos teóricos y prácticos.

Tiempo de realización: 120 minutos.

Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 55 puntos (equivalente a un 5).

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o más supuestos o pruebas práctico/as propuestos por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas por la plaza objeto de la convocatoria.

La determinación de las pruebas y tiempo de realización se realizará con carácter previo a la realización de las pruebas.

4.1.4.- TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el Anexo 1 de esta convocatoria (Materias comunes y específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 135 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas propuestas por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas para la plaza objeto de la convocatoria. La determinación de las pruebas, tiempo de realización y criterios de corrección se realizará con carácter previo a la realización de las pruebas. Una de ellas consistirá en una prueba práctica de socorrismo en piscina.

4.1.5.- TÉCNICO/A DESINFECTOR.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva, tipo test, con cuatro respuestas alternativas sobre las materias relacionadas en el Temas Generales y Temas Específicos. Del total de las 125 preguntas al menos 75 versarán sobre la parte segunda del Temas Específicos. Las preguntas incluirán aspectos teóricos y prácticos.

Tiempo de realización: 135 minutos.

Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 62,5 puntos (equivalente a un 5).

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o más supuestos o pruebas práctico/as propuestos por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas por la plaza objeto de la convocatoria.

La determinación de las pruebas y tiempo de realización se realizará con carácter previo a la realización de las pruebas.

4.1.6.- Criterios de corrección.

4.1.6.1.- Ejercicio tipo test.

El criterio de corrección es el siguiente:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
 - Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,33 puntos (-0,33).
 - Las preguntas en blanco se valorarán con menos 0,1 puntos (-0,1).
- Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba informe el Tribunal de Selección.

4.1.6.2.- Ejercicios de desarrollo de temas por escrito.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento, y la precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota media, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

El/la opositor debe leer los temas por orden ante el Tribunal de Selección.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas extraídos al azar.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Las sesiones de lectura, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el/la aspirante terminada la lectura de los temas por un tiempo máximo de 10 minutos, serán públicas.

4.2.- CONCURSO.

El concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se contiene a continuación de

los méritos alegados relacionados en el impreso de autobareación y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de autobareación.

4.2.1.- Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,1 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo área de conocimientos al que se opta, acreditado: 0,05 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y de la misma área de conocimientos al que se opta.

La clasificación de un puesto o plaza como perteneciente a un grupo en Empresa privada se realizará atendiendo a la titulación exigida para dicho puesto o plaza. A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente. En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo visado por el SAE (salvo en las modalidades en que no sea obligatorio dicho visado) y copia de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En el caso de los/as trabajadores/as autónomos, se acreditará mediante contrato de prestación de servicios.

En cuanto a la vinculación jurídica se incluirán los servicios prestados como funcionario o contratado laboral y las situaciones de colaboración social.

4.2.2.- Cursos y seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

a) Por la participación como asistente:

De 5 a 14 horas de duración o de 1 a 2 días.....	0,05 puntos.
De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.....	0,20 puntos.
De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.....	0,40 puntos.
De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.....	0,60 puntos.
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.....	0,80 puntos.
De 201 horas en adelante o más de 40 días	1,00 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una materia, aunque se repita su participación.

b) Por la participación como director/a, coordinador/a o ponente 0,20 puntos. La participación en una misma actividad docente como director/a o coordinador/a y como ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación, correspondiendo la mayor de ellas.

Criterios comunes de valoración a la valoración de cursos, seminarios, congresos y jornadas:

1. Han de versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

a. Funciones de los puestos convocados: Se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado, excluyéndose, en su caso, aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.

b. Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.

c. Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el propio aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

2. Han de estar impartidos por Instituciones de carácter público, en consecuencia no se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.

4.2.3.- Límite máximo y aplicación de la puntuación de la fase de concurso: El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de concurso, será el siguiente:

- Méritos profesionales: 7 puntos

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica www.cadiz.es, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final del concurso.

5. Puntuación final.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases oposición y concurso.

6. Empates.

Si sumadas las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento selectivo, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

6.1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo y, finalmente, al tercer ejercicio, si lo hubiera.

6.2.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en las presentes Bases.

SEXTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los resultados del proceso selectivo generará bolsa de trabajo conforme a los criterios para su constitución fijados en el apartado tres del artículo 11 del vigente Acuerdo Regulador de Funcionario/as del Ayuntamiento de Cádiz, en la redacción dada por el Acuerdo Plenario de fecha 31 de julio de 2020 (publicado en el BOP de 16 de septiembre de 2020),

La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

La bolsa derivada de la presente convocatoria, tendrá una duración de tres años.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

OCTAVA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO 1

ANEXO 1-1

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR DE CULTURA.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

CLASIFICACIÓN: Administración Especial/ Técnica/Técnico Superior/ Grupo A/ Subgrupo A1.

TITULACIÓN EXIGIDA: Titulación universitaria de grado en la rama de artes y humanidades o de los títulos de grados equivalentes.

No se exige nacionalidad española.

Programa de materias para acceso a la plaza de Técnico/a Superior de Cultura.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración
6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual
7. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
8. Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo
9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases
10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales/provinciales
12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación
13. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
14. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales
17. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.
18. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: definición, causas y consecuencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El concepto de cultura y su evolución histórica. Políticas culturales y aplicación al municipalismo. Fundamentos y valores.
2. Democratización de la cultura. De la cultura democrática a la democracia cultural. De público espectador a público actor. La participación ciudadana.
3. Legislación estatal en materia de cultura: reparto competencial. Visión general de la legislación estatal, autonómica sectorial y local.
4. Los sectores culturales. Características y aportación al PIB de los mismos.
5. Territorio y Desarrollo Cultural: Ejes del Desarrollo Cultural. Actualización del concepto de Desarrollo Cultural. Relación Territorio / Desarrollo Cultural. Respeto radical y diversidad cultural. Los relatos del desarrollo cultural.
6. Los derechos culturales. Derecho de acceso y participación en la vida cultural. Tejido asociativo y fundacional en el ámbito cultural: Especial referencia al Municipio de Cádiz. El Consejo Municipal de Cultura en Cádiz.

7. La gestión de la cultura en la Administración Local. Ayuntamientos.
 8. Bases metodológicas de la gestión cultural. Planes, programas y actividades de promoción y difusión cultural.
 9. El/a Gestor/a Cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.
 10. Gestión cultural y género: Profesión: Gestor/Gestora Cultural. Características de la profesión. Género y Cultura: Una cuestión de derechos. Género, Gestión Cultural y Creatividad. Los desafíos presentes.
 11. Formación de gestores culturales: Historia de la formación de gestores culturales. Evolución de la formación de gestores culturales.
 12. Modelos de Gestión Cultural: Definición. Características. Tipología.
 13. Redes para la Gestión Cultural: El concepto de redes. Redes culturales: Evaluación del papel y de los retos de un networking cultural eficaz. Perspectiva de la teoría de redes. Modelos de networking. La cultura en el espacio de las redes digitales.
 14. Transversalidad y gestión cultural: Transversalidad, proximidad y gobernanza. La cultura como factor de desarrollo.
 15. Los agentes culturales: Funciones. Tipos. Agentes culturales públicos y consumidores. Los agentes culturales en la sociedad de la información.
 16. Las industrias culturales y creativas. Sectores. Hábitos de consumos en la sociedad española.
 17. Análisis de la realidad sociocultural. Metodología y herramientas para un diagnóstico del territorio.
 18. Diseño integral de Proyectos Culturales: El proyecto en la gestión y las políticas culturales. Propuesta de esquema para diseñar un proyecto cultural. Conclusiones y consejos finales.
 19. Gestión de recursos humanos: Aspectos generales. Herramientas. La especificidad de las organizaciones culturales. La gestión de los recursos humanos en la administración pública.
 20. La programación y planificación cultural municipal desde las políticas culturales municipales. Los agentes culturales. La sostenibilidad de la cultura local
 21. Evaluación de Proyectos y Procesos Culturales: Definiciones. Razones y ventajas de la evaluación un proyecto cultural. Ámbitos, técnicas, métodos y fases de evaluación.
 22. Los indicadores culturales. Definición, estructura, tipología.
 23. Marketing de proyectos culturales: La gestión colaborativa en la cultura y el marketing. La planificación estratégica de marketing en la organización cultural. Modelo de planificación de las estrategias de marketing en el sector cultural: 7+7. Estrategias para productos y marcas culturales. Estrategias de precio y distribución. Estrategias de servicios culturales: gestión de personas y procesos.
 24. La gestión de los espacios culturales públicos. Equipamientos y tipologías.
 25. Los centros culturales de proximidad. Gestión directa, externalizada y participativa. Centros polivalentes.
 26. La Animación Socio-Cultural: Conceptualización de la ASC: principios fundamentales, fines y objetivos. Fuentes, orígenes, antecedentes, evolución y situación actual y aspectos legales. Las funciones, el perfil del animador/a sociocultural. Metodología de la animación sociocultural. Aproximación a la formación del animador/a sociocultural.
 27. La cultura en espacios públicos abiertos. Usos culturales de espacios no convencionales. Ventajas e inconvenientes.
 28. Las asociaciones y colectivos: la acción cultural de la ciudadanía. El papel de la mediación cultural.
 29. Promoción de nuevos creadores. Convocatorias de ayudas públicas. La promoción de nuevas empresas creativas.
 30. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones
 31. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Régimen Jurídico de los convenios administrativos: Definición, tipos, requisitos de validez y eficacia, contenido, trámites preceptivos para la suscripción, efectos y extinción. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.
 32. Gestión económica y financiera. Estructura del presupuesto de un programa cultural. Las inversiones públicas. Patrocinio y mecenazgo.
 33. Los proyectos europeos en red y los programas culturales de carácter internacional. Gestión de programas culturales con financiación de la UE.
 34. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales: Conceptualización previa. Finalidades del desarrollo de públicos. Un modelo de desarrollo integral. Estrategias generales. La gestión relacional de públicos.
 35. Museos y centros de arte. La visión educativa de los museos. Estrategias de dinamización de los museos.
 36. Gestión del Patrimonio Cultural: Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural. Un antecedente indispensable, la declaración de México de 1982.
 37. La protección del Patrimonio a través del porcentaje cultural
 38. El Patrimonio cultural inmaterial. La convención para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial (UNESCO). El PCI en la normativa estatal y autonómica andaluza
 39. Identidad popular y patrimonio inmaterial. Programas específicos y experiencias.
 40. Los Museos: del academicismo a la cultura de masas. Los Museos de Arte Contemporáneo en España.
 41. Museos y centros expositivos especializados. Modelos. Nuevas tendencias.
 42. Normativa de Museos, Colecciones Museográficas y conjuntos culturales de Andalucía.
 43. Los observatorios culturales: Definiciones. Análisis general de los observatorios.
 44. Los Centros de Interpretación. Misión, objetivos y estrategias. Destinatarios.
 45. Deontología de la gestión cultural. Conceptos y criterios de las buenas prácticas culturales.
 46. La organización administrativa municipal. Órganos unipersonales y colegiados, composición, funcionamiento y competencias básicas.
 47. El Procedimiento Administrativo Común: Regulación, concepto, fases.
 48. Circuitos y programas de difusión del teatro, la danza y el circo.
 49. La comunicación cultural: La necesidad de la comunicación integrada. Los objetivos de la comunicación. El mix de comunicación: en búsqueda de la coordinación. Factores que determinan la selección de instrumentos. Los instrumentos de comunicación. El proceso de comunicación y el mensaje. Planificar la estrategia de comunicación. Redes sociales, internet, la comunicación 3.0 y el prosumidor.
 50. La comunicación on line y off- line de las actividades culturales. Estrategias de diversificación
 51. La comunicación digital de la cultura. La web 2.0 d. La comunicación cultural a través de las redes sociales.
 52. Ciudades y organizaciones creativas. La agenda 21 de la Cultura.
 53. Sistema andaluz de bibliotecas y centros de documentación. Estructura Básica. Competencias de las Administraciones Públicas de Andalucía en materia de bibliotecas y de centros de documentación. Especial referencia a las competencias municipales.
 54. El reparto competencial en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas a partir de la constitución 1978: estatal, autonómico y local. La regulación básica estatal en lo relativo a la "política de espectáculos."
 55. La propiedad intelectual. Aproximación general al derecho de autor: el autor, contenido del derecho de autor, duración y facultades. Naturaleza jurídica. Otros derechos de propiedad intelectual
 56. Marco legal de las Fundaciones Culturales en Andalucía.
 57. Diseño y elaboración de proyectos de cooperación cultural.
 58. Los contratos de explotación de los derechos de autor. El contrato de edición. El contrato de edición musical. El contrato de representación teatral y ejecución musical.
 59. Los derechos de propiedad intelectual de los artistas, intérpretes o ejecutantes. Régimen jurídico de protección. Los derechos de explotación y derechos morales.
 60. Desarrollo normativo autonómico materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (3): Decreto 195/2007, de 26 de junio por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
 61. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
 62. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
 63. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
 64. Obras social/cultural de las Cajas de Ahorro en Andalucía: Historia y desarrollo.
 65. La política cultural en Francia: excepción cultural o excepcionalidad institucional.
 66. La gestión de la calidad de los servicios culturales. Las cartas de servicios.
 67. La medición de la satisfacción de los usuarios en los servicios culturales.
 68. Plan estratégico de la Delegación Municipal de Cultura
 69. Turismo y cultura. La atracción turística de la monumentalidad. El difícil equilibrio entre turismo y conservación del patrimonio.
 70. Gestión cultural del flamenco. Promoción y difusión del flamenco. Programaciones, festivales y centros especializados.
 71. Marco jurídico del Cine en Andalucía. Disposiciones Generales. Competencias. Medidas de Fomento de la Industria Cinematográfica y de Producción Audiovisual. Función Inspectoral y Régimen Sancionador.
 72. La cultura urbana. Los nuevos medios de expresión artística. Arte público.
- ANEXO 1.2
- DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TECNICO/A DE CULTURA.
 NÚMERO DE PLAZAS: UNA.
 CLASIFICACIÓN: Administración Especial/Técnica/Clase Técnico Auxiliar/Grupo C/
 Subgrupo C1.
 TITULACIÓN EXIGIDA: Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o titulación
 equivalente según la normativa legal vigente.
 No se exige nacionalidad española.
- Programa de materias para acceso a la plaza de Técnico/a de Cultura.
- MATERIAS COMUNES
1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
 4. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
 5. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
 6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
 7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
 8. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias
- MATERIAS ESPECÍFICAS
1. El marco jurídico especial en materia de cultura: nivel estatal, autonómico y local.
 2. Organismos internacionales: UNESCO, Unión Europea, la Agenda Europea de la Cultura.
 3. La Gestión Cultural. Concepto. Evolución histórica. Transversalidad.
 4. El Gestor Cultural. Deontología. Buenas prácticas culturales. Perfil del gestor cultural municipal.

5. La cultura y los derechos de la ciudadanía. Los derechos culturales.
6. La agenda 21 de la cultura. Implementación: cultura 21 acciones; la cultura cuarto pilar del desarrollo sostenible.
7. Las políticas culturales. Concepto. Fundamentación. Modelos. El sistema de política cultural en España.
8. Los observatorios culturales. Concepto. Características. Finalidad y objetivos.
9. Los mapas culturales. Concepto. Estructura. Evolución y experiencias.
10. Los eventos culturales. Los festivales: definición, funciones y retos. Los festivales que organiza el ayuntamiento de Cádiz.
11. Las políticas culturales locales en España. Evolución; características; nuevos retos.
12. Los sectores y agentes culturales.
13. La planificación cultural. Planes estratégicos locales. Plan director de la Delegación Municipal de Cultura.
14. El valor público de la cultura.
15. Cultura y ciudadanía. El tercer sector. El asociacionismo cultural en Cádiz.
16. La participación ciudadana en las políticas culturales locales. El consejo municipal de cultura del ayuntamiento de Cádiz.
17. Los públicos de la cultura. Estrategia de gestión. Desarrollo de audiencias en España.
18. La evaluación de las políticas culturales locales. Guía de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP 2009).
19. Los equipamientos culturales. Definición. Tipologías. Gestión. Los equipamientos culturales del Ayuntamiento de Cádiz.
20. La perspectiva de género en la cultura española. Los planes de Igualdad.
21. Diseño y gestión de proyectos culturales. Fases de elaboración de un proyecto cultural.
22. Comunicación y gestión cultural municipal. Nuevos soportes alternativos. Comunicación digital.
23. La ley de Propiedad Intelectual. Las entidades de gestión de derechos.
24. La gestión de teatros municipales: modelos, estrategias y estructura organizativa.
25. Los equipamientos culturales de proximidad. Definición. Clasificación. Evolución.
26. Nuevos espacios culturales y experiencias de gestión.
27. Los laboratorios ciudadanos y su impacto en el ámbito de la cultura local.
28. Gestión de espacios expositivos culturales. Diseño y montaje de exposiciones temporales.
29. La ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
30. El proceso de programación cultural: orientaciones y recursos; aspectos territoriales y culturales; interacción y criterios.
31. Cultura libre: conceptualización. El movimiento de cultura libre en España.
32. La cultura como práctica educativa: la ciudad educadora y su incidencia en la acción cultural local.

ANEXO 1-3

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR TECNICO DE VIGILANCIA
NÚMERO DE PLAZAS: TRES.

CLASIFICACIÓN: Administración Especial / Servicios Especiales / Auxiliar de la Policía Local/ Grupo C/ Subgrupo C2.
TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Formación profesional Grado Básico o su equivalente según la normativa legal vigente.
Se exige la nacionalidad española.

Programa de materias para acceso a la plaza de Auxiliar Técnico/a de Vigilancia.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Organización Municipal: El Alcalde, El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Sus competencias y funcionamiento. Las competencias de los Municipios.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de funcionarios. Personal laboral. Aspectos generales sobre su régimen jurídico.
4. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Cuerpo Nacional de Policía. Guardia Civil. Policía autonómica de Andalucía. Policía Local de Cádiz. Marco jurídico, estructura, organización y competencias. Vigilantes Municipales.
2. Servicios de emergencias en Cádiz.
3. Atención al ciudadano: concepto, elementos, características y principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las administraciones públicas.
4. El Ayuntamiento de Cádiz. Organización. Organización y áreas municipales. Dependencias e instalaciones municipales. Localización de otras dependencias y servicios públicos de otras Administraciones y Entidades.
5. La protección de datos personales.
6. El control de accesos. Finalidad. Organización: Medios humanos y materiales. Procedimiento de actuación. Identificación, autorización, tarjeta acreditativa y registro documental de acceso.
7. La protección ante artefactos explosivos. Actuación ante amenaza de colocación de un artefacto explosivo. Planes de emergencia y evacuación. Concepto. Clases. El control de personal y objetos: Paquetería y correspondencia.
8. El fuego: regulación normativa. Elementos que intervienen. Mecanismos de la transmisión del calor. Triángulo y tetraedro del fuego. Comportamiento de los materiales frente al fuego. Productos de la combustión. Tipos de fuego. Recomendaciones ante la presencia de un incendio.
9. Técnicas de primeros auxilios. Concepto. Contenido de las técnicas. Limitaciones. Concepto de urgencia. Orden de prioridad para la asistencia. El control de hemorragia. Técnica de respiración artificial y reanimación cardiovascular. El desfibrilador externo automático y semiautomático.
10. Prevención de riesgos laborales.
11. Los sistemas de comunicación. Las radiocomunicaciones. Normas de utilización de los radio emisores. La disciplina de radio. El telefax. Introducción a las redes informáticas y tipos. Navegadores web y correo electrónico.

12. Regulación normativa relativa a las armas.
13. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. Espectáculos y establecimientos públicos.
14. Infracciones contra la Administración Pública. Infracciones contra el Orden Público. Delitos de lesiones.
15. La falsificación de documentos.
16. Plan de Emergencia Municipal de Cádiz

ANEXO 1.4

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: TECNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: DOS.

CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C/ Subgrupo C1.

TITULACIÓN EXIGIDA: Bachiller, Formación profesional Grado Medio o su equivalente según la normativa legal vigente y además Título Oficial de Técnico/a en Primeros Auxilios Salvamento y Socorrismo Acuático según establece la normativa legal vigente. No se exige nacionalidad española.

Programa de materias para acceso a la plaza de Técnico/a de Instalaciones Deportivas.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
4. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
5. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
2. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
3. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
4. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa.
5. La Organización del trabajo. El trabajo en equipo. Análisis de tareas y funciones.
6. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Marco Normativo. Disposiciones Generales. Intervención administrativa en los espectáculos públicos y actividades recreativas.
7. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. Disposiciones generales. Competencias de las entidades locales.
8. Instalaciones deportivas: Clasificación, usos y equipamientos. Instalaciones Deportivas. Salas y Pabellones.
9. Instalaciones deportivas: Criterios de organización, clasificación, mantenimiento y almacenamiento del material y equipamiento deportivo.
10. Las instalaciones deportivas del Ciudad de Cádiz. Normas y usos de las Instalaciones Deportivas de Cádiz.
11. Deportes individuales: Características, instalaciones y reglamentación general.
12. Deportes de equipo: Características, instalaciones y reglamentación general.
13. Deportes Acuáticos.
14. Piscinas de uso colectivo: servicios, instalaciones adicionales, personal y usuarios.
15. Reglamento Técnico-Sanitario de las piscinas en Andalucía.
16. Pavimentos deportivos. Tipos, características y usos.
17. Pavimentos deportivos. Limpieza y conservación según el tipo de pavimento.
18. Generalidades de la instalación de fontanería. Herramientas utilizadas. Tipología y características.
19. Carpintería: nociones básicas y herramientas utilizadas.
20. Pintura. Conceptos Fundamentales. Clasificación. Trabajos y Materiales.
21. Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones eléctricas.
22. Nociones básicas de instalaciones de agua caliente, fría y depuradoras.
23. El mantenimiento de instalaciones deportivas. Herramientas utilizadas. Tipos y características.
24. Manipulación de productos químicos.
25. Medidas higiénico-sanitarias en instalaciones deportivas.
26. Medidas de seguridad en las instalaciones deportivas.
27. Primeros auxilios en las instalaciones deportivas. Soporte vital básico. Uso del DESA.
28. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención.
29. Los Delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los comités de seguridad y salud.
30. Prevención de Riesgos Laborales en la manipulación de productos químicos para piscinas.
31. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Extintores. Salidas de Emergencia y evacuación.
32. Normas y usos de las Instalaciones Deportivas de Cádiz.

ANEXO 1.5

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TECNICO/A DESINFECTOR.

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: DOS

CLASIFICACIÓN: Administración Especial / Servicios Especiales / Personal Oficios / Grupo C/ Subgrupo C1.

TITULACIÓN EXIGIDA: Bachiller, Formación profesional Grado Medio o su equivalente según la normativa legal vigente.

OTROS REQUISITOS:

- Certificado de Profesionalidad SEAG0110, nivel de cualificación profesional 2, Orden de 29 de julio de 2016
- Carné de conducir B

No se exige nacionalidad española.

Programa de materias para acceso a la plaza de Técnico/a Desinfectador.
MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
4. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
5. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Plagas urbanas historia ecológica de las plagas. Control de las plagas urbanas en España. Plagas Urbanas y Salud Pública.
2. Legislación española: Reglamento de Desinfección, desinsectación y desratización sanitaria en Andalucía. Competencias municipales.
3. Ecología y plagas urbanas. Etología.
4. Ecología parasitaria.
5. Biología de plagas urbanas. Clasificación y claves de identificación.
6. Biología de plagas urbanas: roedores.
7. Biología de plagas urbanas: insectos.
8. Lucha antivectorial química.
9. Plaguicidas: clasificación general.
10. Raticidas: clasificación y presentaciones para su aplicación.
11. Insecticidas: clasificación y presentaciones para su utilización.
12. Desinfectantes: clasificación y procedimientos de utilización.
13. Toxicología de los plaguicidas.
14. Riesgo de los plaguicidas para la salud pública.
15. Riesgo de los plaguicidas para el medio ambiente.
16. Riesgo de los plaguicidas par ala población laboral. Vías de exposición laboral.
17. Control de la exposición laboral a plaguicidas.
18. Medidas de seguridad a adoptar ante la aplicación de raticidas.
19. Medidas de seguridad a adoptar ante la aplicación de insecticidas.
20. Intoxicaciones por órgano fosforados y carbonatos. Síntomas y primeros auxilios.
21. Intoxicaciones por piretrinas. Síntomas y primeros auxilios.
22. Intoxicaciones por raticidas. Síntomas y primeros auxilios.
23. Requisitos de instalaciones y locales de almacenamiento de plaguicidas.
24. Control en el riesgo en el transporte de plaguicidas.
25. Requisitos de las empresas y personal aplicador. Legislación vigente.
26. Métodos de desinsectación. Diagnóstico y tratamiento.
27. Inspección y evaluación de poblaciones de roedores.
28. Métodos de desinsectación ambiental.
29. Técnicas de desinsectación ambiental.
30. Programas de control de plagas urbanas en el subsuelo y espacios públicos.
31. Planes municipales de lucha antivectorial
32. Control de plagas e industrias y establecimientos alimentarios.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; los artículos 55 a 62 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 los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para este procedimiento selectivo se apruebe por el Ayuntamiento de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que "El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que

haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno".

Tercero.- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, publicada en el BOP de Cádiz de 5 de agosto de 2019, compete al Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Excmo. Ayuntamiento Cádiz, la aprobación de las bases reguladoras de procesos selectivos y convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, DISPONGO:

Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único la convocatoria pública de 2 plazas de Técnico/a de Instalaciones Deportivas y 2 plazas de Técnico/a Desinfectador, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, aprobadas para los años 2020 y 2021, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de las siguientes plazas:

- Una Plaza Técnico/a Superior de Cultura (OEP 2021), identificada con el código 0795000001, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.
- Una Plaza Técnico/a de Cultura (OEP 2021), identificada con el código 0875000010, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Tres Plazas Auxiliar Técnico/a Vigilante (OEP 2021), identificadas con los códigos 1000000001, 1000000005 y 1000000009 pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar de la Policía Local.
- Dos plazas Técnicos/as Instalaciones Deportivas (OEP 2020-2021), identificadas con los códigos 0950000043 y 0950000041, pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.
- Dos plazas Técnico/a Desinfectador, (OEP 2020-2021), identificadas con los códigos, 0966000004, 0966000003, pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

Las citadas Bases Específicas y programa figuran en los términos recogidos en el apartado tercero de los antecedentes.

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz.

Cádiz, a catorce de julio de dos mil veintidós. EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL. P.D DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado. **Nº 78.890**

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA CÁDIZ

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00309-2022 de fecha 02/08/2022 del Ayuntamiento de Barbate, se ha concluido proceso selectivo y se ha efectuado nombramiento como Policía Local.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00309-2022 de fecha 02/08/2022 de fecha, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento a favor de:

	Identidad	DNI
1	JOSÉ GARCÍA CHAMORRO	4*****6-K
2	MANUEL CABALLERO GARCÍA	4*****8-J
3	FRANCISCO BARROSO RODA	4*****3-Y
4	MIRIAN ALVAREZ AGUILAR	4*****6-X
5	BENITO JESÚS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	7*****3-B
6	CARLOS ALMENDRO ROMÁN	3*****9-B
7	JOSÉ MANUEL GUILLEN HIDALGO	7*****5-E
8	PABLO SUAREZ MARTIN	2*****8-X

Característica de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Básica
Categoría	Agente de Policía Local
Nº de Vacantes	8

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

18/08/2022. Fdo.: Tamara Caro Pomares. CONCEJAL-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS **Nº 91.998**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS REGLAS POR LAS QUE SE RIGEN LOS CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS Y LOS CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de agosto de 2022, como asunto urgente número 5 fuera del Orden del Día, el Ayuntamiento de Jerez aprobó las "Reglas por las que se rigen los concursos para la provisión de puestos y los criterios de baremación de los méritos", mediante la adopción del siguiente acuerdo:

"El sistema de concurso, se presenta ahora como el sistema ordinario de provisión de puestos de trabajo, consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre), viene a señalar en su artículo 78 sobre los principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera que "Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad" continuando en su apartado 2º "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública. (...)"

Por su parte, el artículo 79, configura el concurso como el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo que consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

En línea con lo anterior, el Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Jerez vigente contempla en su artículo 13 y siguientes del capítulo V, relativo a la provisión de puestos de trabajo, movilidad y carrera profesional, en los siguientes términos: "Los puestos de trabajo singularizados se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo se llevará mediante los procedimientos de concurso o de libre designación con convocatoria pública, según esté determinado en la RPT respecto a cada puesto.

El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los/as candidatos/as, por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Las bases de la convocatoria determinarán las fases y todas las reglas del procedimiento, de acuerdo a la normativa que le sea de aplicación.

Para dar cumplimiento a dicho marco jurídico se PROPONE la aprobación de las bases que contienen las reglas generales que deben regir el procedimiento de concurso de méritos para el personal funcionario del Ayuntamiento, en la que se establecen los requisitos de participación, méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, procedimiento, composición de las comisiones de valoración, así como la previsión, en su caso, de celebración de concursos específicos consistentes en la realización de una memoria y el sistema de puntuación a emplear para este tipo de concursos.

El 4 de agosto de 2022 fue convocada una Mesa General de Negociación de Funcionarios en la que se incluyó como tercer punto del orden del día la negociación de la aprobación de las reglas por las que se rigen los concursos para la provisión de puestos y los criterios de baremación de los méritos, aprobándose por unanimidad.

Examinada la documentación obrante en el expediente.

Visto el informe jurídico, por el que se informa favorablemente la propuesta de aprobación de las reglas por las que se rigen los concursos para la provisión de puestos y los criterios de baremación de los méritos.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello SE PROPONE

PRIMERO.- Aprobar las reglas por las que se rigen los concursos para la provisión de puestos y los criterios de baremación de los méritos.

La provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos en el Ayuntamiento de Jerez, se regirá por las siguientes reglas:

I. GENERAL

Se denomina concurso de méritos al procedimiento de provisión de puestos de trabajo que se encuentren vacantes, que se adjudicarán tras la valoración de una serie de méritos establecidos previamente en la convocatoria respectiva y que concurriendo en los candidatos son alegados por los mismos.

El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre), viene a señalar en su artículo 78 sobre los Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera que "Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad" continuando en su apartado 2º "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública. (...)"

Por su parte, el artículo 79, configura el concurso como el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo que consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

Los puestos convocados serán los indicados en cada convocatoria en el anexo especificado al efecto.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño de las funciones del puesto al que se pretenda acceder.

II. REQUISITOS

Podrá tomar parte en cada concurso el personal de este Ayuntamiento que reúna los requisitos para desempeñar las funciones de los puestos de trabajo convocados, de acuerdo con las condiciones generales que se detallan en las presentes reglas, así como, en su caso, los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor.

Para poder participar en los procedimientos de concurso de provisión de puestos de trabajo, los funcionarios deberán haber permanecido en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años, pertenecer al grupo de clasificación profesional y escala correspondiente y poseer la titulación académica exigida.

Podrán participar los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

El Personal Empleado público (funcionario de carrera) de escala de Administración Especial podrán acceder a puestos de la Escala de Administración General siempre que para el puesto de destino se exija la misma titulación que para el puesto de origen.

El Personal Empleado público (funcionario de carrera) de escala de Administración General podrán acceder a puestos de la Escala de Administración Especial siempre que para el puesto de destino se exija la misma titulación que para el puesto de origen.

III. COMISIONES DE VALORACIÓN

Las Comisiones de Valoración de los concursos estarán constituidas, como mínimo, por cinco miembros, funcionarios de carrera. La composición y actuación de los miembros de las Comisiones de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y su normativa de desarrollo. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar la designación de expertos en las tareas del puesto a provisionar, que actuarán en calidad de asesores, con voz y sin voto y serán, en todo caso, empleados del Ayuntamiento y/o de sus Organismos Autónomos.

La Comisión de valoración del concurso estará constituida como se describe a continuación y sus miembros serán designados por el Servicio de Recursos Humanos:

- Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera de esta Corporación, perteneciente al grupo de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos convocados. Su suplente reunirá los mismos requisitos.
- Vocalías: Tres vocales funcionarios/as de carrera de esta Corporación pertenecientes al grupo de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos convocados. Sus suplentes reunirá los mismos requisitos.
- Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera de esta Corporación perteneciente al grupo de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos convocados. Su suplente reunirá los mismos requisitos.

La resolución por la que se designe a las personas componentes de la Comisión se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jerez y a través de la web municipal, pudiendo los/as interesados/as promover recusación contra las mismas, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todas las personas integrantes de la Comisión tendrán voz y voto y el/la suplente actuará únicamente en caso de ausencia del titular. Las convocatorias de las sesiones las efectuará la Secretaría por orden de la Presidencia, debiendo los componentes titulares que prevean la imposibilidad de acudir a la sesión, dar cuenta de esta circunstancia a sus suplentes para su asistencia.

IV. SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de la convocatoria que se publicará también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jerez. Con independencia de ello, se dará suficiente difusión a través de la intranet y de cualquier otro medio que facilite el conocimiento de todos los empleados municipales que reúnan los requisitos para ser candidatos.

Las solicitudes se presentará mediante cualquiera de los medios indicados en el art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, teniendo en cuenta además, lo establecido en el art 14.2 e).

Las solicitudes contendrán una relación clara y precisa de los méritos a evaluar, que deberán de acreditarse documentalmente. En el supuesto de ser varios los puestos convocados y solicitados, se determinará el orden de preferencia de éstos.

La solicitud de los interesados se ajustará al modelo de instancia que se establezca y publique, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. La presentación por vía telemática permitirá la inscripción de la solicitud, anexas documentos a la solicitud y el registro electrónico de la solicitud.

El/la aspirante no tendrá que aportar aquella documentación o acreditación que obre en poder del Servicio de Recursos Humanos, siempre que efectúe referencia expresa a esta circunstancia en relación a los documentos o acreditaciones que así lo indique.

En el caso de que el/la aspirante presente solicitud para varios puestos, deberá indicar el orden de preferencia entre ellos. Este orden de prelación será tenido en cuenta ineludiblemente para la adscripción definitiva del puesto, en el caso de que haya resultado con la mayor puntuación en más de uno de los que haya optado.

No se admitirán modificaciones parciales a las solicitudes anteriormente presentadas. A tenor de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por los interesado/as,

para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Asimismo y, según lo indicado en el apartado 7 del artículo 28 de la LPACAP, los interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

V. DESARROLLO

a) Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases, conforme al art. 45 del RD 364/1995, de 10 de marzo. En la primera se valorarán los méritos enunciados para los concursos genéricos. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

b) Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Jerez, así como en el portal del empleado, una lista provisional de solicitudes recibidas, en la que constará el nombre y apellidos de los/as candidatos/as. Se establecerá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación, para subsanar errores en caso de haber inscrito la solicitud y no aparecer en dicho listado. Vistas las subsanaciones presentadas se publicará un listado definitivo con todas las solicitudes recepcionadas.

c) Para los puestos convocados se asignará la puntuación a los concursantes por aplicación del baremo establecido, concretándose en una propuesta de adjudicación, con carácter provisional, de los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

d) Si ninguno de los aspirantes que concurren a la convocatoria del concurso hubiese superado la puntuación mínima establecida o no hubiese participantes, los puestos no cubiertos quedarán desiertos.

VI. BAREMO DE VALORACIÓN

I) CONCURSOS GENÉRICOS:

El baremo de méritos del concurso se determinará en cada convocatoria, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) La puntuación máxima a obtener por la aplicación de este baremo general será de 25 puntos.

b) Antigüedad: la reconocida en servicios prestados en la Administración Pública, hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jerez, Organismos Autónomos, Fundaciones y Empresas Municipales vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Jerez en superior escala o grupo o subgrupo de clasificación que se aspira: 0,30 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jerez, Organismos Autónomos, Fundaciones y Empresas Municipales dependientes del Ayuntamiento de Jerez en la misma escala o grupo o subgrupo de clasificación al que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jerez, Organismos Autónomos, Fundaciones y Empresas Municipales dependientes, del Ayuntamiento de Jerez en inferior escala o grupo o subgrupo de clasificación al que se aspira: 0,20 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades o sociedades integrantes del sector público vinculadas o dependientes de estas otras Administraciones Públicas, en superior escala grupo o subgrupo de clasificación que se aspira: 0,15 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades o sociedades integrantes del sector público vinculadas dependientes de estas otras Administraciones Públicas, en la misma escala grupo o subgrupo de clasificación que se aspira: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades o sociedades integrantes del sector público vinculadas dependientes de estas otras Administraciones Públicas, en inferior escala grupo o subgrupo de clasificación que se aspira: 0,05 puntos.

Se computará a estos efectos la antigüedad en la escala o grupo o subgrupo de clasificación reconocida que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel. De este modo, se valorarán los servicios prestados en el desempeño de puestos del mismo o superior o inferior nivel (complemento de destino) del puesto solicitado, hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Experiencia en puestos de trabajo de superior nivel (complemento de destino) al convocado, en el Ayuntamiento de Jerez, Organismos Autónomos, Fundaciones y Empresas Municipales vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Jerez: 0,35 puntos por año.
- Experiencia en puestos de trabajo del mismo nivel (complemento de destino) al convocado, en el Ayuntamiento de Jerez, Organismos Autónomos, Fundaciones y Empresas Municipales vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Jerez: 0,30 puntos por año.
- Experiencia en puestos de trabajo de inferior nivel (complemento de destino) al convocado, en el Ayuntamiento de Jerez, Organismos Autónomos, Fundaciones y Empresas Municipales vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Jerez: 0,25 puntos por año.
- Experiencia, en puestos de trabajo de superior nivel (complemento de destino) al convocado, en otras Administraciones Públicas o entidades o sociedades integrantes del sector público vinculadas o dependientes de estas otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por año.
- Experiencia, en puestos de trabajo del mismo nivel (complemento de destino) al convocado, en otras Administraciones Públicas o entidades o sociedades integrantes del sector público vinculadas o dependientes de estas otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por año.
- Experiencia, en puestos de trabajo de inferior nivel (complemento de destino) al convocado, en otras Administraciones Públicas o entidades o sociedades integrantes

del sector público vinculadas o dependientes de estas otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por año.

d) Grado personal: se valorará el grado personal consolidado (complemento de destino consolidado), en relación con el nivel de los puestos convocados, hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Por la posesión de un grado personal consolidado (complemento de destino consolidado) superior al del puesto solicitado: 5 puntos
- Por la posesión del grado personal consolidado (complemento de destino consolidado) igual al del puesto solicitado: 4 puntos
- Por la posesión del grado personal consolidado (complemento de destino consolidado) inferior en un nivel al del puesto solicitado: 3 puntos
- Por la posesión del grado personal consolidado (complemento de destino consolidado) inferior en dos nivel al del puesto solicitado: 2 puntos
- Por la posesión del grado personal consolidado (complemento de destino consolidado) inferior en tres nivel al del puesto solicitado: 1 punto

e) Formación y/o perfeccionamiento: se valorarán los cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposios o similares (exigiéndose una duración mínima de 10 horas lectivas para cada acción individualmente considerada), que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado, de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria, realizados en Administraciones Públicas, Empresas Públicas, Universidades u otros Centros reconocidos, acreditados u homologados oficialmente con diploma o certificado de asistencia o superación, en el que conste el número de horas o créditos, y que no estén valorados en el apartado f) "Titulaciones académicas", hasta un máximo de 3 puntos. La valoración de los mismos se hará del siguiente modo:

- Por cada hora: 0,005 puntos.
- Por cada crédito: 0,006 puntos.

En el caso de que en los títulos aportados, constaran tanto el número de horas como el número de créditos y la baremación correspondiente a cada una de ellas fuera diferente, se tendrá en cuenta únicamente la valoración superior y que más beneficie al empleado.

f) Titulaciones académicas: la posesión de titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con el puesto al que se concursa se valorarán, excluyendo la exigida para el acceso como empleado/a, hasta un máximo de 3 puntos, del siguiente modo:

1. Doctorado universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 2 puntos.
2. Máster universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 1,5 puntos. No serán objeto de valoración como méritos los Másters exigidos como requisito para el ejercicio de la profesión a la que habilita la obtención de un Grado Universitario.
3. Licenciatura, Grado nivel 3 ó Grado Universitario con Máster exigido como requisito para el ejercicio de la profesión a la que habilita la obtención de un Grado Universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 1 punto.
4. Grado Universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 0,75 puntos.
5. Experto Universitario: 0,70 puntos
6. Diplomatura Universitaria: 0,60 puntos.
7. Ciclo Formativo Grado Superior: 0,50 puntos.
8. Bachillerato (para quienes opten a puestos pertenecientes a la Subescala o Clase Auxiliar): 0,40 puntos.
9. Ciclo Formativo Grado Medio (para quienes opten a puestos pertenecientes a la Subescala o Clase Auxiliar): 0,30 puntos.

g) Impartición de Cursos y Publicaciones: se valorará hasta un máximo de 2 puntos en la forma que sigue:

- Impartición de Cursos de formación y perfeccionamiento: por cada curso, jornada, congreso, seminario, simposios o similar impartido, que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria: 0,015 puntos por hora impartida.
- Publicaciones de libros de texto, en revistas especializadas u otros soportes, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto que se provisione, que se valorarán por su carácter innovador y extensión con 0,10 puntos por cada publicación.

II). CONCURSOS ESPECÍFICOS:

En atención a la naturaleza de los puestos a cubrir y teniendo en cuenta las funciones recogidas en la RPT, los concursos podrán, de manera motivada, constar de dos fases diferenciadas.

En la primera fase se valorarán los mismos méritos del concurso genérico anteriormente referidos. En la segunda fase se considerarán los méritos específicos adecuados a las características de los puestos convocados. A tal fin, se valorará la adecuación profesional del candidato en relación con las características que requiera el desempeño del puesto. Esta valoración se efectuará mediante la realización de una memoria que será defendida ante la Comisión de Valoración.

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. El documento de la memoria tendrá una extensión de un máximo de 30 folios a una cara. La letra será Calibri y el interlineado de 1.5. La exposición de la memoria tendrá una duración máxima de 20 minutos. Con posterioridad a la exposición por parte del candidato, los miembros de la Comisión podrán realizar las preguntas que estimen convenientes sobre la memoria y el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización y defensa de la memoria.

La puntuación máxima por este concepto será de 6 puntos.

La valoración de esta segunda fase se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la 1ª fase más la puntuación obtenida en la 2ª fase.

VII. PUNTUACIÓN

a) Será la convocatoria y atendiendo a las características de los puestos la que determinará la puntuación mínima necesaria para que se pueda adjudicar el puesto ofertado atendiendo a lo siguiente:

En el concurso general la puntuación mínima que se deberá exigir se sitúa entre los 0,5 y los 2 puntos. En el supuesto que se haga uso del concurso específico, superada la fase primera, se deberá obtener en la segunda fase una puntuación mínima que se sitúa entre los 0,5 y los 2 puntos.

b) En el concurso general la puntuación final se obtendrá sumando las calificaciones parciales obtenidas en las valoraciones de cada uno de los méritos alegados.

c) La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido la mayor puntuación. En el caso del concurso específico, sumados, en su caso, los resultados finales de las fases general y específica. Los empates que puedan producirse se dirimirán según la puntuación obtenida por este orden:

Para los concursos generales

- Mayor puntuación en cada uno de los apartados por el orden en el que aparecen establecidos, es decir antigüedad, experiencia, grado personal; formación y/o perfeccionamiento, titulaciones académicas e impartición de cursos y publicaciones.
- En caso de persistir el empate, a favor de la persona concursante con mayor antigüedad.

Para los concursos específicos

- Mayor puntuación en la fase general.
- Mayor puntuación en cada uno de los apartados de la fase general, por el orden en el que aparecen establecidos, es decir antigüedad, experiencia, grado personal; formación y/o perfeccionamiento, titulaciones académicas e impartición de cursos y publicaciones.
- Mayor puntuación en la fase específica.
- A favor de la persona concursante con mayor antigüedad.

VIII. RESOLUCIÓN

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. La Comisión propondrá de forma provisional al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación para cada puesto de trabajo. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

La adjudicación provisional de destinos propuesta por la Comisión de valoración se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jerez y en página web municipal.

Los concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación.

Examinadas por la Comisión de Valoración las reclamaciones, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a la Junta de Gobierno Local, la cual resolverá el concurso, publicándose dicha resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En la propuesta definitiva a elevar a la Junta de Gobierno Local se tendrá en cuenta las reclamaciones estimadas y la asignación del puesto de preferencia en los casos de que el/la concursante hubiese resultado con la mayor puntuación en más de un puesto.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

El personal funcionario que obtenga un destino en el presente concurso, no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado.

IX. TOMA DE POSESIÓN

La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de quince días a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución definitiva del concurso en el BOP de Cádiz.

El cómputo de los plazos posesorios comenzará a computarse cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los/as interesados/as. SEGUNDO.- Ordenar la publicación de este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Contra el acuerdo aprobatorio de estas bases podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse, directamente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en La Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa."

La Junta de Gobierno Local, visto el informe jurídico emitido por Técnico del Servicio de Recursos Humanos; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

22/8/22. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera, Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019)

Nº 92.685

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
RENAULT CLIO	7354GXC
OPEL CORSA	M6154YB
CITROEN C5	0771FPM

20/07/22. Fdo.: Vera Muñoz Jose Manuel.

Nº 94.188

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 17/03/2022 de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de servicios en el cementerio municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL NUM. 11 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL

Artículo 1.- Disposición General

De conformidad con los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, 106 de la Ley 7/85 de las Bases de Régimen Local y finalmente de los artículos 15 a 19 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación de los servicios en el Cementerio Municipal.

Artículo 2.- Hecho Imponible

Constituye el Hecho Imponible de la Tasa por prestación de los servicios en el Cementerio Municipal, los servicios establecidos en éste y cualesquiera otros que, de conformidad con lo establecido en la legislación sobre Policía Sanitaria Mortuoria sean procedentes de oficio o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 3.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de esta Tasa, los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida. La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios.

Artículo 4.- Responsables

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41, 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, recursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Tasa 0

Se establece una tasa 0 en los siguientes supuestos por entenderse la inexistencia de capacidad económica de los mismos.

- Los enterramientos de personas incluidas en el Padrón de Beneficencia Municipal.
- Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 6.- Cuota Tributaria

La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas:

- Ocupación temporal de nicho por 5 años: 60,10 €
- Ocupación temporal de columbario por 5 años: 36,06 €
- Ocupación temporal de fosa por 10 años: 1.080,00 €
- Ocupación 75 años de nicho: 900,93 €
- Ocupación 75 años de columbario: 270,46 €
- Ocupación 75 años de fosa: 4.320,00 €
- Por cada metro cuadrado de terreno cedido para edificar por cuenta del peticionario, mausoleos, panteones o fosas subterráneas, previa autorización del proyecto oportuno por el Ayuntamiento, siempre que existan terrenos disponibles para estos fines y su renovación por cada periodo de 10 años: 15,18 €
- Por cada metro cuadrado de terreno cedido para edificar por cuenta del peticionario, mausoleos, panteones o fosas subterráneas, previa autorización del proyecto oportuno por el Ayuntamiento, siempre que existan terrenos disponibles para estos fines y con carácter perpetuo: 151,82 €
- Inhumaciones en nichos o columbarios vacíos: 18,93 €

- 10.- Inhumaciones en nichos o columbarios ya ocupados conteniendo restos, incluyendo inhumar esos restos en nicho, columbario o fosa: 73 □
- 11.- Inhumaciones en fosas: 18,93 □
- 12.- Inhumaciones de cadáver en fosas ya ocupadas conteniendo restos, incluyendo inhumar esos restos en nicho, columbario o fosa: 75,73 □
- 13.- Exhumaciones en nichos o columbarios sin incluir introducir esos restos en otro nicho, columbario o fosa: 37,86 □
- 14.- Exhumaciones en nichos incluyendo introducir los restos en otro nicho, columbario o fosa: 56,80 □
- 15.- Exhumaciones en fosas, sin incluir la introducción de los restos en nichos, columbario o fosa: 37,86 □
- 16.- Exhumaciones en fosas incluyendo introducir los restos en nicho, columbario o fosa: 56,80 □
- 17.- Excavación de Fosa: 699,31 €
- 18.- Instalación o movimiento de lápidas: 58,95 □

Artículo 7.- Derechos de Ocupación Perpetua

Los derechos de ocupación perpetua de nicho, columbario o fosa que se especifican en la presente Ordenanza, se regulará por la normativa que regula los derechos particulares sobre bienes de dominio público local, estando sujetos estos derechos de ocupación perpetua a las limitaciones que se establecen en esa normativa.

Artículo 8.- Devengo

Se devenga la tasa cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravámen, entendiéndose a estos efectos que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

Artículo 9.- Reglas especiales para el traslado del antiguo al nuevo cementerio

1.- Cuando los sujetos pasivos gocen de la ocupación temporal de un nicho en el antiguo cementerio y deseen el traslado de los restos a un nicho en el nuevo cementerio, deberán abonar la cuota que corresponda por el traslado de restos, considerándose subrogado su derecho de ocupación de nicho en el antiguo cementerio por la ocupación de nicho en el nuevo cementerio y exclusivamente por el tiempo que restare para finalizar la ocupación a que tenía derecho en el antiguo cementerio.

2.- En el supuesto de que, una vez ocupado un nicho temporalmente en el nuevo cementerio, deseen ocupar nicho a perpetuidad, deberán abonar la cantidad establecida a estos efectos, deduciéndose de esta cantidad la cuota satisfecha por la ocupación temporal exclusivamente por el tiempo que restare para finalizar esta ocupación temporal.

3.- Cuando los sujetos pasivos ocupen temporalmente un nicho en el antiguo cementerio y deseen trasladar los restos a un nicho en el nuevo cementerio con carácter perpetuo, deberán abonar la cuota que corresponda por el traslado de restos así como la cantidad establecida para la ocupación a perpetuidad deduciéndose de esta cantidad la cuota satisfecha por la ocupación temporal exclusivamente por el tiempo que restare para finalizar esta ocupación temporal en el antiguo cementerio.

4.- Para calcular las cantidades a deducir de cuotas de ocupación temporal a las que se refieren los apartados 2o y 3o de este artículo, se dividirá la cuota abonada por el sujeto pasivo entre los años de ocupación a que la cuota dio derecho, pudiéndose deducir la suma de las cantidades correspondientes a anualidades completas que restaren para finalizar la ocupación. Para períodos inferiores al año, se prorratearán las cantidades correspondientes a anualidades entre doce, deduciéndose la suma de las cantidades correspondientes a meses que restaren para finalizar la ocupación.

5.- La referencia que se han efectuado en los apartados anteriores a nichos, se aplicarán igualmente a columbarios.

Artículo 10.- Reglas especiales para traslado del antiguo al nuevo cementerio

1.- Cuando los sujetos pasivos gocen del derecho de ocupación perpetua de un nicho, columbario o fosa en el antiguo cementerio y deseen disfrutar del mismo derecho en el nuevo cementerio, deberán abonar la diferencia entre la cantidad establecida para este derecho en el nuevo cementerio y la valoración que corresponda a su derecho en el antiguo cementerio.

A estos efectos, la valoración de nichos, columbarios y fosas en el antiguo cementerio dependerán de su situación concreta dentro del mismo, distinguiéndose las siguientes zonas:

Zona A: nicho: 600,02 □ Columbario: 243,41 □

Zona B: nicho: 413,50 □

Zona C: nicho: 243,41 □ Fosa: 220,57 □

2.- La situación concreta de estas zonas en el cementerio antiguo es la siguiente:

Zona A:

- Patio de San Francisco:

1. Serie G
2. Serie H
3. Serie F, las dos caras

- Patio de San José:

1. Serie A
2. Serie B
3. Serie A y B de columbarios

Zona B:

- Patio de San Francisco:

1. Serie B

- Patio de San José:

1. Serie C
2. Serie D, a partir del nº 36
3. Serie E

Zona C:

- Patio de San Francisco:

1. Serie C
2. Serie D
3. Fosas, todas.

- Patio de San José:

1. Serie D, a partir del nº 36

2. Fosas todas

3.- En el supuesto contemplado en este artículo, cuando se pretenda además el traslado de restos, deberá abonarse la cuota establecida a estos efectos.

4.- Los titulares de derechos de ocupación perpetua en las series A y B del Patio de San José en el antiguo cementerio, tendrán derecho a que se les descuente de la cuota, en el supuesto contemplado en este artículo, los derechos de reconstrucción que se abonaron a este Ayuntamiento en 1.992 y cuyo importe fue de 26.500 pesetas.

Artículo 11.- Reglas Especiales de traslado del antiguo al nuevo cementerio

Quando los sujetos pasivos gocen de un derecho de ocupación perpetua de nicho, columbario o fosa en el antiguo cementerio y deseen gozar de un derecho de ocupación temporal de nicho, columbario o fosa en el nuevo cementerio, no deberán abonar cuota alguna durante los primeros cinco años de ocupación temporal, debiendo abonar únicamente la cuota por gastos de traslado si éste se produce.

Artículo 12.- Normas Especiales de uso y gestión del antiguo cementerio

1.- Desde que se produzca la aprobación de esta Ordenanza, no se permitirá la constitución de nuevos derechos de ocupación perpetua sobre nichos, columbarios y fosas existentes en el antiguo cementerio.

2.- Los derechos de ocupación temporal existentes, exclusivamente hasta la fecha de aprobación de esta Ordenanza, podrán ser transformados en derechos de ocupación perpetua, abonándose en este supuesto la valoración que se establece en los apartados 1º y 2º del artículo 10 de esta Ordenanza, deduciéndose de la cantidad resultante la cuota satisfecha por la ocupación temporal exclusivamente por el tiempo que restare para finalizar esta ocupación temporal.

3.- La constitución de derechos de ocupación temporal sobre nichos, columbarios o fosas que queden disponibles en el antiguo cementerio, estará sujeta a las limitaciones que su estado de conservación produzcan.

Artículo 13.- Normas de Gestión

1.- Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

2.- Dicha solicitud se efectuará en el modelo determinado por el Ayuntamiento e irá acompañada de una declaración-liquidación contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación de la tasa.

3.- Simultáneamente a la presentación de la solicitud y de la declaración liquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la Tasa resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por el Ayuntamiento no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la aplicación correcta de las normas contenidas en la presente Ordenanza.

4.- Las cantidades a ingresar para la obtención por el sujeto pasivo del derecho a la ocupación perpetua de un nicho o fosa en el nuevo cementerio, podrán a solicitud del sujeto pasivo abonarse en tres plazos, considerándose los dos primeros plazos como pagos a cuenta y hasta que no sea ingresado el tercer y último plazo, no se considerará definitivamente adquirido el derecho a la ocupación perpetua.

Artículo 14.- Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias así como de las sanciones y su correspondencia en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria, las disposiciones que la complementan y a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de este Ayuntamiento.

Disposición Adicional

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para resolver, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente, las cuestiones que surjan en relación al traslado del antiguo al nuevo cementerio.

Esta facultad se entiende sin perjuicio de las competencias que corresponden a otras Administraciones Públicas y Órganos del Poder Judicial.

Disposición Derogatoria

Queda derogada expresamente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal de 19 de Octubre de 1.989.

Disposición Final

La presente Ordenanza se aprobó por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno de 24 de Octubre de 1.995.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

MODIFICACIONES:

1. Adaptación al RDL 2/2004, de 5 de marzo, BOP 24 de diciembre de 2.007

2. Modificación de Tasas, Pleno de 17 de marzo de 2022

La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.”

En Jimena de la Frontera, a 26/8/22. El Alcalde. Fdo.: Francisco José Gómez Pérez. **Nº 94.304**

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).

PUBLICACIONES: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959