RESOLUCIÓN

Resolución nº: 94/2023
Fecha Resolución: 27/01/2023

D. ISIDORO RAMOS GARCÍA, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivares, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES DE PARTICIPACIÓN COMO ALUMNADO, EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES, DENTRO DE LA LÍNEA 3 DE LA AMPLIACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO (APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 24 DE JUNIO DE 2021).

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla nº 4773/2022 de 12 de julio de 2022 se aprobó la concesión definitiva al Ayuntamiento de Olivares, entre otras de la subvención para el desarrollo del Proyecto de la línea 3: "Formación a la carta", dentro de la ampliación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla.- Plan Contigo.

En el Programa de formación a la carta se PRETENDE

"Adaptar los contenidos formativos a las necesidades demandadas por las empresas de personal cualificado en aquellas materias que se desprendan del diagnóstico de necesidades que se desarrollará con el Programa Praxis de la 1ª Convocatoria del PEAE"
En base al resultado de dicho diagnóstico se establece la necesidad de llevar a cabo el procedimiento para la selección de personas participantes como alumnado de la acción formativa "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales", con la que se persigue la mejora de la cualificación profesional y adquisición de habilidades de las personas desempleadas participantes que favorezcan su inserción laboral y la cobertura de las necesidades demandadas por las empresas.

Y teniendo en cuenta que el procedimiento de este expediente es necesario agilizarlo lo máximo posible para que su ejecución se lleve a cabo en el plazo previsto, esta Alcaldía:

ACUERDOS

Primero.-Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local para aprobar las Bases Generales de Participación como alumnado en la acción formativa "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" incluida en la linea nº 3 de Formación a la Carta de la Ampliación del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo).

Segundo.- Aprobar las bases generales y anexos para la participación como alumnado en la acción formativa "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales", incluida en la línea nº 3 de Formación a la Carta de la Ampliación del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan contigo (aprobado por acuerdo plenario de 24 de junio de 2021), del tenor literal siguiente:

"BASES GENERALES DE PARTICIPACIÓN COMO ALUMNADO, EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES, DENTRO DE LA LÍNEA 3 DE LA AMPLIACIÓN DEL PROGRAMA

EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO (APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 24 DE JUNIO DE 2021)"

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Olivares se establece de conformidad con lo recogido en la Ampliación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excma. Diputación de Sevilla de fecha 24 de junio de 2021.

Es objeto de la presente convocatoria es la selección de 10 personas para participar en la acción formativa de Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, dentro de la línea de actuación nº 3, de la Ampliación del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Olivares.

Esta acción tiene como finalidad dotar a las personas participantes de la cualificación profesional adecuada y realización de prácticas laborales que faciliten el conocimiento del puesto e incrementar la empleabilidad de las mismas, solventando la necesidad de experiencia laboral previa para la inserción laboral mediante la adquisición de experiencias prácticas.

Son objetivos específicos del programa:

- *Adquirir los conocimientos teóricos necesarios para la atención en instituciones sociales.*
- *Adquirir las habilidades y destrezas necesarias para la asistencia.*
- *Desarrollar habilidades para el manejo del estrés y afrontamiento de situaciones críticas con la persona dependiente.*
- *Capacitar a las personas participantes para la asistencia sociosanitaria a personas en situación de dependencia.*
- *Mejorar la calidad y eficacia de la asistencia sociosanitaria a personas en situación de dependencia.*
- *Conocer las características y necesidades de atención higiénico- sanitaria de las personas dependientes.*
- *Conocer la administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en instituciones sociales.*
- *Entrenar para mejorar de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en instituciones sociales.*
- *Fomentar el mantenimiento, limpieza y organización de espacios institucionales de personas dependientes.*
- *Potenciar el mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes.*
- *Contribuir a la mejora en el apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.*

La acción formativa, se desarrollarán conforme a la siguiente estructura:

- *Duración: 6 meses en jornada de cinco horas lectivas diarias.*
- *Alumnado: 10 personas máximo.*
- *Perfil del alumnado: Todos los participantes serán mayores de 16 años.*
- *Horario: De lunes a viernes. Durante 5 horas lectivas al día.*

- *Modalidad de formación a impartir para el curso: Presencial.*

- *Becas: máximo 20,00 € por día de asistencia.*

Las personas participantes en la acción formativa que finalicen la misma con aprovechamiento, recibirán el correspondiente diploma en el que se hará constar la denominación del curso, la entidad que lo ha impartido, la duración en horas y el programa de contenidos desarrollado.

Para poder recibir el correspondiente certificado o diploma acreditativo de la formación recibida y la cuantía de la beca, el/la alumno/a deberá de cumplir con una asistencia mínima del 90% de la duración total de la acción formativa.

La formación recibida podrá presentarse en los procedimientos de acreditación de competencias para la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" SSCS0208.

2.- BECAS POR ASISTENCIA A LA FORMACIÓN:

Las personas participantes en la acción formativa, percibirán una beca por importe máximo de 20,00 € por día de asistencia durante el transcurso del curso, para sufragar los gastos que puedan derivarse del normal desarrollo de la acción formativa (desplazamiento y manutención). Obligatoria la asistencia del 90% de la duración total de la acción formativa.

La beca será abonada a mes vencido, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello.

3.- REQUISITOS DE ACCESO A ESTA CONVOCATORIA:

Para participar en la acción formativa, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos:

- *Personas a partir de 16 años de edad.*

- *Personas empadronadas en el municipio de Olivares, con una antigüedad mínima de 12 meses a contar desde la publicación de esta convocatoria, deberá mantenerse durante todo el periodo de desarrollo de la acción formativa.*

- *Personas interesadas en mejorar su empleabilidad (estando en posesión de tarjeta de mejora de empleo) o personas desempleadas (estando en posesión de la tarjeta de demanda de empleo).*

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL/LA SOLICITANTE:

El plazo de presentación de solicitudes de participación en la acción formativa será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares.

Las solicitudes deberán presentarse debidamente firmadas en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14h) o sede electrónica (https://sede.olivares.es), siguiendo el modelo de solicitud oficial (Anexo I) acompañada de la documentación exigida en todos los casos.

Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común.

Junto al Anexo I de solicitud debidamente cumplimentada y firmada, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o pasaporte en vigor.

- En caso de ser menor de edad, autorización de consentimiento de participación junto a fotocopia D.N.I. del padre/madre o tutor/a legal.

- Empadronamiento en el municipio de Olivares. Este requisito se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.

- Copia de titulación académica que se posea a fecha de finalización del plazo de solicitudes o certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título.

- Informe de vida laboral actualizado.

- Acreditación de estar en situación de desempleo o mejora de empleo, mediante de situación laboral actualizado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

- Copia de certificado de participación en el Programa Local de Acción Social Municipal (Atención a Personas Dependientes).

- Anexo II, donde se especificará la motivación y expectativas respecto de la acción formativa.

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

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

5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

La Comisión Técnica de Valoración, tendrá en cuenta para la valoración de las solicitudes presentadas los siguientes criterios:

1- Valoración de formación relacionada:

- *Formación Reglada Básica Obligatoria o equivalente, hasta 1,5 puntos.*

- *Programas de Acción Social, en la modalidad de Atención de personas dependientes, hasta 1 punto.*

2- Valoración de experiencia previa, relacionada con la acción formativa:

- *Por cada mes de experiencia remunerada 0,5 x mes, hasta un máximo de 3 puntos.*

- *Por cada mes de experiencia en prácticas acreditada 0,25 x mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.*

3 - Valoración de los motivos y expectativas recogidos en el Anexo II, otorgando mayor puntuación a aquellos trabajos que presenten mayor coherencia interna, mejor línea argumental y mayor relación entre la trayectoria laboral de la persona y las expectativas u objetivos perseguidos con el desarrollo de la acción. Hasta un máximo de 4 puntos.

4- Otros criterios de valoración:

- *Por ser persona cuidadora no profesional, acreditado mediante certificado profesional de persona cuidadora no profesional o bien, por ser cuidadora de una persona dependiente. Este último caso será comprobado de oficio por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Olivares, hasta un máximo de 2 puntos. Aplicándose esta puntuación de forma ponderada entre las solicitudes presentadas.*

- *Por ser persona desempleada de larga duración (365 días desempleada con carácter ininterrumpido), hasta un máximo de 1 punto.*

La fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, será un criterio a atender sólo en caso de empate.

Finalizada la valoración, se levantará acta de resultados por parte de la Comisión técnica de valoración, en el que conste listado de las personas seleccionadas para la acción formativa con sus nombres, apellidos y D.N.I. así como listado de personas que han quedado en reserva por orden de prioridad, que podrán incorporarse en caso de bajas siempre que no se haya completado el 10% de las horas lectivas de la acción formativa.

Dicha acta de resultados se elevará al órgano competente para la aprobación de la lista provisional de personas admitidas, publicándose en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares y estableciendo un plazo de cinco días hábiles para que los solicitantes puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares.

6.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN:

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía -Presidencia u órgano en quien delegue y estará integrada por personal técnico o funcionario que pertenezca a las siguientes Áreas o de similares funciones:

La Comisión técnica de valoración de solicitudes estará formada por:

- Una persona funcionaria perteneciente al Área de secretaría del Ayuntamiento, que tendrá voz pero no voto.

- 2 técnicos municipales del Área de Educación y Empleo.

- 1 persona perteneciente al Área de Igualdad. Con el objeto de garantizar la incorporación de la Perspectiva de Género al procedimiento de selección.

7. -OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

La participación de las personas beneficiarias en este programa tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los participantes y la entidad local.

7.1.- Obligaciones de las personas participantes:

a) Asistir y seguir con aprovechamiento la acción formativa en el horario que se establezca por la dirección del proyecto. La asistencia total a la acción formativa debe ser superior al 90%. En consecuencia, sólo se permiten faltas de asistencia, justificadas o no, del 10 % del período lectivo, superado el cual, el/la alumno/a perderá los derechos adquiridos.

b) Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el equipo docente de acuerdo con la programación de la acción formativa.

c) Comunicar a las personas responsables del programa cualquier incidencia que afecta al normal desarrollo de la acción formativa.

d) Conservar en perfecto estado las instalaciones, el material didáctico y las herramientas que utilice.

e) Observar un trato respetuoso hacia las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os…) y al resto de personas participantes de la acción formativa.

f) Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de realización de la acción formativa, y posteriormente, para la correcta justificación y seguimiento.

g) Justificar las faltas de asistencia y firmar cada día la hoja de asistencia.

h) Cumplir las normas establecidas por parte del Ayuntamiento.

7.2.- Derecho de las personas participantes:

Las personas participantes tendrán los siguientes derechos.

a) Percibir la beca por día de asistencia a la acción social.

b) Recibir las orientaciones para el desarrollo de los objetivos propuestos para cada acción

c) Recibir al término de su participación un certificado de la asistencia a la acción formativa.

8.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Durante el desarrollo de la acción formativa, serán causas de exclusión de las personas participantes las siguientes:

a) No cumplir con el total de asistencia a la acción formativa que debe ser superior al 90% del periodo lectivo o disponer de faltas de asistencias superior al 10% del periodo lectivo.

b) No seguir con aprovechamiento las actividades desarrollas en la acción formativa, tras la elaboración de tres informes de preaviso por parte de la persona que tutorice la acción, dirigidas a la persona participante objeto de la falta.

c) Incumplir de forma reiterada (entendiéndose la reiteración como hasta tres veces) con las demás obligaciones establecidas en el artículo 7.1.

d) Protagonizar alguna de las siguientes situaciones:

- La falta de disciplina y/o desobediencia en el desarrollo de la acción formativa como una actitud permanente y continuada.

- La ofensa verbal o físicas las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os…) y al resto de personas participantes de la acción formativa.

- La embriaguez habitual o toxicomanía.

- El acoso sexual o por razón de sexo a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os…) y/o al resto de personas participantes de la acción formativa.

- El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os…) y/o al resto de personas participantes de la acción formativa.

9.- EXPEDIENTE DE EXCLUSIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

El procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de exclusión, seguirá los siguientes trámites:

- Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los tres días siguientes al acaecimiento de los hechos que den lugar a la propuesta de exclusión, la persona responsable de la acción formativa notificará por escrito a la persona participante los motivos de apertura del expediente.

- Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, la persona participante dispondrá de un plazo de tres días para formular por escrito a la persona responsable de la acción formativa, las alegaciones que estime oportunas.

- Informe y resolución: Dentro del día siguiente a la tramitación de dichas alegaciones, o del día siguiente a la finalización del plazo para presentar las mismas, la persona responsable de la acción formativa elevará informe, junto con las alegaciones efectuadas por la persona participante si las hubiere, a la Alcaldía u órgano en quien delegue, quien resolverá lo procedente en el plazo de diez días. Esta resolución habrá de ser comunicada la persona participante siempre por escrito, en el plazo de tres días, y contra ella no cabra recurso alguno en vía administrativa.

- Vulneración de plazos y caducidad: En el supuesto de vulneración de los plazos establecidos en el presente procedimiento, o en el caso de que en este no haya recaído resolución pertinente en tiempo y forma, se producirá,

de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la caducidad del procedimiento. En estos casos, la resolución que declara la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previsto en el artículo 92 de dicha Ley. Ello provocará el mantenimiento de la persona participante en la acción formativa, con los efectos que se señalan en el punto siguiente.

- Período de suspensión cautelar: Desde el momento en el que la persona participante reciba la comunicación de apertura de expediente, se abrirá un período de suspensión cautelar que finalizará cuando la persona interesada reciba la comunicación de la resolución pertinente, o cuando finalice el plazo para dictar la misma sin que ésta haya sido dictada y comunicada. Durante dicho período de tiempo, la persona participante no podrá asistir a la acción formativa, ni tendrá derecho a percibir la beca correspondiente. Si el acto que pone fin al procedimiento es favorable a la exclusión, ésta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación del inicio del mismo. Si no procediera la exclusión, la persona participante se reincorporará a la acción formativa, reconociéndose el derecho a percibir, en su caso, las becas correspondientes al período de suspensión cautelar.

10.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el tablón electrónico y la web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es).

Además, se podrá publicar en cualquier otro medio de difusión establecido por el Ayuntamiento.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN ACCIÓN FORMATIVA: "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES"

CUMPLIMENTAR CON LETRAS MAYÚSCULAS

DATOS DEL/LA SOLICITANTE			
N.I.F./C.I.F./N.I.E.	*APELLIDOS y NOMBRE:*		
DIRECCIÓN:		*Nº:*	*C.P.:*
POBLACIÓN:	*PROVINCIA:*	*MUNICIPIO DE EMPADRONAMIENTO:*	
TELEFONO CONTACTO:	*EMAIL:*		

FECHA DE NACIMIENTO:

DATOS ACADÉMICOS. NIVEL DE ESTUDIOS REALIZADOS

SIN ESTUDIOS

BACHILLER / C.F. GRADO SUPERIOR / BUP / COU /FP2 / BACHILLERATO

CERTIFICADO ESCOLAR

GRADO / MÁSTER / ESTUDIO UNIVERSITARIOS SUPERIORES

E.S.O. / C.F. GRADO MEDIO / E.G.B. / FP1

OTROS

INDICAR OTROS ESTUDIOS:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

FOTOCOPIA DEL D.N.I., NIE O PASAPORTE

INFORME DE VIDA LABORAL

TITULACIÓN ACADÉMICA

AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN, EN CASO DE SER MENOR. FOTOCOPIA D.N.I. DEL PADRE/MADRE O TUTOR/A

ACREDITACIÓN DE DEMANDA DE EMPLEO Y SU ANTIGÜEDAD (EXPEDIDO POR EL SAE)

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA SOCIAL (ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES)

ANEXO II DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO

En *a* *de* *de*

Código Seguro de Verificación	IV7B6TSZ3P5SXXHOAV5V4I2UIU	Fecha	30/01/2023 08:20:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MARIA TRINIDAD VARGAS COTAN		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B6TSZ3P5SXXHOAV5V4I2UIU	Página	8/11

Deber de informar a los interesados/as sobre la protección de datos	
☐ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.*	
Responsable	*Ayuntamiento Olivares*
Finalidad principal	*Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.*
Legitimación	*Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre*
Destinatarios	*Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas.*
Derechos	*Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.*
Información adicional	*Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos.*

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo,..... con DNI..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.

- Que junto con este Anexo aporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En ..... a ..... de ..... de 20....

Firma:

_____

ANEXO II

MOTIVOS Y EXPECTATIVAS PARA LA PARTICIPACIÓN A LA ACCIÓN FORMATIVA:

"ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES"

1	***DATOS PERSONALES***
Nombre y Apellidos:	
DNI:	*Correo electrónico:*
Situación laboral:	

2	***EXPECTATIVAS DE LA ACCIÓN FORMATIVA.*** *(Indica brevemente qué esperas de esta acción formativa)*

3	***MOTIVACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA ACCIÓN FORMATIVA*** *(Indica brevemente qué te motiva a participar en la acción, es decir, qué objetivos esperas alcanzar)*

Código Seguro de Verificación	IV7B6TSZ3P5SXXHOAV5V4I2UIU	Fecha	30/01/2023 08:20:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MARIA TRINIDAD VARGAS COTAN		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B6TSZ3P5SXXHOAV5V4I2UIU	Página	10/11

En ----------a ----------de----------de 20----------

Firma de la persona solicitante.

Tercero.- Publicar la presente convocatoria en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Olivares, en la fecha arriba indicada,

El Alcalde-Presidente	La Secretaria Accidental,
Fdo: Isidoro Ramos García	Fdo: Mª Trinidad Vargas Cotán

Código Seguro de Verificación	IV7B6TSZ3P5SXXHOAV5V4I2UIU	Fecha	30/01/2023 08:20:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MARIA TRINIDAD VARGAS COTAN		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B6TSZ3P5SXXHOAV5V4I2UIU	Página	11/11