

JUNTA DE ANDALUCIA**CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA
CADIZ****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

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

- Peticionario: ROMERO CANDAU, S.L. Domicilio: C/ LOS MALTESES, 6 - 11650 VILLAMARTÍN
- Emplazamiento de la instalación: Finca Colmenillas. Términos municipales afectados: Villamartín. • Finalidad de la instalación: Mejoras

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Desmontaje de los apoyos RM02001 a RM02011 (Total 11 apoyos). Desmontaje de 2.735 m. línea de MT LA 30 desde el apoyo RM00003 hasta el apoyo RM02012. Coordenadas UTM Huso 30 ETRS 89

Línea	Origen	Final	Tipo	Tensión (kV)	Longitud (km)	Conductores	Apoyos
1	Apoyo RM00003 X:266866 Y:4081880	Apoyo RM02012 X:267622 Y:4080811	Aérea	20	1,484	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía
2	Apoyo 5 X:267151 Y:4081302	Apoyo 10 X:267105 Y:4081259	Aérea	20	0,063	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía
3	Apoyo 9 X:267622 Y:4080812	Apoyo RM68002 X:267578 Y:4080775	Aérea	20	0,057	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía

REFERENCIA: AT-14543/21

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

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>
25/05/2021. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MESTRE GARCÍA.

Nº 42.460

**CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION
Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ****CONVENIO O ACUERDO: LIMPIEZA DEL HOSPITAL
DE JEREZ DE LA FRONTERA -CLECE**

Expediente: 11/01/0036/2021

Fecha: 31/05/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ARMANDO NEVADO LORENZO

Código 11002152011992.

Visto el texto del Convenio Colectivo en el SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE JEREZ DE LA FRONTERA -CLECE S.A.- con vigencia desde el 1 de enero 2020 a 31 de diciembre 2021, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 23-02-2021, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 22-02-2021, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE JEREZ DE LA FRONTERA -CLECE S.A.-, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 31 de mayo de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

CONVENIO COLECTIVO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE JEREZ DE LA FRONTERA
INDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITOS PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

ARTÍCULO 3. DENUNCIA Y PRÓRROGA

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 4. PRINCIPIO GENERAL

ARTÍCULO 5. PRESTACIÓN DEL TRABAJO

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 6. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 7. TRABAJOS DE SUPERIOR O INFERIOR GRUPO PROFESIONAL

CAPÍTULO IV. INICIO Y DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 8. PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 9. NO DISCRIMINACIÓN EN LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 10. CESE DEL TRABAJADOR/A

ARTÍCULO 11. MOVILIDAD GEOGRÁFICA

ARTÍCULO 12. JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 13. COBERTURA DE VACANTES

ARTÍCULO 14. TIEMPO DE DESCANSO

ARTÍCULO 15. INTERCAMBIOS DE TURNOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 16. VACACIONES

ARTÍCULO 17. LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 18. EXCEDENCIA VOLUNTARIA

ARTÍCULO 19. EXCEDENCIA FORZOSA

ARTÍCULO 20. EXCEDENCIAS ESPECIALES

ARTÍCULO 21. PERMISOS SIN RETRIBUIR

ARTÍCULO 22. HORAS EXTRAORDINARIAS

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 23. RETRIBUCIONES Y CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

ARTÍCULO 24. REVISIÓN SALARIAL

ARTÍCULO 25. RECIBO INDIVIDUAL DE SALARIOS Y PAGO DE HABERES

CAPÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 26. SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 27. PRENDAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 28. SEGURO COLECTIVO

CAPITULO VII: DERECHOS EN MATERIA SINDICAL

ARTÍCULO 29. CUESTIONES SINDICALES

ARTÍCULO 30. JUBILACIÓN ANTICIPADA, JUBILACIÓN PARCIAL Y

CONTRATACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 31. FOMENTO DEL EMPLEO Y MANTENIMIENTO DE PLANTILLA

ARTÍCULO 32. BOLSA DE TRABAJO

ARTÍCULO 33. INDEMNIZACIÓN POR ENFERMEDAD O ACCIDENTES

ARTÍCULO 34. COMISIÓN INTERPRETATIVA

ARTÍCULO 35. SUBROGACIÓN

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 36. FALTAS LABORALES

ARTÍCULO 37. FALTAS LEVES

ARTÍCULO 38. FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 39. FALTAS MUY GRAVES

ARTÍCULO 40. CAPACIDAD SANCIONADORA

ARTÍCULO 41. SANCIONES

ARTÍCULO 42. PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 43. SITUACIONES DE ACOSO

ARTÍCULO 44. BOLSA DE PRÉSTAMO

CAPITULO IX: IGUALDAD

ARTÍCULO 45. ACCESO AL EMPLEO

ARTÍCULO 46. PERMISO MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 47. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2020 (2019 + 1%)

TABLA SALARIAL 2021 (2020 + 1,5%)

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITOS PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

Las disposiciones del presente Convenio serán de aplicación a todos los trabajadores que presten servicios en la actividad de limpieza del Hospital Universitario de Jerez de la Frontera, cualquiera que sea su grupo profesional y modalidad de contratación.

Para lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio Provincial de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Cádiz y Convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales que se encuentren en vigor en cada momento, o en lo que esté dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

El presente convenio entrará en vigor en la fecha de publicación del Boletín Oficial de la Provincia, y tendrá una vigencia de 2 años que se extiende desde el 01/01/2020 hasta el 31/12/2021.

ARTÍCULO 3. DENUNCIA Y PRÓRROGA

Este Convenio se prorrogará de año en año con todo su contenido salvo que sea denunciado por cualquiera de las partes con, al menos, tres meses de antelación. Este convenio permanecerá vigente en todo su contenido, mientras no haya otro que lo sustituya.

En el supuesto de que no mediara denuncia de las partes, los conceptos económicos y salariales del presente convenio se incrementarán en lo que haya subido el I.P.C. de los 12 meses anteriores a la terminación de su vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

Los incrementos económicos y atrasos se pagarán en el mes en que se publique la revisión salarial.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 4. PRINCIPIO GENERAL

La contratación de personal, la dirección, el control y la organización del trabajo, con sujeción a la legislación vigente en cada momento y al presente convenio colectivo, es facultad exclusiva de la empresa.

En cualquier caso, en uso de las facultades reconocidas por la Ley, la empresa podrá aplicar el régimen de PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES establecido en el Convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales que se encuentren en vigor en cada momento.

ARTÍCULO 5. PRESTACIÓN DEL TRABAJO

La empresa estará obligada a poner al alcance de todos los trabajadores afectados por el presente convenio los medios precisos para que estos puedan realizar su trabajo en condiciones suficientes de actividad, higiene y seguridad, en cumplimiento siempre de la normativa vigente en la materia.

Así mismo, los trabajadores están obligados a emplear los medios y medidas que a este efecto ponga a su disposición la empresa, siendo responsables de las consecuencias de su omisión.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 6. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio serán clasificados en dos grupos profesionales en atención a su aptitud profesional, titulaciones y contenido general de la prestación, sin que pueda darse en ningún caso discriminación por razón de sexo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del presente convenio.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todos los grupos profesionales, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

Asimismo, no son exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional del presente convenio podrá ser asignado a efectuar cuantos trabajos y operaciones ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su grupo profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional, sin que ello implique modificación sustancial de condiciones de trabajo.

GRUPO I: PERSONAL DE MANDO INTERMEDIO.

Este grupo profesional se comprenden las siguientes funciones:

Encargado/a general.- Es el empleado que, por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y a las inmediatas órdenes de la dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los encargados de Turno y Responsables de Equipo existentes en el edificio o centro de trabajo a su cargo, transmitiendo a los mismos las órdenes oportunas, informando a la empresa de los rendimientos de productividad y del control de personal y demás incidencias. Asimismo, se encarga de reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier otra índole que se produzca.

Encargado/a de grupo/turno.- Es la persona que tiene a su cargo el control del personal agrupado en cada uno de los turnos de trabajo a los que se aplica el presente convenio, estando bajo el control y la supervisión del encargado/a general, siendo sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.

- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo además la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

GRUPO II: PERSONAL DE LIMPIEZA.

Conductor/a-Limpiador/a.- Es aquel trabajador/a que, estando en posesión del carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor, utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse

con mayor rapidez o para cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por la empresa, tales como reparto, distribución del material o del personal, o al transporte en general.

Especialista.- Es el trabajador/a mayor de 18 años que, con plenitud de conocimiento teórico-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no considerados electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

Limpiadora/or.- Es el/la trabajador/a que ejecuta las tareas propias de limpieza (fregado, despolvoado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos de fácil manejo, considerados como de uso doméstico aunque sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc. de locales, recintos y lugares, así como cristales, puertas, ventanas, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.

GRUPO III: PERSONAL AUXILIAR

Auxiliar administrativo: Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de carácter administrativo, sin responsabilidad de mando. Asimismo, pueden realizar trabajos de ejecución autónoma bajo supervisión o ayudado por otros trabajadores. Requiere adecuados conocimientos y aptitudes prácticas.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

ARTÍCULO 7. TRABAJOS DE SUPERIOR O INFERIOR GRUPO PROFESIONAL

La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

El trabajador que realice funciones de un grupo profesional superior al que tuviera reconocido, por un período superior a tres meses durante un año u ocho meses durante dos años, verá reconocida por la dirección de la empresa, la clasificación profesional adecuada.

Si por necesidad perentoria o imprevisible de la actividad productiva el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a grupo profesional inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su grupo profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Los/as trabajadores/as que realicen trabajos con máquinas abrillantadoras o cristalizadoras, obtendrán la categoría de especialista.

CAPÍTULO IV. INICIO Y DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 8. PERÍODO DE PRUEBA

El período de prueba en caso de ingreso de nuevos trabajadores será de 15 días laborables.

Durante el periodo de prueba, tanto el trabajador como la empresa podrán rescindir libremente su relación laboral, sin preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido dicho periodo, y superado por tanto el periodo de prueba, el contrato de trabajo adquirirá firmeza, computándose a efectos de antigüedad en la empresa el citado periodo de prueba.

ARTÍCULO 9. NO DISCRIMINACIÓN EN LAS RELACIONES LABORALES

Los/as trabajadores/as afectados por este convenio tienen expreso derecho a no ser discriminados en sus relaciones laborales con la empresa por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por la ley, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, y afiliación o no a un sindicato.

ARTÍCULO 10. CESE DEL TRABAJADOR/A

Con carácter previo y simultáneamente al cese de cualquier trabajador/a, el comité de empresa debe ser informado de los motivos del mismo.

La decisión del despido disciplinario será comunicada por la empresa a la representación legal de los trabajadores y, en su caso, a la sección sindical del sindicato al que esté afiliado el trabajador/a si a la empresa le consta la afiliación.

ARTÍCULO 11. MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Los traslados de personal, solo podrán efectuarse por solicitud de los interesados, por acuerdo entre la empresa y el trabajador, o por permuta con otro trabajador de distinta localidad, siempre que exista acuerdo entre ambos.

En el supuesto que el trabajador acepte un traslado a petición de la empresa, percibirá aparte de su salario, una compensación por los gastos de viaje y dietas tanto los propios como los de los familiares a su cargo. Dicho gasto no será inferior al coste real que se le ocasione al trabajador.

ARTÍCULO 12. JORNADA LABORAL

La jornada laboral de trabajo efectivo será de 35 horas semanales, de lunes a domingo, en turnos de mañana, tarde y noche, durante todo el año, con los descansos reglamentarios para cada trabajador. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

El turno de noche estará compuesto, obligatoriamente, por al menos tres trabajadores.

Para la confección de los cuadrantes se contara con tres grupos, con el siguiente cuadro horario:

- Horario turno de mañana: de 07:00 a 14:00 y de 08:00 a 15:00
- Horario turno de tarde: de 15:00 a 22:00
- Horario turno de noche: de 22 a 8:00

La distribución de la jornada en el horario de noche será la siguiente:

Grupo N-1.-

- Primera semana: descansará miércoles y jueves. Trabajando lunes, martes, viernes, sábados y domingos.

- Segunda semana: descansará lunes, martes, viernes, sábados y domingos. Trabajando miércoles y jueves.

Grupo N-2.-

- Primera semana: descansará lunes, martes, viernes, sábados y domingos. Trabajando miércoles y jueves.

- Segunda semana: descansará miércoles y jueves, trabajando lunes, martes, viernes, sábados y domingos.

El servicio de retirada de residuos será en régimen rotatorio mensual. Si el trabajador/a que le corresponda prestar ese servicio se encuentra de baja (vacaciones, permisos, baja por IT) retomarará su turno de retirada de residuos, el primer día natural del mes siguiente a su incorporación hasta completar el mes de servicio.

El servicio de limpieza de cocina será rotativo para los sábados y domingos, y se realizará entre todo el personal de la plantilla de limpiadoras, siguiendo estrictamente el orden establecido en el cuadrante anual de servicio publicado en el tablón de anuncio. De esta manera, la primera en prestar dicho servicio será la primera persona que aparezca relacionada en el cuadrante y así sucesivamente hasta llegar a la última, empezando nuevamente por la primera.

De la rotación de la retirada de residuos y cocina quedarán exentas las personas mayores de 58 años, las que acrediten una discapacidad con certificación oficial de la misma y las mujeres en estado de gestación. Salvo aquella que voluntariamente lo decida.

La adjudicación del horario de trabajo a la plantilla de turnos se efectuará en régimen rotatorio.

La empresa elaborará con fecha límite del 30 de Noviembre el cuadrante anual del año siguiente, donde se especificarán los turnos de trabajo y de descanso de todos los trabajadores.

Dicho cuadrante será entregado al Comité de Empresa y se publicará en los tablones de anuncios del Comité y de la Empresa.

Durante la jornada laboral, todo/a trabajador/a que preste servicio durante más de cinco horas de manera ininterrumpida disfrutará de 30 minutos para su desayuno, merienda o bocadillo, considerándose este tiempo como jornada efectiva de trabajo. Dicho tiempo se computará desde que el/la trabajador/a deja el lugar de trabajo hasta que esté en disposición de retomar sus tareas.

ARTÍCULO 13. COBERTURA DE VACANTES

Cuando por cualquier motivo un trabajador cause baja definitiva, la empresa vendrá obligada a cubrir la vacante en los 30 días siguientes con personal de contratación indefinida.

La contratación de personal nuevo para cubrir la vacante será designado por la empresa y el Comité de forma rotativa, alternándose la capacidad de elección en cada vacante que se produzca.

Las nuevas contrataciones se incorporarán siempre en el turno de tarde.

Los huecos creados por estas vacantes, se ofrecerán al personal fijo interesado en él, por estricto orden de antigüedad. La empresa comunicará por escrito al Comité y al resto de trabajadores la existencia de este hueco a través del tablón de anuncios, abriéndole un plazo de una semana para la presentación de las solicitudes.

ARTÍCULO 14. TIEMPO DE DESCANSO

Todos los trabajadores afectados por este convenio disfrutarán de 2 días consecutivos y rotativos de descanso semanal, de tal forma que cada trabajador descansa un fin de semana (sábado y domingo) alterno.

Los trabajadores, de mutuo acuerdo, podrán intercambiar los turnos de descanso, debiendo preavisar a la empresa con 48 horas de antelación.

Todas las trabajadoras/es con contratos indefinidos disfrutarán de descanso en todos los festivos del año, la empresa contratará al personal necesario para cubrir dichos descansos. Los festivos que coincidan con domingo se disfrutarán el propio domingo, salvo que coincida con el día de descanso, en cuyo caso el festivo se trasladará al lunes.

Los días 24 y 31 de Diciembre, se considerarán festivos, a efectos de descanso.

ARTÍCULO 15. INTERCAMBIOS DE TURNOS DE TRABAJO

El tiempo de intercambio no podrá exceder de un año. La petición se hará por escrito, con una antelación de una semana e indicando el tiempo de duración del cambio. El tiempo acordado de cambio será de obligado cumplimiento, salvo nuevo acuerdo de ambas partes.

Los trabajadores que ocupen nueva vacante de conformidad con lo previsto en el convenio, no podrán intercambiar su turno con otra persona durante el primer año.

ARTÍCULO 16. VACACIONES

Las vacaciones serán de 32 días naturales o la parte proporcional en caso de relación laboral inferior al año.

Se disfrutarán preferentemente en los meses de julio y agosto. El trabajador/a podrá optar por acumular estos días de vacaciones con los de permiso por matrimonio, aunque no coincida con los meses de julio y agosto.

Para el disfrute de vacaciones durante los meses de julio y agosto se establece un sistema rotativo anual.

El disfrute de las vacaciones podrá dividirse de común acuerdo.

Las retribuciones del mes de vacaciones incluirá el promedio de los pluses variables que hubiera percibido el trabajador/a en los 6 meses anteriores al disfrute de las vacaciones. En caso de que las vacaciones se dividan en 2 o más períodos, el importe que se calcule para el primer período servirá de referencia para los restantes.

Durante el primer trimestre del año, después de haber consultado con los/as trabajadores/as las preferencias de éstos/as, la empresa elaborará el cuadro de vacaciones y lo expondrá en el tablón de anuncios con fecha límite de uno de abril de cada año.

El trabajador podrá solicitar el cambio de sus vacaciones a cualquier otro mes del año en el plazo de los quince días posteriores a la publicación del cuadro de vacaciones.

El período de vacaciones puede ser permutado de mutuo acuerdo entre los/as trabajadores/as, con conocimiento por escrito de la empresa, en el plazo de los quince días posteriores a la publicación del cuadro de vacaciones. El intercambio de vacaciones puede realizarse entre hombres y mujeres indistintamente, siempre que tengan el mismo grupo profesional.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

ARTÍCULO 17. LICENCIAS Y PERMISOS

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Diecisiete días naturales en caso de matrimonio del trabajador o trabajadora, tanto civil como religioso, así como por su unión civil o parejas de hecho debidamente inscrita en el Registro Público Oficial.

b) Cinco días naturales en caso de fallecimiento del cónyuge o los hijos. Tres días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Un día natural por fallecimiento de un familiar hasta 3º y 4º grado de consanguinidad

c) Tres días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad

d) Dos días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad.

e) Los permisos que se concedan por enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad, se podrán disfrutar de forma consecutiva o mientras dure el hecho causante.

f) Dos días naturales por traslado del domicilio habitual.

Todos estos permisos se deben disfrutar el primer día laborable para el trabajador aunque el hecho causante hubiese acontecido en un día no laborable para este.

g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del E.T.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

j) Por el tiempo necesario para acudir a consulta médica, con un máximo de una hora antes y otra después de la misma.

k) Siete días naturales de asuntos propios previa petición del trabajador/a, no pudiendo disfrutar más de dos días en el mes de Diciembre. En el disfrute de este permiso no podrá ejercerlo a la misma vez más de 15 trabajadores en el turno de mañana y de 12 en el turno de tarde. En caso de que hubiera más peticiones, la elección de los trabajadores que disfrutaran del permiso se hará por sorteo entre los solicitantes, con presencia de algún representante del comité.

l) Un día en caso de matrimonio, primera comunión o bautismo de hijos/as, hermanos/as, padres, nietos, salvo que dicho acto ocurra en un día de descanso.

m) Los casos mencionados, excepto los de matrimonio, primera comunión y asuntos propios, se ampliarán en dos días más, si el hecho ocurre en localidad que esté fuera de la provincia donde se encuentra la de residencia del trabajador.

n) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del E.T., las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Se podrá sustituir este permiso por una reducción de jornada en una hora con la misma finalidad o acumularse en jornadas completas a disfrutar tras la suspensión del contrato por maternidad.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el período de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

o) Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

p) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de dieciséis años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo hospitalario de larga duración o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. La concreción horaria de este permiso corresponderá al trabajador/a dentro de su turno. El trabajador/a podrá solicitar la acumulación de sus horas de prestación de servicios en jornadas completas, atendiendo la empresa tal petición salvo que existan causas organizativas que lo impidan, sin que, en ningún caso, el número de trabajadores con horas acumuladas en jornadas pueda exceder de tres.

q) Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estos.

ARTÍCULO 18. EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa podrán solicitar una excedencia voluntaria con una duración mínima de cuatro meses y máxima de cinco años.

El trabajador/a deberá formular la petición por escrito, con al menos 15 días de antelación, debiendo resolver la empresa en los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud.

Con 15 días de antelación a la finalización de la excedencia, el trabajador/a deberá solicitar por escrito el reingreso, debiendo la empresa acceder al mismo.

ARTÍCULO 19. EXCEDENCIA FORZOSA

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, y se concederá a los trabajadores y trabajadoras para la designación o elección de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá solicitarse dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

ARTÍCULO 20. EXCEDENCIAS ESPECIALES

Se establecen dos tipos de excedencias especiales:

A. Un periodo no superior a cinco años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o, de la resolución judicial o administrativa.

B. Un periodo de hasta cinco años para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia, en ambos supuestos, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho durante el mismo a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su incorporación. El trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante todo el tiempo en que permanezca en excedencia por el cuidado de familiares.

En lo no recogido en el presente convenio para la conciliación de la vida familiar y laboral se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 21. PERMISOS SIN RETRIBUIR

Los trabajadores con una antigüedad mínima de un año, tendrán derecho a permiso sin retribuir por un periodo máximo de seis meses, sin periodo mínimo, solicitándolo con quince días de antelación, salvo en casos excepcionales que podrá ser inferior. El tiempo que dure este permiso no computará a efectos de antigüedad.

La empresa reducirá la jornada laboral y el salario hasta en cuatro horas diarias a los trabajadores que así lo soliciten. Las trabajadora/es que reduzcan su jornada, podrán solicitar la elección del horario dentro de su turno. La empresa facilitará en la medida de lo posible esta solicitud.

ARTÍCULO 22. HORAS EXTRAORDINARIAS

Si por cualquier causa, fuese necesario efectuarlas, cada hora extraordinaria será compensada con descanso de dos horas. Dicho descanso será pactado de mutuo acuerdo entre trabajador/a y empresa dentro de un plazo máximo de 7 días a la realización de la misma.

Las fracciones de horas extraordinarias, si superan los veinte minutos y son inferiores a treinta minutos, se abonarán como medias horas extraordinarias o descanso. Si superan los treinta minutos, se compensarán como horas completas.

La empresa no podrá hacer discriminación entre los trabajadores del mismo grupo profesional que acepten realizar horas extraordinarias.

En el caso de proceder al pago de la Hora Extra, la misma se abonará de acuerdo al importe que esté en vigor en el momento de su realización, en el Convenio Provincial de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Cádiz.

El trabajador podrá escoger si prefiere el descanso compensatorio o el abono de las horas extras.

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 23. RETRIBUCIONES Y CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones de los trabajadores afectados por este convenio se dividen en básicas y complementarias. Los importes de cada uno de los conceptos se detallan en la tabla salarial que se encuentra en el ANEXO I del presente convenio.

23.1 RETRIBUCIONES BÁSICAS

Serán retribuciones básicas el Salario Base (retribución fija en doce meses, que servirá de base para las retribuciones complementarias) y las cinco pagas extraordinarias:

1. Paga de marzo: de devengo anual desde enero a diciembre de cada año. Se abonará a razón de salario base más antigüedad y plus convenio.

2. Paga de mayo: de devengo será anual desde el 1 de mayo al 30 de abril del año siguiente, y su importe será del 25% del salario base del año en curso.

3. Paga de julio: de devengo semestral desde el 1 de enero a 30 de junio, su importe será de salario base más antigüedad y plus convenio.

4. Paga de octubre: de devengo anual entre el 1 de octubre y el 30 de Septiembre del año siguiente, su importe será de salario base más antigüedad y plus convenio.

5. Paga de diciembre: de devengo semestral desde el 1 de julio a 31 de diciembre, su importe será de salario base más antigüedad y plus convenio.

Las cinco pagas se abonarán el día uno de los respectivos meses, marzo, mayo, julio, octubre y diciembre.

23.2 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

23.2.1 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONALES

Complemento por antigüedad: Se establece dicho complemento de antigüedad en la cuantía del 4% del salario base del trabajador/a por cada tres años de servicio en la empresa.

23.2.2 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PUESTO DE TRABAJO

Plus Convenio: El Plus Convenio será mensual, para todas las categorías, percibiéndose en dieciséis pagas incluidas las pagas extras de marzo, julio, octubre y diciembre.

Plus de Asistencia: Se establece un Plus de Asistencia para cada trabajador por día trabajado, sea cual sea la modalidad de contrato.

Pluses festivos y domingos trabajados: Los trabajadores que presten sus servicios en domingo o festivo percibirán, además de sus retribuciones por ese día.

Plus de nocturnidad: Se regirá por las siguientes normas:

- Se considerará trabajo nocturno, a todos los efectos de este Convenio, el realizado entre las 22 horas y las 6 de la mañana.

- A los trabajadores que efectúen sus labores en periodos nocturnos, se les abonará un Plus de Nocturnidad consistente en un 25% de su Salario Base más antigüedad. Las noches trabajadas antes del cierre de la nómina, se pagarán con la nómina del mes trabajado. El resto, en la siguiente nómina.

- Trabajando en el periodo comprendido entre las 10 de la noche y las seis de la mañana más de una hora, el complemento citado se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.

Plus hospitalario: Se trata de un complemento de puesto de trabajo cuya percepción se justifica por la especial complejidad, peligrosidad, penosidad o toxicidad que conlleva el trabajo en el centro hospitalario a que afecta este convenio, viniendo a cubrir y sustituir lo que en su momento pudiera considerarse como plus tóxico o penoso. Se percibirá en doce mensualidades al año.

ARTÍCULO 24. REVISIÓN SALARIAL

Para el año 2020 se pacta un incremento según se indica en el Anexo I.

Para el año 2021 se pacta un incremento según se indica en el Anexo I.

ARTÍCULO 25. RECIBO INDIVIDUAL DE SALARIOS Y PAGO DE HABERES

En el recibo individual justificativo del pago de los salarios deberá consignar en primer término los conceptos salariales recogidos en el presente artículo en el período de tiempo a que se refiera, que no podrá exceder de un mes.

Queda establecida como fecha límite para el abono de las retribuciones el día 5 del mes siguiente al que corresponda la nómina.

Todo/a trabajador/a percibirá el salario correspondiente a la mensualidad por transferencia bancaria.

CAPÍTULO VI: MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 26. SEGURIDAD E HIGIENE

26.1 Seguridad e higiene.- Riesgo durante el embarazo y periodo de lactancia, si tras la evaluación de los riesgos prevista en el artículo 16 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, los resultados revelasen riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras embarazadas o de parto reciente, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, de ser necesario, la no-realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

De no resultar posible dicha adaptación o si, a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la de las trabajadoras embarazada o del feto, y así se certifique e informe en los términos previstos en el artículo 26.2 de la LPRL, ésta deberá pasar a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente compatible con su estado, debiendo el empresario determinar, previa consulta

con los representantes de los trabajadores, la relación de puestos exentos de riesgos a estos efectos así como de los puestos alternativos a los mismos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo conforme a las reglas y criterios de la movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. En el supuesto de que, tras aplicar dichas reglas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Todas las medidas previstas en los párrafos anteriores serán también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así se certifique en los términos previsto en el artículo 26.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Como medida de fomento del empleo, las suspensiones por riesgo durante el embarazo o la lactancia serán suplidas obligatoriamente por nuevas contrataciones en al menos el 75% de las mismas

26.2. Será objetivo básico, tanto de la Empresa como de los trabajadores, preservar la salud de estos en el trabajo y prevenir accidentes laborales, a través del desarrollo integral de una adecuada gestión en materia de seguridad e higiene en el trabajo, contemplando las variantes preventivas y curativas, actuando simultáneamente sobre el individuo y el medio laboral, potenciándose en especial la acción preventiva a través del análisis de riesgos.

26.3. Asimismo, será prioritario promover e intensificar acciones formativas de signo prevencionista, motivando el desarrollo de actitudes favorables a la evitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

26.4. Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio tendrá derecho a un reconocimiento médico anual, que conllevará pruebas analíticas correspondientes a los protocolos médicos aplicables por cuenta de la empresa y dentro del horario de trabajo, que serán llevados a cabo por el Servicio de Vigilancia de la Salud, del Servicio de Prevención ajeno.

Los representantes de los trabajadores participaran en la inspección de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo a través del Comité de Seguridad y Salud debidamente constituido para el hospital

ARTÍCULO 27. PRENDAS DE TRABAJO

Todo trabajador/a tendrá derecho a recibir: Pijama o bata, Zapatos Antideslizantes, una rebeca o una sudadera (cada dos años); o camisa, chaquetilla, pantalón y botas dependiendo del puesto de trabajo que se realice.

La fecha de entrega de las prendas de uniforme anteriormente descrita será:

- Del 1 de Febrero al 31 de Marzo para el primer uniforme.
- Del 1 de Septiembre al 15 de Octubre para el segundo uniforme.

Al personal que realice parte de su trabajo en el exterior se le entregará un anorak cada dos años, y un chubasquero, que se renovará cuando se acredite su deterioro.

Ambas prendas serán de uso personal. El anorak también se renovará antes del periodo de duración indicado, si el trabajador demostrara su deterioro, y previa la entrega de la prenda deteriorada.

La empresa dispondrá de un anorak adscrito al uso de los trabajadores que de forma sólo puntual entran en las cámaras frigoríficas del hospital. Dicha prenda se encontrará en la entrada de las referidas cámaras y será sustituido cada vez que se encuentre deteriorado.

En los centros de trabajo hospitalarios, se le proporcionará calzado al personal fijo y al eventual.

Para estas prendas, la empresa, a su entrega, hará firmar al trabajador un recibo, en el que se hará constar la denominación de las prendas, número y periodo al que corresponde, dejando copia al comité de empresa y al trabajador.

La empresa aportará la tarjeta de identificación, de forma que sea posible su colocación en lugar visible. Será obligatorio por parte del trabajador llevar ésta tarjeta de forma que sea posible su identificación.

En caso de que la empresa no entregase dichas prendas, se verá obligada a abonar a las trabajadoras/es la cantidad de 9,01 euros mensuales en concepto de prenda de trabajo.

ARTÍCULO 28. SEGURO COLECTIVO

La empresa suscribirá una póliza en favor de sus trabajadores que cubrirá la muerte o invalidez total o absoluta derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional de 20.000 euros.

CAPITULO VII: DERECHOS EN MATERIA SINDICAL

ARTÍCULO 29. CUESTIONES SINDICALES

Los Delegados Sindicales y los miembros del Comité de Salud Laboral disfrutarán de los mismos derechos que el Comité de Empresa excepto el crédito horario.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán derecho a 21 horas mensuales retribuidas. Estas horas serán acumulables mensualmente. De común acuerdo, los miembros del Comité de Empresa podrán acumular sus horas en otro de su mismo sindicato, quedando por tanto el anterior disminuido en su crédito de horas sindicales, en tantas como acumule en su compañero. En todo caso, es necesaria la comunicación previa a la empresa de esta acumulación.

La empresa vendrá obligada a descontar la cuota sindical en la nómina del empleado que lo solicite y abonarla en la cuenta que se indique el sindicato al que pertenece este trabajador.

La empresa facilitará la celebración de Asambleas de trabajadores en su centro de trabajo, cuando lo solicite el comité de empresa a través de su presidente o

algún sindicato con representación en el Comité de Empresa, siempre que se solicite con una antelación de 48 horas.

El crédito horario podrá ser acumulado en cómputo anual permitiéndose la cesión del crédito entre miembros del mismo sindicato y el delegado sindical.

ARTÍCULO 30. JUBILACIÓN ANTICIPADA, JUBILACIÓN PARCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

El acceso a la jubilación de la parcial y la suscripción del correspondiente contrato de relevo, se realizará de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

En el caso que la legislación aplicable permita la jubilación anticipada, para aquellos trabajadores que deciden jubilarse anticipadamente, se establecen las siguientes gratificaciones:

- A los 60 años:	3.647,06	□
- A los 61 años:	2.505,02	□
- A los 62 años:	1.878,77	□
- A los 63 años:	1.252,50	□
- A los 64 años:	626,25	□

ARTÍCULO 31. FOMENTO DEL EMPLEO Y MANTENIMIENTO DE PLANTILLA

La empresa, con centro de trabajo en el Hospital Universitario de Jerez de la Frontera, se compromete en primer lugar a mantener durante la vigencia de este convenio, como mínimo la plantilla de trabajadores/as indefinidos/as, y eventuales fijada en la plantilla nacida con la negociación del presente convenio, y que ha servido de base para la elaboración del cuadrante de descansos, salvo los contratos por sustitución que estarán en proporción en cada momento.

ARTÍCULO 32. BOLSA DE TRABAJO

Para la cobertura de vacantes definitivas que se produzcan, la empresa tendrá plena libertad respecto al 50% de su porcentaje de elección. El otro 50% pertenece al Comité de empresa el cual lo hará atendiendo a la bolsa de trabajo por ellos creada y cuyo criterio se basa en la antigüedad del personal eventual que ha trabajado en el Hospital desde el 01/01/2001.

La bolsa estará compuesta por 45 personas.

Corresponde al Comité la actualización y ordenación de dicha bolsa, con carácter anual, antes del 31/01 de cada año, procediéndose a la firma de un acta.

Una vez actualizada la lista se procederá a su publicación en el tablón de anuncios del Hospital, estableciéndose un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación para que los candidatos puedan realizar alegaciones y el Comité dispondrá de otros 15 días hábiles para la resolución de estas alegaciones.

El candidato de la bolsa que rechace tres veces de manera injustificada cualquier propuesta de contratación, se le dará de baja en dicha bolsa. Si fuera por dos veces de manera también injustificada, pasará al último puesto y si el rechazo fuera por una sola vez se le saltará el turno pasando al siguiente.

ARTÍCULO 33. INDEMNIZACIÓN POR ENFERMEDAD O ACCIDENTES

La empresa garantiza a los trabajadores el 100 % del Salario Base más antigüedad, nocturnidad y plus convenio, en los casos de accidente laboral; y el 100 % de estos conceptos en caso de enfermedad solo cuando el trabajador se encuentre ingresado en un centro hospitalario, justificado, y durante el tiempo que dure dicho ingreso.

En las pagas extraordinarias se garantizarán el 100% del salario, conforme el art. 23 del presente convenio, con independencia de que el trabajador haya padecido algún proceso de incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad común.

ARTÍCULO 34. COMISIÓN PARITARIA

Se crea una Comisión Paritaria compuesta por 3 miembros de cada una las partes firmantes, parte empresarial y parte social, para entender de aquellas cuestiones que le atribuye la ley y demás que se le asignen por acuerdo de las partes negociadoras de este convenio.

Ambas partes, con carácter general, convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción social competente, que deberán resolver en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la situación.

Caso de no producirse dicha resolución por el motivo que fuese se dará por cumplimentado el trámite en la comisión paritaria.

En los casos en los que durante el preceptivo período de consultas, no se hubiese producido acuerdo entre la empresa y la representación legal de las/os trabajadoras/es, con respecto a la inaplicación de medidas o condiciones establecidas en el presente convenio, según se regula en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes deberán dirigirse en primera instancia, mediante el procedimiento de Conciliación - Mediación ante el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), para ello se redactará un "acta de disconformidad" firmada por las partes que, al menos, tendrán el siguiente contenido:

- Fecha de inicio de las deliberaciones.
- Punto o puntos objeto del debate.
- Criterios sustentados por cada una de las partes.
- Acreditación del agotamiento del trámite ante la Comisión Paritaria.

En el supuesto de que el procedimiento de conciliación finalice sin avenencia entre las partes y se opte por su resolución en la vía del arbitraje, habrá de efectuarse de mutuo acuerdo la designación del árbitro o árbitros que deban dirimir la controversia.

Caso de rechazarse esta posibilidad quedará abierta, si procede, la instancia a la vía judicial.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria a efectos de registro, Calle Puerto, 11403 Jerez de la Frontera, Cádiz a efectos de comunicación con la misma se habilitan las siguientes direcciones de correo electrónico: mmartint@clece.es

ARTÍCULO 35. SUBROGACIÓN

En el supuesto de que la empresa cambie de titularidad o la concesión pase a una nueva empresa, ésta quedará obligada a contratar a los trabajadores de la

anterior, con los mismos derechos, antigüedad y condiciones económicas y sociales que el trabajador venía disfrutando con la empresa anterior. Asimismo, se compromete a aceptar y respetar el texto del presente Convenio Colectivo y de todos los acuerdos y pactos firmados por la Empresa y el Comité.

Para la tramitación de la subrogación la empresa saliente deberá suministrar a la entrante relación de personal, en formato electrónico de hoja de cálculo en la que se detalle: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones, días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas y cualquier modificación de estos datos que se haya producido en los seis meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el trabajador/a es representante sindical y fecha de disfrute de sus vacaciones.

Asimismo, a efectos de comprobación de retribuciones, jornada, tipo de contrato, situación de IT y otros extremos de relevancia para la gestión de la subrogación, la empresa saliente tendrá que facilitar a la entrante los siguientes documentos, dejando constancia suficiente de su recepción:

- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la empresa saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la empresa y contrata objeto de subrogación.
- Fotocopia de las doce últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.
- Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los seis últimos meses.
- Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.
- Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/a afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.

Asimismo, de cara a contribuir a la estabilidad y a la transparencia del sector, la empresa saliente facilitará a la entrante certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 36. FALTAS LABORALES

Se considerará falta laboral el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones derivadas de su relación laboral. Atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, se clasificarán en LEVES, GRAVES y MUY GRAVES. La enumeración a que se refieren los artículos siguientes es meramente enunciativa.

ARTÍCULO 37. FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las establecidas en el acuerdo marco estatal del sector de limpieza de Edificios y Locales.

ARTÍCULO 38. FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves las establecidas en el acuerdo marco estatal del sector de limpieza de Edificios y Locales.

ARTÍCULO 39. FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las establecidas en el acuerdo marco estatal del sector de limpieza de Edificios y Locales.

ARTÍCULO 40. CAPACIDAD SANCIONADORA

Corresponde a la empresa la capacidad para imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado, constando así en su expediente.

La empresa, ante los hechos presuntamente constitutivos de infracciones que pudieran catalogarse como graves o muy graves, comunicará al trabajador imputado, y al Comité de Empresa los citados hechos y la tipificación que, a su juicio, corresponde a los mismos. Tanto uno como otro tendrán un plazo de siete días naturales para alegar lo que a su derecho convenga. Transcurrido ese plazo, la empresa notificará la sanción correspondiente conforme a lo actuado.

ARTÍCULO 41. SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

A. POR FALTAS LEVES:

Amonestación escrita.

Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.

B. POR FALTAS GRAVES:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C. POR FALTAS MUY GRAVES:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Despido.

En ningún caso se aplicarán las sanciones en su grado mínimo en los casos de acoso sexual, moral o psicológico cuando se produzcan con prevalimiento de la superior posición laboral jerárquica del agresor o acosador.

ARTÍCULO 42. PRESCRIPCIÓN

La facultad de la Empresa para sancionar, prescribirá:

a. Para las FALTAS LEVES, a los 15 días.

b. Para las FALTAS GRAVES, a los 30 días.

c. Para las MUY GRAVES, a los 60 días.

Dichos plazos se contarán desde que fuera conocido el hecho, o pudiera conocerse, por la dirección de la Empresa.

ARTÍCULO 43. SITUACIONES DE ACOSO

La empresa deberá contar con un protocolo de acoso, accesible a toda la plantilla a través de su oportuna publicación, que permita a cualquier miembro de la plantilla denunciar presuntas situaciones de acoso.

El protocolo de la empresa debe permitir realizar todas y cada una de las actuaciones necesarias para depurar las responsabilidades, con plenas garantías para la persona que denuncia.

ARTÍCULO 44. BOLSA DE PRÉSTAMO

La empresa dispondrá de 15.000 □ para la concesión de préstamos sin interés a aquellos/as trabajadores/as que lo soliciten.

Las cantidades que los/as trabajadores/as podrán solicitar serán 300□, 600□, 900□, 1.200□ ó 1.500□.

El plazo de devolución como máximo será en 16 plazos coincidentes con las 16 pagas anuales establecidas en el presente Convenio Colectivo, siendo las cantidades a reintegrar a la empresa en cada plazo las siguientes:

- Por 300 € la cantidad a devolver en cada plazo será de 18,75 €.
- Por 600 € la cantidad a devolver en cada plazo será de 38,50 €.
- Por 900 € la cantidad a devolver en cada plazo será de 56,25 €.
- Por 1.200 € la cantidad a devolver en cada plazo será de 75,00 €.
- Por 1.500 € la cantidad a devolver en cada plazo será de 93,75 €.

A medida que se vaya devolviendo el dinero, la empresa volverá a prestarlo si hubiera peticiones, es decir, siempre habrá en esta bolsa la cantidad de 15.000 □ entre el dinero prestado y el devuelto.

El criterio para otorgar los préstamos será el siguiente:

- La primera vez que se ponga en marcha la bolsa de préstamos será la fecha de petición.
- Los siguientes préstamos tendrán preferencia aquellas personas que no hayan obtenido ninguno, y como segundo criterio la fecha de solicitud.

Las solicitudes se harán a la dirección de la empresa por medio del Comité de Empresa, que tendrá conocimiento de los préstamos concedidos y la devolución de los mismos.

En el caso de que se extinga la relación laboral entre la empresa y un/a trabajador/a que tenga aún pendiente de reintegrar parte del préstamo concedido, la empresa podrá detraer de la liquidación final del/a trabajador/a la cantidad que restara por devolver.

CAPÍTULO IX: IGUALDAD

ARTÍCULO 45. ACCESO AL EMPLEO

En los supuestos de contratación en categorías profesionales donde exista un sexo infrarrepresentado, en el caso de existir igualdad de condiciones de formación y experiencia de los/las postulantes, se tendrá en cuenta finalmente para la contratación del personal en caso de empate, el sexo infrarrepresentado.

ARTÍCULO 46. PERMISO MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

2. En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en periodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará

derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

3. En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados 4 y 5 tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

4. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

5. En el supuesto previsto en el artículo 45.1.n), el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

6. Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refieren los apartados 1 a 5.»

ARTÍCULO 47. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 48. PLAN DE IGUALDAD

Que existe el II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la empresa CLECE S.A, el cual es de aplicación a los trabajadores afectados por este Convenio.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2020 (2019 + 1%)						
	Limpiador/a	Especialista	Conductor-Limpiador	Aux. Adm.	Encargado de Grupo	Encargado General
SALARIO BASE	949,95 □	966,84 □	1.049,37 □	949,95 □	1.096,20 □	1.205,41 □
ANTIGÜE-DAD (trienio)	38,00 □	38,67 □	41,97 □	38,00 □	43,85 □	48,22 □
PLUS CONVENIO	107,24 □	107,24 □	107,24 □	107,24 □	107,24 □	107,24 □
PLUS ASISTENCIA	1,24 □	1,24 □	1,24 □	1,24 □	1,24 □	1,24 □
PLUS HOSPI-TALARIO	37,51 □	37,51 □	37,51 □	37,51 □	37,51 □	37,51 □
PLUS DOMINGO Y FESTIVO	20,00 □	20,00 □	20,00 □	20,00 □	20,00 □	20,00 □
TABLA SALARIAL 2021 (2020 + 1,5%)						
	Limpiador/a	Especialista	Conductor-Limpiador	Aux. Adm.	Encargado de Grupo	Encargado General
SALARIO BASE	964,19 □	981,35 □	1.065,11 □	964,19 □	1.112,65 □	1.223,50 □
ANTIGÜE-DAD (trienio)	38,57 □	39,25 □	42,60 □	38,57 □	44,51 □	48,94 □
PLUS CONVENIO	108,85 □	108,85 □	108,85 □	108,85 □	108,85 □	108,85 □
PLUS ASISTENCIA	1,26 □	1,26 □	1,26 □	1,26 □	1,26 □	1,26 □
PLUS HOSPI-TALARIO	38,07 □	38,07 □	38,07 □	38,07 □	38,07 □	38,07 □
PLUS DOMINGO Y FESTIVO	20,00 □	20,00 □	20,00 □	20,00 □	20,00 □	20,00 □

Firmas.

Nº 44.563

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA
OFICINA DE OLVERA**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

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

HAGO SABER

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

- SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE ALCALA DEL VALLE, 2º TRIMESTRE DE 2021
- SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE OLVERA, 2º TRIMESTRE DE 2021
- SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE GRAZALEMA, 2º TRIMESTRE DE 2021
- SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE ZAHARA DE LA SIERRA, 2º TRIMESTRE DE 2021
- SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE TORRE-ALHAQUIME, 2º TRIMESTRE DE 2021
- SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE ALGODONALES, 2º BIMESTRE DE 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 01 de Junio hasta el 13 de Agosto de 2.021, ambos inclusive.

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

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dúplico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dúplico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

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

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Olvera, a 1 de Junio de 2.021. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vélchez.

Nº 44.532

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL**

Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de junio de 2021 de forma telemática de conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y que se publican a los efectos previstos en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

PRESIDENTA:

Irene García Macías (Grupo Socialista).

VICEPRESIDENTES:

1º José M^a. Román Guerrero (Grupo Socialista).
2º Mario Helio Fernández Ardanaz (Grupo La Línea 100x100).

SECRETARIA:

Marta Álvarez-Requejo Pérez

DEMÁS MIEMBROS ASISTENTES:

Diputados:

Juan Carlos Ruiz Boix (Grupo Socialista)
Jaime Armario Limón (Grupo Socialista)
Ana Belén Carrera Armario (Grupo Socialista)
Encarnación Niño Rico (Grupo Socialista)
I. Javier Pizarro Ruiz (Grupo Socialista)
II. Manuel Ángel Chacón González (Grupo Socialista)
III. Daniel Moreno López (Grupo Socialista)
IV. Lucía Trujillo Llamas (Grupo Socialista)
V. Antonio González Mellado (Grupo Socialista)
VI. Isabel Gallardo Mérida (Grupo Socialista)
VII. M^a. Carmen Collado Jiménez (Grupo Socialista)
VIII. Javier David de la Encina Ortega (Grupo Socialista)
I. José Loiza García (Grupo Popular)
I. Francisco Javier Rodríguez Ros (Grupo Popular)
II. Jacinto Muñoz Madrid (Grupo Popular)
Juan José Ortiz Quevedo (Grupo Popular)
Antonio Jesús Aragón Dorca (Grupo Popular)
Germán Beardo Caro (Grupo Popular)
José María González Santos (Grupo Adelante Cádiz)
Lorena Garrón Rincón (Grupo Adelante Cádiz)
Hugo Palomares Beltrán (Grupo Adelante Cádiz)
Alejandro Gutiérrez García (Grupo Adelante Cádiz)
Miguel Molina Chamorro (Grupo Andalucía x sí)
José Juan Franco Rodríguez (Grupo La Línea 100x100)
M^a Carmen Álvarez Marín (Grupo IU Andalucía)
Estefanía Brazo Angulo (Grupo Ciudadanos)
Interventora de Fondos:
Cristina Grandal Delgado

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

ORDEN DEL DÍA

PUNTO 2º: PROPOSICIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE INVERSIONES 2021 Y SUS BASES REGULADORAS.

“Primero.- Aprobar inicialmente el Plan Extraordinario de Inversiones de Diputación 2021 (Plan Dipu-INVER 2021), sus Bases Reguladoras (anexo), así como el Anexo de Inversiones que lo integra y que se adjunta, por un importe total de 15.999.059,36 €.

Segundo.- A los efectos previsto en el artº 32 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, TRRL y artº 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se ordena la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de 10 días, para su exposición pública para audiencia o consulta a los municipios beneficiarios, quedando definitivamente aprobado una vez transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o reclamaciones frente al mismo, o una vez resueltas estas.

Tercero.- La aprobación definitiva del Plan quedará, asimismo, supeditada a la aprobación definitiva de las modificaciones presupuestarias que resulte preciso realizar para la inclusión de los diferentes proyectos de inversión, sin perjuicio de la posterior fiscalización previa a la concesión de la subvención para cada uno de los proyectos.

Cuarto.- Se faculta a la Presidencia de la Diputación, tan ampliamente como sea posible en derecho, para el ejercicio de las atribuciones que correspondan para cuantos actos resulten precisos para el desarrollo y ejecución del Extraordinario de Inversiones de Diputación 2021 (Plan Dipu-INVER 2021) y sus bases reguladoras, en particular para resolver sobre la autorización del gasto y concesión de la subvención para cada actuación o proyecto, las modificaciones cualitativas del mismo, las modificaciones cuantitativas que no superen el importe asignado por el Pleno a cada municipio y la pérdida del derecho al cobro de las ayudas o a su reintegro cuando este corresponda.”

PUNTO 3º: PROPOSICIÓN DE APROBACIÓN DE ANEXO DE PERSONAL NO ESTRUCTURAL VINCULADO AL PLAN EXTRAORDINARIO DE INVERSIONES 2021 (PLAN DIPU-INVER 2021)

“Aprobar, a propuesta de las Áreas de Desarrollo Local, Cooperación y Asistencia a Municipios, de Servicios Económicos, el Anexo de Personal no estructural vinculado a la ejecución del Plan Extraordinario de Inversiones de Diputación 2021 (Plan Dipu-INVER 2021), adjunto.”

PUNTO 4º: PROPOSICIÓN DE APROBACION DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 25/2021.

“Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios por importe de 620.621,94€.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Créditos extraordinarios	2021 08 161 76200	31.144,11
Créditos extraordinarios	2021 08 130 76200	48.378,83
Créditos extraordinarios	2021 08 133 76800	38.372,80
Créditos extraordinarios	2021 08 171 76800	56.500,00
Créditos extraordinarios	2021 08 1532 76800	186.399,00
Créditos extraordinarios	2021 08 342 76800	259.827,20
TOTAL		620.621,94

Las modificaciones presupuestarias anteriormente descritas se financian con bajas por anulación de crédito en otras aplicaciones presupuestarias por importe de 620.621,94€.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Proyecto	Importe
Bajas por anulación	2021 08 231 76200	2021 2 PEI21 1	242.251,69
Bajas por anulación	2021 08 933 76200	2021 2 PEI21 1	378.370,25
TOTAL			620.621,94

Segundo.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de transferencias de créditos por importe de 2.112.132,43€, financiándose dichas modificaciones con transferencias negativas.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Transferencia positiva	2021 08 133 76200	1.083.080,70
Transferencia positiva	2021 08 171 76200	720.564,53
Transferencia positiva	2021 08 1532 76200	266.372,37
Transferencia positiva	2021 08 342 76200	42.114,83
Transferencia positiva		2.112.132,43

Financiados con:

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Transferencia negativa	2021 08 231 76200	17.331,90
Transferencia negativa	2021 08 422 76200	393.000,00
Transferencia negativa	2021 08 452 76200	150.000,00
Transferencia negativa	2021 08 453 76200	1.500.000,00
Transferencia negativa	2021 08 454 76200	51.800,53
Transferencia negativa		2.112.132,43

Tercero.- Someter el presente expediente a exposición pública, de acuerdo con lo previsto en los art. 169.1, 177 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 20.1, 38 y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, con el detalle por capítulos del Presupuesto a que se refieran. De dicha modificación también se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.”

03/06/2021. La Secretaria General, Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez
Nº 45.472

ADMINISTRACION LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobradoras correspondientes al 2º trimestre de 2021, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 1)”, documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la “Empresa Gestora de Aguas Linenses”, sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el período voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) correspondiente al período inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

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

En Algeciras, a 31/05/2021. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 44.728

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 por un plazo de quince días durante los cuales, quienes se estimen interesados, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

01/06/2021. La Alcaldesa. Fdo.: MARIA ISABEL MORENO FERNANDEZ.

Nº 44.733

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 27 de Mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente la Modificación de la Ordenanza Municipal de Circulación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete al trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, a cuyos efectos se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 31/05/2021. El Secretario General del Pleno. La Oficial Mayor del Ayuntamiento. Fdo.: Cecilia García González.

Nº 44.740

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada 27 de Mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Uso del Servicio Público de Transporte Urbano de Autobuses en Jerez de la Frontera.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete al trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, a cuyos efectos se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 31/05/2021. El Secretario General del Pleno. La Oficial Mayor del Ayuntamiento. Fdo.: Cecilia García González.

Nº 44.747

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio de la presente se pone en conocimiento que mediante Decreto de la Alcaldía, de fecha 31 de mayo 2021, referencia: VJSEC-00079-2021, SE HA RESUELTO:

"(...)

PRIMERO.- ACUMULAR por motivos de celeridad, economía procedimental e íntima conexión, los procedimientos de autorización de ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares cuando su instalación conlleve la ejecución de obras menores y el correlativo procedimiento de concesión de licencias de obras menores que derive de la citada autorización y en consecuencia, DELEGAR EN EL SR. CONCEJAL-DELEGADO DEL ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE, DON JOSÉ ORTIZ GALVÁN, la atribución de esta Alcaldía de la concesión y expedición de autorizaciones de ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y Estructuras Auxiliares, publicada en el BOP de Cádiz nº 69, de fecha 12/04/2007, con las modificaciones publicadas en el BOP de Cádiz nº 142, de fecha 27/07/2010.

En relación con tales atribuciones que son delegadas, esta Alcaldía conserva las facultades recogidas en el artículo 43 del Reglamento Orgánico Municipal publicado en el BOP de Cádiz núm. 115, de fecha 19 de junio de 2013.

SEGUNDO.- La delegación que se confiere se entenderá sin perjuicio de la posible revocación y/o avocación de su ejercicio por esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículos 114 y 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Las competencias delegadas en los Concejales Delegados no podrán ser, a su vez, delegadas por éstos en otro órgano o autoridad.

CUARTO.- Las delegaciones conferidas requerirán para ser eficaces la aceptación expresa o tácita del Delegado, entendiéndose tácitamente aceptadas si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente Resolución el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

QUINTO.- La delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de la preceptiva PUBLICACIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, del contenido de la presente Resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

SEXTO.- DÉSE TRASLADO por la Secretaría General al Concejal-Delegado, al Servicio de Urbanismo, de Intervención y a la Jefatura de la Policía Local, para su conocimiento y efectos oportunos.

SÉPTIMO.- La presente Resolución será PUBLICADA en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, se fijará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y se DARÁ CUENTA al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre, para su conocimiento.

OCTAVO.- En lo no previsto en la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (publicado en el BOP de Cádiz núm. 115, de fecha 19 de junio de 2013) y restantes disposiciones que resulten de aplicación."

Lo que se traslada para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 01/06/2021. EL ALCALDE. Fdo: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 44.748

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio de la presente se pone en conocimiento que mediante Decreto de la Alcaldía, de fecha 26 de mayo 2021, referencia: VJSEC-00074-2021, SE HA RESUELTO:

"(...)

PRIMERO.- ATRIBUIR la DELEGACIÓN GENERICA DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, a favor del Sr. Concejale de esta Corporación D. JOSÉ ORTIZ GALVÁN.

Esta área de Organización incluye las materias al respecto referidas en el decreto VJSEC-00109-2020, de 27/05/2020, y que son las siguientes:

1. Gestión, Planificación y Disciplina Urbanística.
2. Medio Ambiente.
3. Infraestructuras.
4. Vivienda.
5. Obras Públicas.
6. Mantenimiento Urbano.
7. Parques y Jardines.

8. Alumbrado Público.
9. Agua.
10. Recogida de basuras y limpieza pública.
11. Cementerio.
12. Industria y Energía.

SEGUNDO.- EL ALCANCE de la delegación genérica es el determinado en el dispositivo tercero del Decreto VJSEC-00354-2019, de 4 de diciembre de 2019, que expresamente se especifica en la presente para mayor seguridad jurídica:

2.1.- El Sr. Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Medio Ambiente, ejercerá en su Área las siguientes facultades:

1. Gestionar, programar, dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios y materias incluidas en sus Áreas.
2. Conformar, previamente al reconocimiento de las obligaciones, las autorizaciones y disposiciones de gastos que se originen en los servicios comprendidos en su Área.
3. Impulsar la tramitación de los distintos expedientes que afecten a los servicios y materias incluidas.
4. Supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales incluidas en su Área.

2.2.- Además de las facultades previstas en el apartado anterior, SE DELEGAN por esta Alcaldía, de forma expresa, en el SR. CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE, D. JOSÉ ORTIZ GALVÁN las siguientes atribuciones:

1. Dirigir, inspeccionar e impulsar la gestión de los asuntos propios del Área.
2. Resolución de los expedientes de licencia de obra menor, actuaciones urbanísticas comunicadas, declaraciones responsables y comunicaciones previas en materia de obras menores.
3. Resolución de expedientes de legalización de obras sujetas a autorización de obra menor.
4. Resolución de los expedientes en relación con las actividades sujetas al régimen de declaración responsable para la apertura de establecimientos.
5. Resolución de Licencia Inicial y/u otros permisos municipales análogos para la instalación de actividades no calificadas, su modificación o ampliación dentro del ámbito material de la presente delegación.
6. Resolución de funcionamiento o permisos análogos que acrediten el control posterior de la Administración en relación con la apertura de establecimientos y actividades.
7. Resolución de expedientes para la transmisión de licencias.
8. Resolución de expedientes para la Ocupación o Utilización de edificios e instalaciones, o parte de los mismos, su ampliación o modificación, dentro del ámbito de su delegación, mediante licencia o declaración responsable.
9. Resolución de expedientes para la autorización de espectáculos públicos y actividades recreativas extraordinarias y ocasionales.
10. Ordenar por motivos de seguridad, salubridad y ornato público, la ejecución de obras necesarias a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo de terrenos, solares, edificaciones, construcciones e inmuebles en general. Resultando igualmente competente para el ejercicio de las facultades precisas para el efectivo cumplimiento de lo ordenado, así como las necesarias para la suspensión o alzamiento de esta medida en relación con una Orden de Ejecución previamente emitida.
11. Cuando así estuviere previsto en las Ordenanzas o Planeamiento Municipales, ordenar la ejecución de obras de mejora en toda clase de edificios para su adaptación al entorno, debiendo referirse tales obras a elementos ornamentales y secundarios del inmueble.
12. Resolución del procedimiento reglamentario para la declaración legal de ruina urbanística, incluyendo la presente delegación el dictado de las órdenes de ejecución que resultaren necesarias en el seno de dicho procedimiento.
13. Declaración de ruina inminente de construcciones o edificaciones amanecen con derruirse de modo inminente, con peligro para la seguridad pública e integridad del patrimonio protegido por la legislación específica o por el instrumento de planeamiento urbanístico, así como la disposición de todas las medidas que sean precisas, incluido el apuntalamiento de la construcción o edificación y su desalajo.
14. La inmediata suspensión de las obras o el cese del acto o uso en curso de ejecución, realización o desarrollo, así como del suministro de cualesquiera servicios públicos, cuando estando sujeto a licencia urbanística o aprobación, se realicen, ejecuten o desarrollen sin las mismas o, en su caso, sin orden de ejecución, o contraviniendo las condiciones de aquellas. Cuando la orden de suspensión notificada sea desatendida, disponer la retirada y el depósito de la maquinaria y los materiales de las obras, instalaciones o usos que se vinieren desarrollando.
15. Imposición de multas coercitivas, o determinación de otros medios de ejecución forzosa de los actos, que procedan en el ámbito material del Área de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
16. Incoación, impulso y propuesta de resolución de los expedientes de restablecimiento del orden jurídico perturbado por un acto o un uso objeto de suspensión, o que no estando ya en curso de ejecución, se haya realizado sin la aprobación o licencia urbanística preceptivas o, en su caso, orden de ejecución, o contraviniendo las condiciones de las mismas.
17. Suspensión, paralización, cese y prohibición de actividades que se desarrollen sin la preceptiva licencia urbanística, declaración responsable, comunicación previa u otras autorizaciones administrativas necesarias para su ejercicio, o sin ajustarse a las condiciones o determinaciones de las mismas.
18. Incoación, impulso y resolución de los expedientes sancionadores por comisión de infracciones tipificadas en el ámbito material del Área de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Dicha delegación incluye la atribución de esta Alcaldía para dictar cuantos actos y resoluciones sean precisos en la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones a la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, concretamente la incoación, impulso y resolución de los expedientes sancionadores por comisión de infracciones tipificadas las citadas normas.

19. Resolver cuando proceda, sobre la admisión a trámite de expedientes tramitados por el Servicio de Urbanismo y, concretamente, los Proyectos de Actuación para la declaración de las actuaciones de interés público en terrenos que tengan el régimen de suelo no urbanizable, conforme a lo dispuesto en los artículos 42, 43, 52 y concordantes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

20. Declaración de régimen de fuera de ordenación o de asimilación a dicho régimen, previsto en la Disposición Adicional primera de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía y normativa de desarrollo.

21. La firma de cuantos documentos genere el Área de Urbanismo y Medio Ambiente, en lo referente a los trámites pertinentes que demande la impulsión de los expedientes administrativos tramitados en materia de urbanismo y medio ambiente. Esta facultad comprende tanto el visado como las comunicaciones a que se refiere el art. 192.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. En tal sentido, en la antefirma de la documentación referida figurará: "EL ALCALDE. Por Decreto de fecha ----. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE".

La Alcaldía conserva la firma de documentos administrativos cuya firma sea indelegable, así como, en la representación institucional municipal que ostenta, la firma de protocolos, pactos, acuerdos, contratos y convenios que hubieren de formalizarse en aplicación o ejecución de acuerdos del Pleno Municipal o la Junta de Gobierno Local.

2.3.- Asimismo, SE DELEGAN por esta Alcaldía, de forma expresa, en el SR. CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE, D. JOSÉ ORTIZ GALVÁN la resolución de los siguientes procedimientos por desistimiento, renuncia, caducidad o imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas:

1. Licencias Urbanísticas Municipales de parcelación urbanística o segregación.
2. Licencias Urbanísticas Municipales de Obras Mayores, totales o parciales, su modificación o ampliación, según su definición contenida en el vigente Plan General de Ordenación Urbana de Vejer de la Fra. y normativa de aplicación. Esta delegación comprende igualmente la competencia para la de las respectivas licencias.
3. Evaluación de los efectos ambientales de las actividades, tanto públicas como privadas, sujetas a procedimiento de Calificación Ambiental mediante el correspondiente Dictamen previo a la instalación y que conforme a lo dispuesto en el Anexo I de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía, no estuvieren sometidas a Declaración Responsable de los citados efectos ambientales, así como sus modificaciones sustanciales.
4. Licencia Inicial para la instalación de las actividades que hayan sido objeto de Dictamen Favorable de Calificación Ambiental o Declaración responsable de los efectos ambientales de la actividad, así como sus modificaciones sustanciales.
5. Licencia Inicial para la instalación de actividades cuya evaluación de sus efectos ambientales sean competencia autonómica de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.

En relación con tales atribuciones que son delegadas, esta Alcaldía conserva las facultades recogidas en el artículo 43 del Reglamento Orgánico Municipal publicado en el BOP de Cádiz núm. 115, de fecha 19 de junio de 2013. La resolución de concesión o denegación de los mismos, se encuentra actualmente delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud de VJSEC-00362-2019, de 5 de diciembre (dispositivo primero, apartados 2 a 6, ambos incluidos).

2.4.- Las atribuciones que se delegan en los apartados anteriores conllevan, en orden a la eficacia administrativa, las actuaciones precisas para la tramitación de los correspondientes expedientes, comprendiendo la facultad de dictar los actos finalizadores del procedimiento tanto en forma de resolución expresa como en forma de desistimiento, renuncia o caducidad de conformidad con el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta lo dispuesto al respecto de la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local en el apartado 2.3. anterior.

TERCERO.- DELEGACIONES ESPECIALES.

3.1.- REALIZAR a favor del Sr. Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Medio Ambiente, D. JOSÉ ORTIZ GALVÁN las siguientes DELEGACIONES ESPECIALES para la dirección y gestión de los servicios y asuntos incluidos en el área:

- Urbanismo: Policía de uso del suelo y la edificación, mediante la intervención preventiva de los actos de construcción y uso del suelo, subsuelo y vuelo (licencias urbanísticas, declaraciones responsables, comunicaciones previas, ejecución y conservación de obras y construcciones). Inspección de la ejecución de actos sujetos a intervención preventiva o posterior, protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden urbanístico perturbado. Sanción de las infracciones urbanísticas.
- Ordenación del Territorio: Planificación Territorial y Urbanística, Gestión Urbanística para la ejecución del planeamiento de ordenación urbanística. Dirección, Inspección y Control de dicha ejecución.
- Vivienda.
- Obra Pública.
- Agua.

3.2.- El Sr. Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente ostentará las facultades de programación, dirección interna e inspección de los servicios correspondientes que ostente, así como la gestión de los asuntos que se deriven, sin perjuicio de las facultades que hayan sido otorgadas o puedan serlo con posterioridad y de forma especial, a favor de otros Concejales Delegados. La facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, se ejercerá en los términos y sobre las materias y procedimientos referidos en el dispositivo segundo anterior.

CUARTO.- DELEGACIONES ESPECIALES PARA ÁMBITOS TERRITORIALES CONCRETOS.

4.1.- REALIZAR a favor de los Sres. Concejales que se expresan, las siguientes DELEGACIONES ESPECIALES para ámbitos territoriales concretos:

D. JOSÉ ORTIZ GALVÁN:

- Delegación Especial para el Casco Histórico.
- Delegación Especial para El Palmar.

JOSE MIGUEL CASTRO SÁNCHEZ:

- Delegación Especial para Nájara.
- Delegación Especial para Cañada Ancha.
- Delegación Especial para Santa Lucía.
- Delegación Especial para Cantarranas.

4.2.- La coordinación de estas Delegaciones Especiales de ámbito territorial sigue correspondiendo a esta Alcaldía, que mantiene la atribución genérica en materia de núcleos rurales.

4.3.- Los/as Concejales/as con delegaciones especiales para ámbitos territoriales concretos recogidos en el punto anterior, ostentarán las facultades de dirección interna y la gestión de los servicios inherentes, no pudiendo resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros (sin perjuicio de sus facultades delegadas en el ámbito de su delegación genérica). El/la concejal/a delegado/a del área respectiva será quien establezca los mecanismos de coordinación entre las delegaciones especiales adscritas a su ámbito, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4.2. anterior, en garantía de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

QUINTO.- MANTENER el contenido del resto de las Áreas de Organización de este Ayuntamiento, así como las Delegaciones Genéricas y Especiales efectuadas a favor de los Sres/as Delegados/as, así como el alcance de las mismas.

SEXTO.- La Alcaldía-Presidencia conserva las siguientes facultades:

- Recibir información detallada de la competencia delegada, así como de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- Decidir sobre cualquier asunto de una determinada Área, para lo cual deberá ser informado previamente en la adopción de decisiones, especialmente cuando se trate de decisiones de trascendencia.
- Resolver las cuestiones de todo orden y competencia, que pudieran suscitarse entre las distintas áreas.
- Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, excepto en lo establecido en el dispositivo segundo anterior.
- La resolución de los recursos de reposición.
- La resolución de discrepancias como consecuencia del desacuerdo que manifieste el órgano interventor con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, formulando reparo por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución, de conformidad con los artículos 215 y 217 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

SÉPTIMO.- En el contexto de lo anteriormente expuesto, las delegaciones que se confieren se entenderán sin perjuicio de la posible revocación y/o avocación de su ejercicio por esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículos 114 y 116 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

OCTAVO.- Las competencias delegadas en el Sr. Concejal Delegado de Urbanismo y Medio Ambiente no podrán ser, a su vez, delegadas por éste en otro órgano o autoridad.

NOVENO.- Las delegaciones conferidas requerirán para ser eficaces la aceptación expresa o tácita del Delegado, entendiéndose tácitamente aceptadas si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente Resolución el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

DÉCIMO.- La delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

DECIMOPRIMERO.- NOTIFIQUESE por la Sra. Secretaria General a los Concejales interesados por la presente Resolución y COMUNÍQUESE a los diferentes Departamentos para su conocimiento y a los efectos de que adopten las medidas que corresponden para la efectividad de cuanto antecede.

DECIMOSEGUNDO.- La presente Resolución será fijada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y se dará cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre, para su conocimiento.

DECIMOTERCERO.- En lo no previsto en la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (publicado en el BOP de Cádiz núm. 115, de fecha 19 de junio de 2013) y restantes disposiciones que resulten de aplicación."

Lo que se traslada para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 28/05/21. EL ALCALDE., Fdo: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 44.749

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio de la presente se pone en conocimiento que mediante Decreto de la Alcaldía, de fecha 31 de mayo 2021, referencia: VJSEC-00078-2021, SE HA RESUELTO:

"(...)

PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la delegación de la PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO en Don Alejandro Manzorro Moreno.

SEGUNDO.- DELEGAR LA PRESIDENCIA de la COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO en el Concejal-Delegado del Área de Urbanismo y Medio Ambiente, DON JOSÉ ORTIZ GALVÁN.

A dicho Concejal-Delegado del Área de Urbanismo y Medio Ambiente, D. José Ortiz Galván, le son de aplicación las causas de abstención establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, encontrándose en la obligación de abstenerse y no actuar en los expedientes administrativos en los que tenga interés o participe en el ejercicio de su profesión de Arquitecto, esto es, debiendo abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra una de las causas de abstención contempladas en el citado precepto, de conformidad con los artículos 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 21 y 96 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- La Alcaldía-Presidencia conserva no obstante la facultad de convocatoria de las sesiones.

CUARTO.- En el contexto de lo anteriormente expuesto, las delegaciones que se confieren se entenderán sin perjuicio de la posible revocación y/o avocación de su ejercicio por esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. De Régimen Jurídico del Sector Público, y artículos 114 y 116 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO.- Las competencias delegadas en el Concejal Delegado no podrán ser, a su vez, delegadas por éste en otro órgano o autoridad.

SEXTO.- Las delegaciones conferidas requerirán para ser eficaces la aceptación expresa o tácita del Delegado, entendiéndose tácitamente aceptadas si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente Resolución el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

SÉPTIMO.- La delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de la preceptiva PUBLICACIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento. Asimismo, del contenido de la presente Resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

OCTAVO.- NOTIFIQUESE por la Sra. Secretaria General al Concejal Delegado por la presente Resolución y COMUNIQUESE a la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico para su conocimiento.

NOVENO.- En lo no previsto en la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en el Reglamento del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (publicado en el BOP de Cádiz núm. 115, de fecha 19 de junio de 2013) y restantes disposiciones que resulten de aplicación."

Lo que se traslada para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 01/06/2021. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 44.750

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Decretos de la Alcaldía-Presidencia nº 1372 de 04 de mayo de 2021, nº 1485 de 18 de mayo de 2021, y nº 1590 de 26 de mayo de 2021 han sido aprobadas las siguientes bases:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsas de trabajo de personal funcionario interino, de Arquitecto y Técnico Medio de la Administración General, y bolsa de trabajo de funcionario interino y/o personal laboral temporal, de Administrativo, conforme a los Anexos correspondientes.

La constitución de las bolsas de trabajo se realizará a través de un proceso selectivo, mediante el sistema de oposición libre, y conforme a las peculiaridades y al temario, previstos en cada Anexo.

Las bolsas de trabajo serán de aplicación para las designaciones de funcionarios interinos o personal laboral temporal, de las plazas que se relaciona en los citados Anexos que, presupuestariamente dotadas, deban efectuarse en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, o en su caso, en los Patronatos Municipales.

Las bolsas de trabajo objeto de esta convocatoria, dejan sin efecto las bolsas de trabajo anteriores

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título correspondiente a cada convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, según lo previsto en los Anexos.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse

en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la vigencia temporal de la bolsa.

TERCERA. - SOLICITUDES.

3.1.- **FORMA:** Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo, podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección www.conil.org.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), excepto en lo relativo a la utilización de la sede electrónica, esto es:

- Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.
- Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, expresándolo en el modelo de solicitud, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los correspondientes ejercicios.

La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del D.N.I., Pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea en vigor.

3.2. **PLAZO DE PRESENTACION:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Igualmente se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la Web municipal.

3.3. **LUGAR DE PRESENTACION:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepto en lo relativo a la utilización del Registro Electrónico.

De la misma forma, y hasta la introducción del Registro Electrónico, se podrán presentar las solicitudes a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, con enlace directo en la página web municipal: www.conildelafrontera.es

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. **LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, de diez días hábiles. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.2 de esta Convocatoria.

4.2. **LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICION:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. **COMPOSICION:** El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

* Presidente: Un Empleado Público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde.

* Vocales: Cuatro Empleados Públicos con la titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la Bolsa convocada, designados por el Alcalde. Igual requisito se exigirá a los suplentes.

* Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2. **ABSTENCION Y RECUSACION:** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.3. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:

A efecto de lo determinado en el artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán las correspondientes cuantías por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de Selección, conforme

a la categoría señalada en los Anexos, de las recogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso

5.4. **ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de las mismas condiciones, para la realización de los ejercicios, que los demás participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la Base 3.1, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.5. **NOMBAMIENTO:** El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

SEXTA. - INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACION DE PRUEBAS.

6.1. **FECHA:** La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia a que se alude en la Base nº 4.2 de esta Convocatoria.

6.2. NORMAS VARIAS:

6.2.1. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios sobre la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.

6.2.3. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2.4. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda, ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.2.5. En el supuesto de que de que se decidiera la lectura de algún ejercicio, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

6.2.6. En el supuesto de modificarse alguna de las Leyes previstas en los temarios de las Bolsas convocadas, en el transcurso del periodo existente entre la fecha de publicación de las Bases que regulan el proceso selectivo, hasta el momento de la celebración de las pruebas, será exigible, únicamente, la legislación que estuviera vigente en el momento de publicarse la convocatoria correspondiente.

6.3. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN:

6.3.1 Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

6.3.2 Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo, y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los participantes a una solución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y, en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso.

SÉPTIMA. - PROCESO SELECTIVO.

7.1. - REALIZACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

La selección se efectuará por el sistema de oposición libre y constará de dos ejercicios, a realizar en el mismo llamamiento, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

A) **PRIMER EJERCICIO.** Consistirá en la resolución de un cuestionario de preguntas tipo test, en los términos y conforme a la materia prevista en el Anexo.

B) **SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos sobre las materias incluidas en la Parte Específica del Anexo. En esta parte se valorará la aplicación de los conocimientos, habilidades y preparación práctica de lo/as aspirantes en relación a la Bolsa correspondiente. El tiempo de realización será el establecido en el correspondiente Anexo.

Para la realización de este ejercicio, según lo previsto en los Anexos, los aspirantes podrán acudir con textos legales, que no podrán tener anotaciones ni ser comentado. No se admitirán textos legales en soporte informático. El Tribunal podrá retirar aquellos textos que no se ajusten a estas características.

Esta parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para entenderla superada.

Solo procederá la calificación del segundo ejercicio a aquellos aspirantes que hubieren obtenido como mínimo de 5 puntos en el cuestionario tipo test.

PUNTUACIÓN FINAL: La calificación final será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en cada ejercicio para superar el proceso selectivo

7.2. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo serán propuestos por el Tribunal Calificador para formar parte de la bolsa de trabajo conforme al orden de puntuación obtenido.

En caso de empate se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en el Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera (sexo masculino en la convocatoria de Bolsa de Administrativo, sexo femenino en la convocatoria de Arquitecto, no procediendo este criterio de desempate en la convocatoria de Bolsa de Técnico Medio de la Administración General ante la ausencia de personal infrarrepresentado). En caso de persistir el empate, por quién hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Y en el supuesto de continuar el mismo, se realizará un sorteo.

OCTAVA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en el plazo concedido al efecto, una vez que sean llamados para su designación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, no podrán ser nombrados, siendo excluidos de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto anterior, e igualmente en el caso de renuncia, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que, habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

NOVENA. - DURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Resuelto definitivamente el proceso, la Alcaldía dictará Resolución, aprobando la relación de aspirantes que integran la correspondiente Bolsa, por el orden de puntuación que resulte, conforme a la Base Séptima de la Convocatoria.

Las Bolsas de Trabajo se mantendrá en vigor, mientras formalmente no se determine lo contrario, en el momento de convocarse un nuevo proceso selectivo, o de constituirse nueva Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de Personal Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

DECIMA. - RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público.

UNDECIMA. - NORMA FINAL.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, el RD 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el TR. del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO PRIMERO

PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ANEXO 1.A) Denominación: Técnico Medio de la Administración General, Escala de la Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, grupo A, subgrupo A2.

Titulación exigida: Diplomatura o Grado, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario, el haber superado tres cursos completos de Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresa, Económicas, y Ciencias Políticas, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre

Descripción del puesto: Gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, así como cualquier otra tarea, ajustada a cualificación exigida en el puesto.

Categoría del Tribunal: 2ª

Procedimiento selectivo: El primer ejercicio consistirá en la resolución de un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo. El tiempo de realización será de 1 hora y media. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, debiendo superarse para ello 40 preguntas contestadas correctamente. Las respuestas erróneas no restan puntos.

El segundo ejercicio se realizará en los términos de la Base 7ª.1 b) Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán acudir con textos legales.

TEMARIO

PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. El Estado autonómico: naturaleza jurídica, principios. Formas de acceso a la autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía
- Tema 3. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Contenido y Límites. La Administración Local: Entidades que la integran.
- Tema 4. La Provincia. Regulación constitucional. Organización y competencias. La Regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.
- Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.
- Tema 6. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Grupos Políticos.
- Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. El interesado del procedimiento. De la actividad de la Administración Pública. Términos y plazos.
- Tema 8. El acto administrativo. Requisitos del acto administrativo. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Procedimiento Administrativo Común. Derechos del interesado en el procedimiento.
- Tema 9. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación de procedimiento. Ordenación del Procedimiento. Instrucción del Procedimiento. Finalización del Procedimiento. Ejecución.
- Tema 10. Revisión de los Actos en Vía Administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos: Principios Generales, Recurso de Alzada, Recurso Potestativo de Revisión. Recurso Extraordinario de Revisión.
- Tema 11. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bandos.
- Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. De los Órganos de la Administración Pública y competencia. Abstención y Recusación.
- Tema 13. La Función Pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos. Carrera Profesional y Promoción Interna. Evaluación del Desempeño
- Tema 14. Deberes de los empleados públicos. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y Pérdida de la relación de servicio. La planificación de los Recursos Humanos: Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.
- Tema 15. Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del funcionario público.
- Tema 16. La acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social. La Incapacidad Temporal: causas y prestación. La Incapacidad Permanente: modalidades y prestaciones. La cobertura de maternidad, paternidad y riesgo durante el embarazo. La prestación por jubilación.
- Temas 17. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
- Tema 18. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación, y tramitación.
- Tema 19. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Liquidación del Presupuesto
- Tema 20. Principios Generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Tema 21. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Agencia Española de Protección de Datos.
- Tema 22. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y Obligaciones.
- Tema 23. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Repercusión en los Contratos en la Administración Pública, Subvenciones Públicas y Empleo Público. 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.

MATERIA ESPECIFICA

- Tema 1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal.
- Tema 2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Tema 3. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- Tema 4. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
- Tema 5. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, modalidades, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.
- Tema 6. La Expropiación Forzosa: concepto y naturaleza jurídica. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación forzosa. Las

causas de expropiación

Tema 7. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La contratación del sector público. Aplicación a las Entidades Locales. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Órganos de contratación en el ámbito local. Tema 9. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma de los contratos. Régimen de invalidez. Recurso especial.

Tema 10. Requisitos para contratar con el sector público. Capacidad del empresario. Prohibiciones de contratar.

Tema 11. La preparación de contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 12. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de adjudicación. Anuncios. Proposiciones de los interesados y documentación. Criterios de adjudicación del contrato. Mesa de contratación y propuesta de adjudicación. Adjudicación, notificación y publicidad. Formalización y remisión al Tribunal de Cuentas y de datos estadísticos.

Tema 13. Prerogativas de la Administración. La ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 15. El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones preparatorias. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción de las concesiones.

Tema 16. El contrato de concesión de servicios. Delimitación y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Cumplimiento y efectos. Resolución.

Tema 17. El contrato de suministros: Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Ejecución y resolución.

Tema 18. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 19. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Análisis y evaluación del cumplimiento del objetivo, cálculo y ajustes.

ANEXO 1.B): Denominación: Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

Titulación exigida: Título de Bachiller, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en los términos de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Descripción del puesto: Prestar tareas administrativas de trámite, de soporte y apoyo y colaboración en el Departamento donde presta el servicio.

Categoría del Tribunal: 2ª

Procedimiento selectivo: El primer ejercicio consistirá en la resolución de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo. El tiempo de realización será de 1 hora. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, debiendo superarse para ello 25 preguntas contestadas correctamente. Las respuestas erróneas no restan puntos.

El segundo ejercicio se realizará en los términos de la Base 7ª.1 b) Para la realización de este ejercicio, los aspirantes no podrán acudir con textos legales.

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El Estado autonómico: naturaleza jurídica, principios. Formas de acceso a la autonomía. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía

Tema 3. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Contenido y Límites. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 4. La Provincia. Regulación constitucional. Organización y competencias. La Regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.

Tema 6. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 8. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

Tema 9. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. 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

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. De la actividad de la Administración Pública. Términos y plazos.

Tema 2. El acto administrativo. Requisitos del acto administrativo. Eficacia de los

actos. Nulidad y anulabilidad. Procedimiento Administrativo Común. Derechos del interesado en el procedimiento.

Tema 3. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación de procedimiento. Ordenación del Procedimiento. Instrucción del Procedimiento. Finalización del Procedimiento. Ejecución.

Tema 4. Revisión de los Actos en Vía Administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos: Principios Generales, Recurso de Alzada, Recurso Potestativo de Revisión. Recurso Extraordinario de Revisión.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bandos.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. De los Órganos de la Administración Pública y competencia. Abstención y Recusación.

Tema 7. La Función Pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos. Carrera Profesional y Promoción Interna. Evaluación del Desempeño.

Tema 8. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma de los contratos. Régimen de invalidez. Recurso especial.

Tema 9. El Archivo. Concepto. Tipos de Archivo. Organización del Archivo. Normas de acceso a los archivos. El Proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 10. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación Legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.

Tema 11. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de Cálculo; principales funciones y utilidades. Libros Hojas y Celdas. Otras Aplicaciones Ofimáticas. Redes de Comunicaciones e Internet. El correo electrónico; conceptos elementales y funcionamiento. Excel. Access.

ANEXO1.C): Denominación: Arquitecto, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior (A1)

Titulación exigida: Estar en posesión del título oficial de Arquitectura o de los títulos de grado declarados legalmente equivalentes, que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto en España. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Descripción del puesto: Tareas de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación y propuesta de resolución del ámbito que le compete, así como la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes asignados.

Categoría del Tribunal: 1ª

Procedimiento selectivo: El primer ejercicio consistirá en la resolución de un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Temario. El tiempo de realización será de 2 horas. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, debiendo superarse para ello 60 preguntas contestadas correctamente. Las respuestas erróneas no restan puntos.

El segundo ejercicio se realizará en los términos de la Base 7ª.1 b) Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán acudir con textos legales, que no podrán tener anotaciones ni ser comentado. No se admitirán textos legales en soporte informático. El Tribunal podrá retirar aquellos textos que no se ajusten a estas características.

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El Estado autonómico: naturaleza jurídica, principios. Formas de acceso a la autonomía. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía: elaboración, aprobación, reforma.

Tema 4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Contenido y Límites. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 5. La Provincia. Regulación constitucional. Organización y competencias. La Regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 6. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.

Tema 7. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Grupos Políticos.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10. Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La ejecución.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia de la Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos.

La rectificación de errores.

Tema 12. Recursos administrativos. Principios Generales, Recurso de Alzada, Recurso Potestativo de Revisión. Recurso Extraordinario de Revisión.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bandos.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. De los Órganos de la Administración Pública y competencia. Abstención y Recusación.

Tema 15. Los contratos administrativos: concepto. Legislación vigente. Selección de contratistas: formas, derechos y deberes del contratista; derechos y deberes de la Administración.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración pública: daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima.

Tema 17. La intervención administrativa en la propiedad privada: limitaciones administrativas en la propiedad privada. Expropiación forzosa: concepto, elementos.

Tema 18. Servicio público: concepto. Clasificación. Servicios administrativos. Modo de gestión del servicio público: gestión directa, gestión indirecta, gestión mixta.

Tema 19. Organización y competencias municipales. Bienes de las Entidades Locales.

Tema 20. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 21. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 22. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y Obligaciones.

Tema 23. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Repercusión en los Contratos en la Administración Pública, Subvenciones Públicas y Empleo Público.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1. La Ley de Ordenación territorial en Andalucía. Clases de Planes de ordenación territorial y su incidencia en los planes urbanísticos.

Tema 2. El Régimen Urbanístico del Suelo: clasificación del suelo y su régimen jurídico. Derechos y deberes de los propietarios según la clase de suelo. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

Tema 3. El Planeamiento urbanístico: Concepto y objeto. Elaboración y aprobación de los Planes urbanísticos. Efectos de la aprobación de Planes Urbanísticos. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 4. El Plan General de Ordenación Urbanística: Objeto, contenido, determinaciones y documentación de los Planes Generales. Los informes sectoriales y la información pública.

Tema 5. El Planeamiento Urbanístico de desarrollo: Clases. Objeto, contenido, determinaciones y documentación. Los catálogos. Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización.

Tema 6. La equidistribución derivada del planeamiento urbanístico: las áreas de reparto, el aprovechamiento urbanístico y valores. Las transferencias de aprovechamiento.

Tema 7. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo: Los patrimonios públicos de suelo, Derecho de superficie y Derecho de tanteo y retracto.

Tema 8. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Disposiciones generales. Organización y el orden del desarrollo de la ejecución del Planeamiento urbanístico. Sistemas de actuación en la LOUA y modos de gestión. Determinación del sistema de actuación. Cambios de sistema y establecimiento. Las unidades de ejecución. La reparcelación.

Tema 9. Los Proyectos de Urbanización. La recepción de las obras de urbanización y deber de conservación de las obras de urbanización. Marco legal. Las entidades urbanísticas de conservación.

Tema 10. La Planificación económica de los instrumentos de planeamiento. El estudio económico financiero y la memoria de sostenibilidad económica.

Tema 11. El control ambiental en la planificación urbanística. La evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento. Contenido, procedimiento y tramitación. Las instrucciones particulares de la Junta de Andalucía al objeto de la aplicación de la Disposición Transitoria 1ª del Decreto-Ley 3/2015 de los procedimientos del Evaluación Ambiental Estratégico en los instrumentos de planeamiento.

Tema 12. Marco general de la legislación de patrimonio histórico. Determinaciones del planeamiento general. Los planes especiales de protección y los catálogos urbanísticos. La protección del patrimonio histórico y el planeamiento urbanístico en el caso particular de Conil de la Frontera. Actuaciones e intervenciones en los edificios del conjunto histórico y del catálogo urbanístico.

Tema 13. Expropiación y Urbanismo. Normativa aplicable. Competencia. Las expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Declaración de utilidad pública. La necesidad de ocupación. Expropiaciones asistemáticas. La tasación conjunta o individual. La reversión de terrenos expropiados por razón urbanística.

Tema 14. Las parcelaciones urbanísticas. Las segregaciones y transmisiones de fincas y sus deberes urbanísticos.

Tema 15. Las valoraciones urbanísticas. Conceptos, criterios generales y régimen de las valoraciones del suelo.

Tema 16. Evolución del planeamiento general del municipio de Conil de la Frontera. PGOU vigente: estructura y contenido. Determinaciones y directrices generales.

Tema 17.- La Normativa Urbanística del PGOU de Conil de la Frontera. Calificación y condiciones generales de los usos.

Tema 18. El régimen del suelo urbano en el PGOU de Conil de la Frontera. Zonificación y ordenanza de edificación.

Tema 19. El régimen del suelo urbanizable en el PGOU de Conil de la Frontera.

Tema 20. El régimen del suelo no urbanizable en el PGOU de Conil de la Frontera. Tipos de suelos y protecciones.

Tema 21. Concepto, objeto y alcance de las licencias urbanísticas. Tipos de licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Otras formas de intervención administrativa, la declaración responsable y la comunicación previa en obras. El informe técnico de licencia.

Tema 22. Régimen jurídico de las licencias. Eficacia temporal, caducidad, revocación

y transmisión de licencias. Contratación de servicios por las empresas suministradoras. Formalización e inscripción de los actos de edificación y administrativos.

Tema 23. El régimen de edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable de Andalucía. El Decreto 2/2012 del SNU en Andalucía: estructura y contenido. Clasificación y régimen de viviendas aisladas en Andalucía. Las modificaciones de la LOUA para incorporar medidas urgentes en relación a las edificaciones construidas sobre parcelaciones urbanísticas en suelo no urbanizable.

Tema 24. El régimen de asimilado a fuera de ordenación. Competencia y procedimientos.

Tema 25. La disciplina urbanística. La protección de la legalidad y la restauración del orden urbanístico perturbado. Aspectos generales, concepto y contenido. Las infracciones urbanísticas. Consecuencias legales. Personas responsables. Competencias y procedimiento.

Tema 26. Deber de conservar y rehabilitar. Ordenes de ejecución. La situación legal de ruina urbanística. Concepto, clases. Procedimiento de declaración de ruina. El registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.

Tema 27. Normativa Autonómica en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 28. La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 29. Normativa para eliminación de barreras arquitectónicas.>>

ANEXO II.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PRIMERA.- DEFINICIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas como personal laboral o designadas como funcionario interino por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que hayan sido elaboradas mediante convocatoria pública de constitución de Bolsa de Trabajo o convocatoria de proceso selectivo de personal laboral fijo o temporal, o funcionario de carrera o interino, del que se derive la constitución de misma

SEGUNDA.- PROPUESTA UTILIZACIÓN BOLSA DE TRABAJO.

Las propuestas de contratación de personal laboral o designación de funcionario interino, serán remitidas a la Delegación de Personal, que tras su valoración, dará traslado a la Alcaldía, para su aprobación y posterior remisión al Departamento de Personal, que recurrirá a la Bolsa de Trabajo establecida al efecto, según el caso.

A efectos de agilizar los trámites y garantizar satisfactoriamente la continuidad de los servicios que deban prestarse por esta Corporación, la renuncia producida por el integrante de la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia del contrato o el nombramiento, ocasionará el llamamiento inmediato, por parte del Departamento del Personal, sin necesidad de nueva propuesta ni aprobación de la Alcaldía.

TERCERA.- ORDEN DE LLAMADA.

Aquellas personas que integren una Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Respecto los contratos de interinidad, serán ofrecidos a aquellos integrantes de las Bolsas de Trabajo, que ocupen el primer puesto en el listado, según la última publicación, en el Tablón de Anuncios, independientemente de que figuren en situación de disponible u ocupados

Las incidencias sobre el orden que se ocupe en el listado se resolverán de acuerdo con lo que se estipula en las presentes Normas.

CUARTA.- SITUACIONES.

Las personas que figuren en una Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

-Disponibles: Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral o designación de funcionario interino.

-Ocupadas: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino y sin ocupar plaza en plantilla.

-Suspendidas: Situación producida por alguna de las causas establecidas en la presente norma, a resultas de la cual se impide formular a la persona afectada ofertas de trabajo. Durante la situación de suspensión la persona afectada no recibirá ofertas de trabajo.

-Excluidas: Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

QUINTA.- ACEPTACIÓN DEL CONTRATO O DEL NOMBRAMIENTO

Una vez ofertado un contrato de trabajo o propuesta de nombramiento, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo, siempre que corresponda a la prueba a cuya selección se presentó, así como a continuar en el mismo, durante la totalidad de la vigencia del contrato o de la designación, con la salvedad prevista en la Norma Tercera para los contratos de interinidad. No obstante, la renuncia inicial a una propuesta de oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, y con puntuación cero.

El integrante de la Bolsa de Trabajo que acepte un contrato de trabajo o designación como funcionario interino, con objeto de sustitución a una persona determinada, y por un motivo específico, podrá continuar prestando servicios en este mismo contrato o nombramiento, si se dieran circunstancias que afectaran a la incorporación de la personal sustituida, por un concepto distinto a aquel en que se produjo la contratación o designación, siempre y cuando, no se produzca interrupción temporal de los mismos.

SEXTA.- CAUSAS JUSTIFICATIVAS DE LA RENUNCIA A UNA OFERTA DE TRABAJO.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

1.- Estar en situación de Ocupado.

2.- Estar en situación de Suspensión. La Suspensión, permaneciendo en el mismo lugar de orden, se producirá por las siguientes causas:

a) Accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

Se deberá comunicar tal circunstancia al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, al momento de ser llamado y acreditarse documentalmente en el plazo de tres días desde que se produjo tal hecho. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia, en el plazo máximo de otros tres días, dará lugar a la reposición en el mismo lugar del Orden de Lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

b) Matrimonio o unión de hecho.- Deberá justificar documentalmente, si no desea ser llamado, en el plazo de tres días desde que se produjo el hecho causal. Durante el plazo de treinta días desde la fecha documentada no se realizarán ofertas de trabajo.

c) Trabajo en régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales; administrativo; funcionario en propiedad o interino; en situación de alta en régimen de personal autónomo. Aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas, y al momento de recibir una oferta de contratación por parte del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, no deseen aceptarla deberán documentar en ese momento que se encuentran en alguno de los casos descritos, contando para ello con un plazo de tres días desde que se reciba la oferta. Así mismo, deberán comunicar obligatoriamente en un plazo de tres días la finalización de la situación que dio derecho a esta suspensión.

Quienes, a pesar de continuar en la misma situación, deseen recibir ofertas de trabajo del Ayuntamiento de Conil de la Frontera deberán comunicarlo por escrito.

SEPTIMA.- EXCLUSIÓN.-

Serán causas automáticas de exclusión de las Bolsas de Trabajo las siguientes:

No presentación de la documentación requerida por el Departamento de Personal para la formalización del contrato, en el plazo señalado al efecto.

Simular enfermedad, accidente o cualquier otra causa personal para no aceptar el contrato de trabajo ofertado o la propuesta de nombramiento.

No cumplir con las exigencias de justificación establecidas en estas Normas. Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

La superación por tres veces de los plazos de justificación establecidos en las presentes Normas en diez días naturales.

La tercera falta de localización de un integrante de la Bolsa de Trabajo, en tres propuestas de contratación diferentes.

Serán causas de exclusión temporal de las Bolsas de Trabajo las siguientes:

a) La superación por una vez de los plazos de justificación establecidos en estas Normas en diez días naturales: En este supuesto la exclusión tendrá una duración de seis meses, sin que se realice ningún llamamiento en dicho plazo, manteniéndose en el mismo lugar en la lista de la Bolsa en que se encuentre.

b) La superación por dos veces de los plazos de justificación establecidos en estas Normas en diez días naturales: En este supuesto la exclusión tendrá una duración de doce meses, sin que se realice ningún llamamiento en dicho plazo, manteniéndose en el mismo lugar en la lista de la Bolsa en que se encuentre.

OCTAVA.- COMUNICACIÓN, A EFECTOS DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO, CON LAS PERSONAS INCLUIDAS EN LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Las personas incluidas en las diferentes Bolsas de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica acuse de recibo, el correo electrónico con acuse de recepción o s.m.s. con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dando fe con ello de lo actuado.

La persona integrante de una Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo del mismo, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14,00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechaza la propuesta de oferta de trabajo.

NOVENA.- VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor, por el periodo previsto en la correspondiente convocatoria, y en su defecto, hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.

DÉCIMA.-CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

1.- Constitución de las Bolsas de Trabajo.

Los integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, pasarán a la situación de Disponible, valorándose los servicios prestados, conforme a los criterios previstos en la Norma Undécima, y acumulando dicha valoración, a la puntuación que tuviera anteriormente, pasando a ocupar el puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo, atendiendo a la nueva puntuación resultante.

DÉCIMAPRIMERA.- ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Las bolsas de trabajo se actualizarán del siguiente modo:

En cuanto a sus integrantes: Siempre que la constitución de una Bolsa de

Trabajo no implique la desaparición de una preexistente con idéntica finalidad, las personas seleccionadas se incorporarán a ésta última. Se situarán, en el conjunto de la Bolsa de Trabajo, en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

En cuanto a la puntuación de sus integrantes: Anualmente, se abrirá un plazo de quince días, en el mes de diciembre, a fin de que aquellas personas que puedan alegar nueva experiencia profesional, méritos formativos o académicos, presenten lo que convenga a sus intereses. Los méritos a aportar, para ser valorados, deberán haberse adquirido con posterioridad al proceso selectivo que sirvió para su incorporación a la Bolsa de Trabajo en la que se encuentre, y su justificación documental se hará en los términos previstos en las Bases reguladoras de la convocatoria de las Bolsas de Trabajo.

- La experiencia profesional será valorada, sin limitación en la puntuación, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Servicios prestados certificados como personal laboral o funcionario en cualquier Administración Pública, que resulten homólogos con los exigidos en cada convocatoria. Igualmente para los servicios prestados certificados en cualquier Administración Pública, siempre que sean homólogos con los exigidos para la Bolsa de Trabajo: 0,10 puntos por mes completo (treinta días).

2.- Servicios prestados certificados en empresas públicas o privadas en régimen laboral (con contrato laboral o designación como funcionario interino y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa), que resulten homólogos con los exigidos para la Bolsa de Trabajo: 0'05 puntos por mes completo (treinta días).

Sin perjuicio de lo anterior, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que hubieran sido objeto de valoración durante el desarrollo de la Bolsa de Trabajo, según lo previsto en la Norma Décima, no podrán alegarse ni serán valorables, a efecto de Actualización de la Bolsa de Trabajo.

- Los méritos formativos serán valorados, con limitación máxima de 2 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se podrán valorar los Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la bolsa de trabajo y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
De 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
De 41 a 70 horas lectivas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
De 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
De 101 a 200 horas lectivas o de 21 a 40 días de duración: 0,40 puntos.
De más de 200 horas lectivas o más 40 días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos, jornadas, congresos y seminarios en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

- Los méritos académicos, serán valorados, con limitación máximo de 1 punto, conforme a la siguiente puntuación:

Título Universitario:	1 punto.
Título de Bachiller, Formación Profesional de grado superior o equivalente:	0,5 puntos.
Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de grado medio o equivalente:	0,25 puntos.

DÉCIMASEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Dentro de los diez primeros días de cada mes, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Conil de la Frontera, las Bolsas de Trabajo existentes con indicación de nombre y apellidos. El Orden de Lista que indique será el que sirva para establecer el de llamada para las contrataciones.

DÉCIMATERCERA.- BOLSAS ADICIONALES

Cuando las necesidades del Servicio lo requieran, si una determinada Bolsa de Trabajo se agotase, podrá crearse una Bolsa Adicional, que se regirá por las presentes Normas, con aquellas personas que integren otra Bolsa de Trabajo de un puesto de trabajo con características similares, en la que se determinará la vigencia de la misma, de tal manera que su uso podrá ser por una sola vez o por el plazo que, en cada caso, se determine.

Corresponderá a la Mesa de Contratación Temporal determinar la vigencia de una determinada Bolsa Adicional, de tal manera que su uso podrá ser por una sola vez o por el plazo que, en cada caso, se determine.

El plazo de vigencia se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

DÉCIMACUARTA.- SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO (S.A.E)

En casos excepcionales y por razones de urgencia, podrá acudir a la contratación o designación, a través del Servicio Andaluz de Empleo, sin que ello suponga la constitución de Bolsa de Trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 27 de mayo de 2021. EL ALCALDE, Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez

Nº 44.770

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº BRURB/00088/2021 de fecha 13 de mayo de 2021 SE HA RESUELTO:

PRIMERO: Declarar el Interés Público y Social del Proyecto de Actuación PARA LA IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SUBCENTRO PARA LA DEFENSA FORESTAL ADSCRITO AL PLAN INFOCA EN BARBATE, en finca ubicada en la zona SE de Subzona de Servicios y Equipamientos dentro del Parque Natural de la Breña y Marismas del Barbate. Suelo Clasificado como SUELO NO URBANIZABLE DE ESPECIAL PROTECCIÓN POR LEGISLACIÓN ESPECÍFICA (SNU-PL) del

Parque Natural, ya que los Subcentros de Defensa Forestales son infraestructuras básicas e indispensables para la prevención y la lucha contra los incendios, formando parte esencial del Plan INFOCA y por tanto darse las condiciones estipuladas en el artículo 42.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEGUNDO: Admitir a trámite el Proyecto de Actuación presentado, con Registro 2021002222E, de 2 de marzo, por la Dirección General de Gestión del Medio Natural y Espacios Protegidos, perteneciente a la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de La Junta de Andalucía y redactado por el Arquitecto de TRAGSATEC D. Máximo Pastor Ruiz, con el Visto Bueno del Director del Centro Operativo Provincial del INFOCA D. José Antonio González Gutierrez.

TERCERO: Acordar la aplicación de la tramitación de urgencia regulada en el artículo 33 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas al procedimiento para la aprobación de instrumentos de planeamiento, recomendada por la Junta de Andalucía y de acuerdo con lo manifestado por la Asesora Jurídica en su informe y en consecuencia someter el expediente a información pública por plazo de DIEZ DÍAS, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del Proyecto, así como solicitar informe a la Delegación Territorial competente en materia de urbanismo, así como a la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente-Parque Natural y al Excmo Ayuntamiento de Vejer como co-propietario del Parque Natural.

El expediente completo queda expuesto a efectos de alegaciones, en el Servicio Municipal de Urbanismo sito en la calle Pio XII n.º 8 de esta localidad, y en el siguiente enlace de la página web de este Ayuntamiento: <https://www.barbate.es/el-ayuntamiento/urbanismo/category/173-expediente-proyecto-actuacion-infoca> donde podrá ser consultado.

28/05/2021. EL ALCALDE. Fdo.- Miguel Francisco Molina Chamorro.
Nº 44.789

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA RECTIFICACIÓN

En el anuncio número n.º 37.417, publicado en el BOP núm. 98, de fecha 26 de mayo de 2021, perteneciente a la Delegación de Urbanismo y Diseminado, relativo a la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización del ámbito Preferente de Ejecución "Urb. Soto del Águila" incluido en el 8-ARG- ME MENUKITAS, promovido por la Asociación de Vecinos del Soto del Águila, en el segundo párrafo del anuncio:

Donde dice:

"Calle Aspérula incluido en el 8-ARG-CA"

Debe decir:

"Urb. Soto del Águila" incluido en el 8-ARG-ME MENUKITAS"

02/06/2021. LA TTE. DE ALCALDE DELEGADA DE URBANISMO Y DISEMINADO. Fdo.: Ana María González Bueno.

Nº 44.891

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Con fecha 28 de Mayo de 2021, mediante Decreto de Avocación del Sr. Alcalde n.º 2021/2978, se resolvió aprobar inicialmente el 2º Reformado del Proyecto de Urbanización del Sector ARI-01 "Club Mediterráneo" promovido por la Mercantil Acciona Inmobiliaria, SLU.

Conforme a lo establecido en el Artículo 141.2 del Reglamento de Planeamiento se somete al expediente completo a información pública durante el plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, para que puedan formularse las alegaciones que estimen pertinentes, a cuyo fin el citado expediente se encuentra de manifiesto en las oficinas del Servicio de Infraestructura y Urbanización, sito en C/ Palma, s/n, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles. Así mismo podrá consultarse el documento técnico en la sesión de Urbanismo de la página web del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaría.es>).

El Puerto de Santa María a 1 de Junio de 2021. EL ALCALDE, Germán Beardo Caro. Firmado.

Nº 45.042

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Pública ordinaria, celebrada el pasado día 31 de Mayo de 2021, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2021, se procede a su exposición pública con inserción en el BOP y Tablón de Edictos de este Ayuntamiento por el plazo de QUINCE DIAS, a los efectos de alegaciones o reclamaciones conforme determina el artículo 169 del real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto, se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos en Trebujena a 19/03/2021. El Alcalde Presidente. Fdo.: Jorge D. Rodríguez Pérez.

Nº 45.553

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES ANUNCIO

Algodonales, a 24 de Mayo del 2021. Que con motivo del acuerdo para

inicio de "Expediente de Expropiación de terrenos de sistemas generales de la UE2A del SARI por el procedimiento de urgencia" en Sesión Ordinaria, adoptado por el Pleno de la Corporación de fecha 11 de Mayo del corriente, y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Expropiación Forzosa se hace pública la relación de bienes y de los propietarios:

1.- BIEN OBJETO DE EXPROPIACIÓN: 25,63 M2 de superficie perteneciente a la finca registral n.º 4392, localizada en "Huertas de las Cabezadas, con referencia catastral 6147004TF8864E0001WH

2.- RELACIÓN DE PROPIETARIOS (Herederos Catalina Valle Alvarez): D. Antonio Alvarez Valle (DNI ****834V), Dña. María Alvarez Valle (DNI ****087V), D. Manuel Alvarez Valle (DNI **** 878R), D. Pedro José Alvarez Galván (DNI ****287V), Dña. Marta (Margarita) Alvarez Galván (DNI ****390H), Dña. Eva María Alvarez Galván (DNI ****489P), D. Javier Alvarez Galván (DNI ****044V), D. Antonio Alvarez Galván (DNI ****865J) y Dña. Margarita Galván Calero (DNI ****890G).

Lo que se hace público para que, en el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio, los afectados por la expropiación puedan presentar cuantos datos pudieran permitir la rectificación de errores en la referida relación, u oponerse motivadamente a la ocupación de aquellos. En caso de que no se presenten alegaciones se considerará definitivamente aprobada aquella relación.

Algodonales, a 24 de Mayo del 2021. EL SECRETARIO. Fdo. Fernando I. Ambrosy Jiménez.
Nº 47.121

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 727/2020 Negociado: AG.N.I.G.: 1102044420200002020. De: D/Dª. CRISTIAN ABEL ALGECIRAS MARQUEZ. Abogado: CRISTOBAL MIRO FERNANDEZ. Contra: D/Dª. SADUNIATRANS, S.L. y FOGASA.

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº3 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 727/2020 seguidos a instancias de CRISTIAN ABEL ALGECIRAS MARQUEZ contra SADUNIATRANS, S.L. y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a SADUNIATRANS, S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 31 DE MAYO DE 2022 A LAS 10:45H, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMECCQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a SADUNIATRANS, S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veinte de mayo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Jerónimo Gestoso de la Fuente.

Nº 44.417

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1252/2020 Negociado: MG. N.I.G.: 1102044420200003522. De: D/Dª. MANUEL OLIVEROS PULIDO. Abogado: ANTONIO TEJERO RUIZ. Contra: D/Dª. OLIMPUS COMUNIDADES SL y SERVICIOS CONTRAINCIENDIOS JEREZ S.L.

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1252/2020 se ha acordado citar a OLIMPUS COMUNIDADES SL y SERVICIOS CONTRAINCIENDIOS JEREZ S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 DE NOVIEMBRE DE 2022 A LAS 11.45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMECCQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a OLIMPUS COMUNIDADES SL y SERVICIOS CONTRAINCIENDIOS JEREZ S.L..

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a diecisiete de mayo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 44.418

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

D. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 531/2019 a instancia de D. MARCIAL SEGUNDO REYES LEMES contra D/Dª. ANTONIO SANTIAGO CORRALES se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 15-05-2021 contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado D/Dª. ANTONIO SANTIAGO CORRALES actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 20/05/2021. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 44.431

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO
CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. LUZ MARÍA BONILLA VALLEJO, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 153/2019 seguidos a instancias de TERESA DE JESUS ROMO SANCHEZ contra BAHIA TRANS, S.C.A., ABI PROYEC TR, S.L., ANTONIA SOTO DE LA CRUZ, EXCLUSIVAS LLOSO, S.L., ABILIO LLOBERA NAVAS y A.T. TRANS, S.C.A. sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a BAHIA TRANS, S.C.A., ABI PROYEC TR, S.L., ANTONIA SOTO DE LA CRUZ, EXCLUSIVAS LLOSO, S.L., ABILIO LLOBERA NAVAS y A.T. TRANS, S.C.A. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 11:30 Y A LAS 11:45 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a BAHIA TRANS, S.C.A., ABI PROYEC TR, S.L., ANTONIA SOTO DE LA CRUZ, EXCLUSIVAS LLOSO, S.L., ABILIO LLOBERA NAVAS y A.T. TRANS, S.C.A. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 24/05/2021. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Alfonso Meneses Domínguez.

Nº 44.436

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
CADIZ
EDICTO**

D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 413/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. JOSE MIGUEL GARCIA BENITEZ contra WIFI ALECON SL y FIBCOM MARTIN SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 25/5/21 del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA

En CADIZ, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- JOSE MIGUEL GARCIA BENITEZ ha presentado demanda de ejecución frente a WIFI ALECON SL y FIBCOM MARTIN SL

SEGUNDO.- Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 3/5/2, en concepto de principal por un total de 1.097,42 euros respecto a WIFI ALECON SL y 1.881,74 euros respecto a FIBCOM MARTIN SL.

TERCERO.- No se han encontrado bienes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Disponen los arts. 250 y 276 de la L.R.J.S que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s WIFI ALECON SL y FIBCOM MARTIN SL en situación de INSOLVENCIA por importe de 1.097,42 euros para la primera y 1.881,74 euros para la segunda, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado WIFI ALECON SL y FIBCOM MARTIN SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 44.455

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
CORDOBA
EDICTO**

D/Dª ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL, NUMERO 2 DE CORDOBA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 378/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. PEDRO COBEÑA PIÑERO contra INSS, NOVOMARMOL, S.L.U., NOVOENCIMERA, S.L.U., MUTUA CESMA, MUTUA ASEPEYO y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha 15/03/2021 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que desestimando la demanda de PEDRO COBEÑA PIÑERO debo absolver a las demandadas de la pretensión deducida en su contra.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante este Juzgado, en el plazo de cinco días desde su notificación, para su conocimiento por la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía- Sevilla; advirtiéndole a las partes de que en el caso de que sea la Mutua la recurrente deberá aportar ante este Juzgado el oportuno resguardo que acredite el ingreso en la Tesorería General de la Seguridad Social del capital importe de la prestación, así como a los recurrentes que no tengan la condición de beneficiarios de la Seguridad Social o trabajadores y que no hayan obtenido el beneficio de justicia gratuita que deberán acreditar mediante el oportuno resguardo haber depositado la cantidad de 300 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre de este Juzgado en la oficina de Banco Santander, ref. núm. 1445-0000-65-0378-20.

Y para que sirva de notificación al demandado NOVOMARMOL, S.L.U. y NOVOENCIMERA, S.L.U. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CORDOBA, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 44.846

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
CADIZ
EDICTO

D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 903/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. FRATERNIDAD MUPRESA contra INSS, TGSS, BEJARANOS CB DE SAN FERNANDO, FRATERNIDAD MUPRESA y JOSE MARIA PINEDO MUÑOZ sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado SENTENCIA cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que, se DESESTIMA la demanda.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe recurso de SUPPLICACIÓN, que deberá anunciarse dentro de los CINCO días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o graduado social colegiado, o representante ante el juzgado que dictó la resolución impugnada, dentro del indicado plazo. Quien ANUNCIE recurso de suplicación, consignará como depósito trescientos euros, en la cuenta de depósitos y consignaciones correspondiente al órgano que hubiere dictado la resolución recurrida, estando exento de ello el que tenga la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, Administraciones Públicas, entidades de derecho público, órganos constitucionales, sindicatos y quienes tuvieren reconocido el beneficio de justicia gratuita. Además, cuando la sentencia impugnada hubiere condenado al pago de cantidad, será indispensable que el recurrente que no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita acredite al anunciar el recurso de suplicación haber consignado en la oportuna entidad de crédito y en la cuenta de depósitos y consignaciones abierta a nombre del órgano jurisdiccional, la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito. Los anteriores requisitos de consignación y aseguramiento de la condena deben justificarse, junto con la constitución del depósito necesario para recurrir, en su caso, en el momento del anuncio del recurso de suplicación, hasta la expiración del plazo establecido para el anuncio del recurso. Los ingresos podrán efectuarse:

- o bien mediante INGRESO EN SUCURSAL del Banco Santander en el número de cuenta formada por los siguientes dígitos: "1282 0000 65 (seguido de los cuatro dígitos del nº de registro del procedimiento) (seguido de los dos dígitos del año del procedimiento)";

- o bien mediante TRANSFERENCIA BANCARIA en la cuenta "ES55-0049 3569 92 0005001274" expresando como "concepto" el número de aquella anteriormente mencionada "1282 0000 65 (seguido de los cuatro dígitos del nº de registro del procedimiento) (seguido de los dos dígitos del año del procedimiento)".

Por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado BEJARANOS CB DE SAN FERNANDO actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado. Nº 44.848

VARIOS

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

InnoCámaras 2021 - Sector Agroindustrial
BDNS(Identif.):567443

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/567443>)

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Jerez informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Jerez, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE - Sección 1ª, Agrupación 41 y Agrupación 42 de Industrias de Productos Alimenticios y Bebidas.

Segundo. Objeto

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, subvencionados en un 70% por FEDER

Tercero. Convocatoria

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas

en la sede de la Cámara de Jerez. Además, puede consultarse a través de la web: <https://www.camarajerez.es/subvenciones/innocamaras>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 24.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 7%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.900 €

Estas ayudas forman parte de Programa InnoCámaras, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 25.036,50 €, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020", y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y hasta las 14:00h del día 29 de octubre de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Cámara de Comercio de Jerez, 01 de junio de 2021. José Manuel Perea Rosado. Secretario General.

Nº 44.711

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

TICCámaras 2021 -Sector Agroindustrial
BDNS(Identif.):567446

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/567446>)

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Jerez informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones TIC en el marco del Programa TICCámaras, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Jerez, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE - Sección 1ª, Agrupación 41 y Agrupación 42 de Industrias de Productos Alimenticios y Bebidas.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa TICCámaras, subvencionados en un 70% por FEDER

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Jerez. Además, puede consultarse a través de la web: <https://www.camarajerez.es/subvenciones/ticcamaras>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 14.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.900 €

Estas ayudas forman parte de Programa TICCámaras, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 17.243 €, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020", y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y hasta las 14:00h del día 29 de octubre de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Jerez de la Frontera, 01 de junio de 2021. José Manuel Perea Rosado. Secretario General.

Nº 44.712

Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros