

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: MIRANG RESTAURACION, S.L.U.

Expediente: 11/01/0190/2021

Fecha: 28/01/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ANGEL PALACIOS FRAILE

Código 11100080012016.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa MIRANG RESTAURACIÓN SLU, con vigencia desde el 1 de enero 2020 a 31 de diciembre 2024, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 17-11-2021, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 29-10-2021, 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 relativo a la empresa MIRANG RESTAURACIÓN SLU, 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 28 de enero de 2022. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

#### CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MIRANG RESTAURACION S.L.U.

Artículo Preliminar. Declaración de principios. -Las partes concertantes que renuevan el convenio colectivo, de forma juiciosa y firme acatan los motivos y el texto auténtico de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en especial el Título IV de la misma que se ocupa del derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, declarando que el presente texto articulado esta negociado para su aplicación sin absolutamente ningún tipo de vacilación o indecisión tanto para mujeres como para hombres, por lo que cualquier cita en el mismo referido a personas (trabajadores, grupos profesionales, puestos de trabajo, familiares de trabajadores/as, etcétera), huyen en todo momento y en cualquier caso de favorecer un lenguaje sexista, utilizando de la forma más racional los vocablos en el género neutro, con aplicación indistinta tanto al género femenino como al masculino, sin ningún asomo de discriminación, asumiendo de este modo lo establecido en la referida Ley de Igualdad en el apartado 11, del artículo 14 en esta materia.

#### CAPÍTULO PRIMERO NORMAS GENERALES

Artículo 1. Ámbito territorial. -El presente Convenio Colectivo, de aplicación en el centro de trabajo (Restaurante) de la empresa Mirang Restauración S.L.U., situado en Algeciras. Para el caso de que la empresa tuviera nuevos restaurantes dentro de la provincia de Cádiz, también será de aplicación mientras estuviese el mismo vigente.

Artículo 2. Ámbito funcional y personal. -El presente Convenio Colectivo afecta y vincula a la empresa Mirang Restauración S.L.U., y a todas las personas trabajadoras de la misma, que se encuentren actualmente en alta y a las que puedan ser contratadas en el futuro. Entendiéndose comprendidas expresamente dentro del concepto de empleados/as todos aquellos que no estén expresamente excluidos en el apartado 3º del artículo 1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3.- Ámbito temporal y prórroga. -Este Convenio Colectivo comenzará a surtir sus efectos desde el día 1 de enero del 2020, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre del 2024, prorrogándose por la tácita, si no mediara denuncia con dos meses de antelación a su vencimiento. La parte que denuncie el mismo, estará obligada a comunicarlo a la otra parte.

El contenido articulado del Convenio se mantendrá en vigor, una vez concluida la duración, del mismo, hasta tanto no se pacte otro nuevo Convenio que sustituya al presente.

#### CAPÍTULO SEGUNDO RÉGIMEN DE RETRIBUCIÓN

Artículo 4. Salario base y principio de igualdad retributiva. -La retribución salarial del personal afectado por el presente Convenio consistirá en un sueldo base mensual fijado para cada nivel profesional. Los Niveles profesionales se reflejarán en el Anexo I y tendrán la consideración de mínimos.

En la fijación de los sueldos base para cada nivel profesional se ha tenido en cuenta la necesaria igualdad de remuneración por razón de sexo, por lo que para un mismo trabajo y/o un trabajo al que se atribuye un mismo valor no existe discriminación, directa o indirecta por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución.

Se hace constar que en la fijación de los distintos niveles retributivos plasmados en las tablas salariales incluidas en el ANEXO II del presente convenio, así como en la determinación de todos los complementos salariales y extrasalariales, se ha velado especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de sexo.

Artículo 5. Antigüedad. -Se abonará para todas las categorías la cantidad que resulte de aplicar a una base de 550,00 euros, la siguiente escala:

- Un 4% al cumplirse cinco años de ejercicio efectivo en la empresa.
- Un 8% al cumplirse los diez años.
- Un 12% al cumplirse los quince años.
- Un 16% al cumplirse los veinte años.
- Un 20% al cumplirse los veinticinco años.

Artículo 6. Nocturnidad. -Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 0,00 horas de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno, por su propia naturaleza tendrá una retribución específica, incrementada como mínimo en un 25% sobre el salario base.

Se hace constar que, en las tablas salariales para el personal de noche, no se ha establecido ningún salario especial por su condición de nocturno.

Para calcular al valor/hora sobre el que aplicar el incremento pactado en este artículo, se empleará la siguiente formula:

Salario base x 12 / Horas anuales.

Artículo 7-. Pagas extraordinarias. -Las pagas extraordinarias de Julio y Navidad consistirán en una mensualidad de las percepciones mínimas fijadas según el Anexo II del presente Convenio, con inclusión de los aumentos por antigüedad correspondiente.

Su abono se efectuará antes de los días 15, o el inmediato anterior si aquel fuese festivo, de cada uno de los meses correspondientes (julio y diciembre).

Se establece una paga extraordinaria de 30 días de salario base más antigüedad, que será abonada a los trabajadores/as antes del día 15 del mes de octubre de cada año.

Las Pagas Extraordinarias podrán ser objeto de prorrateo mensual. La opción de prorrateo mensual, de las pagas extraordinarias, deberán ser comunicadas por el trabajador interesado a la empresa durante el mes de diciembre de cada año para que se establezca el prorrateo en el año siguiente.

Quienes no hayan completado un año de servicio en la empresa en la fecha de vencimiento de las respectivas gratificaciones, percibirán su importe prorrateado con relación al tiempo trabajado.

Artículo 8. Plus de transporte. -Se establece para todo el personal de la empresa un Plus de Transporte de 2,54 euros por día trabajado.

El citado plus de transporte no se devengará por tanto en las gratificaciones extraordinarias ni en los días que no se trabaje, pero si en aquellos días que, aun siendo festivos, no laborables o de descanso, el trabajador/a prestará servicios.

Artículo 9. Ropa de trabajo. -La Empresa facilitará a todos sus empleados/as los uniformes necesarios para el desempeño de sus funciones, teniendo la obligación de utilizar únicamente dichos uniformes; y responsabilizarse de su conservación. Al producirse el deterioro de dichos uniformes se deberá hacer entrega del mismo a la empresa, para su sustitución; igualmente a la finalización de la relación laboral por la causa que fuere.

Es obligación y responsabilidad de la persona, durante su jornada laboral, utilizar unos zapatos de seguridad especiales con suela de goma y punta reforzada, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el documento de seguridad de la empresa. A tal fin la empresa incluirá en la nómina mensual del trabajador un plus de zapatos por importe de 7,51€. Los/as trabajadores/as a tiempo parcial percibirán el referido plus de zapatos, en proporción a su jornada laboral.

Artículo 10. Manutención. Las personas afectadas por el presente Convenio tendrán derecho como Complemento Salarial en especie a la manutención. La compensación económica por manutención se elevará a 32,83 euros, siendo en todo caso potestativa del trabajador/a la sustitución del complemento en especie por la compensación económica.

Artículo 11. Incremento salarial. Salario mínimo convenio y cláusula de revisión. - Los incrementos salariales, así como la cláusula de revisión, serán los fijados en el Convenio Provincial de Hostelería para la Provincia de Cádiz en los años respectivos, salvo pacto en contrario de la empresa con sus trabajadores/as.

Atendiendo a lo anterior y al citado Convenio Provincial de Hostelería para la Provincia de Cádiz, para los años 2020 y 2021, se mantendrán las tablas salariales y los conceptos económicos vigentes a 31 de diciembre de 2019., fijándose un Salario Mínimo Convenio de 1.054,53 Euros, excepto para aquellas categorías que tengan establecido un salario específico en este Convenio.

Para el año 2022, se fija un Salario Mínimo Convenio de 1.065,08 Euros.

Para el año 2023, los conceptos económicos del presente Convenio se incrementarán en un 1,50%.

Para el año 2024, los conceptos económicos del presente Convenio se incrementarán en un 2%.

En cada uno de los años 2022, 2023, y 2024 operará una Cláusula de Revisión en lo que exceda del 2,50%. Esta Revisión en lo que exceda del 2,5% no tendrá efectos retroactivos, sino que servirá para establecer el salario para el siguiente año sobre el que operará el incremento correspondiente a ese año. De tal manera que en el caso de que el IPC establecido por INE registrara a 31 de diciembre de 2022 un incremento superior al 2,5%, este exceso se aplicaría teóricamente al salario vigente a 31 de diciembre de 2022, a los solos efecto de actualizarlo; y ya sobre este nuevo salario actualizado se aplicaría el incremento del año siguiente.

La Cláusula de Revisión para el año 2023 y 2024, operará de la misma manera.

Artículo 12. Fórmula de pago y anticipo. - La persona trabajadora tiene derecho a percibir sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta de lo ya trabajado. La Empresa estará obligada a satisfacer la totalidad de las retribuciones

que se establezcan en el presente Convenio, dentro de los cinco días siguientes de su respectivo vencimiento.

Artículo 13. Recibo de salarios. - La Empresa quedará obligada a entregarle a sus trabajadores/as en el momento de abonarles sus salarios un recibo (de modelo oficial), en el que consten con toda claridad los siguientes datos:

- Los datos de la Empresa, los profesionales y personales de la persona trabajadora.
- El periodo de tiempo que se paga, la cantidad total y real de los euros ganados por la persona trabajadora, con especificación de todos y cada uno de los conceptos por los que se cobra. Los recibos de salario se tienen que referir a meses naturales concretos.

### CAPÍTULO TERCERO

#### JORNADA, DESCANSOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 14. Jornada de trabajo. - La duración máxima de la jornada de trabajo será de 40 horas semanales. La jornada anual será de 1.800 horas de trabajo efectivo. Por acuerdo entre la Empresa y Representantes de los Trabajadores se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año, con el límite de 9 horas diarias, respetándose los períodos mínimos de descanso diario, entre jornadas y semanal.

La fijación de los horarios de trabajo es facultad de la Empresa, que lo establecerá con la información a los Representantes del Personal. En el caso de discrepancias entre las partes, se acudirá a lo previsto en la normativa legal de aplicación. No obstante, se podrá acudir a la mediación de la Autoridad Laboral siempre que haya acuerdo entre las partes en este sentido.

Encada establecimiento existirá un cuadro horario semanal, permanentemente expuesto en sitio visible, para los/las trabajadores/as y en el cual se expondrán:

- Horario de trabajo diario.
- Horario de entrada y salida.
- Horario de los turnos.
- Jornada semanal de trabajo.
- Descansos semanales y entre jornadas.

Tales cuadros horarios tienen que estar de conformidad con la jornada máxima establecida en el presente artículo.

No podrán establecerse horarios que supongan la realización de más de dos turnos diarios. Se tendrá especial cuidado al señalarse los turnos, no establecer el primer turno de mañana del personal que haya trabajado el turno de noche, salvo en los cambios de turnos.

Todo el personal comprendido en el ámbito de este Convenio disfrutará, necesariamente, del descanso diario de doce horas entre jornada y jornada, sin que por ningún concepto pueda ser reducido, compensado o trasladado en la terminación del turno semanal de noche y comienzo del turno de mañana.

En los supuestos de jornada continuada, se establece un periodo de descanso mínimo de 15 minutos que se considerará tiempo efectivo de trabajo, siendo potestad de la empresa indicar diariamente el momento concreto de su disfrute y no siendo un derecho acumulable, por lo que, si no se disfruta un día, se extingue definitivamente dicho derecho sin poder disfrutarlo en ningún otro momento.

Si durante la vigencia del presente Convenio se modificase por disposición legal la duración de la jornada, se estará a lo que marque dicha disposición legal.

Artículo 15.- Horas complementarias pactadas y horas complementarias-voluntarias. -En los contratos a tiempo parcial, que se realicen entre la empresa y las personas trabajadoras, se podrán establecer horas pactadas y voluntarias con los siguientes criterios:

a) Solamente se podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con la persona trabajadora. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

b) Sólo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.

c) El número de horas complementarias no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

d) La persona trabajadora deberá conocer el día y hora de realización de las horas complementarias con un preaviso de tres días, como mínimo. Para lo cual se considerará válido la inclusión, de las mismas, en el calendario fijado para la distribución semanal de la jornada irregular.

e) El número de horas complementarias de aceptación voluntaria por la persona trabajadora, no podrá exceder del 30 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra c).

f) La realización de horas complementarias habrá de respetar en todo caso los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los art. 34, apartados 3 y 4; 36, apartado 1, y 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Las partes acuerdan que, de común acuerdo entre empresa y persona trabajadora, se podrán consolidar el 50% de las horas complementarias promedio realizadas cada 3 años.

Artículo 16. Horas extraordinarias. -Durante la vigencia del presente Convenio y debido a la falta de puestos de trabajo y el paro existente, no se permitirá la realización de horas extraordinarias habituales.

Las horas extraordinarias que vengan exigidas por causas imprevistas o de fuerza mayor, periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad, podrán realizarse debiendo informarse a los Representantes de los Trabajadores sobre el número y las causas, de las mismas, respetando los límites legales establecidos en el art. 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas trabajadas que excedan de la jornada normal se considerarán y abonarán con un incremento del 75% sobre el valor de la hora ordinaria, calculándose ésta según la siguiente fórmula:

$$VHO = \frac{(SB + CPT + CP) \times 6 + RD + (CVP/52)}{HET/52}$$

Aclaración de los signos:

VHO= Valor Hora Ordinaria.

SB= Salario Base.

CPT= Complemento Puesto Trabajo.

CP= Complemento Personal.

RD= Retribución dominical.

CVP= Complemento Vencimiento Periódico.

HET= Horas Efectivas de Trabajo.

Artículo 17. Descanso semanal. -Las personas trabajadoras afectados por el presente Convenio, disfrutarán del descanso semanal legalmente establecido, de tal forma que cada dos semanas de trabajo hayan disfrutado tres días. Siempre que haya acuerdo entre Empresa y Trabajadores, estos días de descanso se disfrutaran una semana un día y la siguiente dos días.

El personal de centros de trabajo con más de 20 personas trabajadoras en la plantilla disfrutará de un descanso semanal de dos días.

Artículo 18. Fiestas trabajadas. -Las fiestas incluidas en el calendario laboral en las que el trabajador/ra presta servicios, podrán compensarse del modo siguiente:

- Abonándose con su recargo de 150% sobre el salario real, junto a la mensualidad.
- Adicionarse a las vacaciones anuales, agregando tantos días como festivos no descansados, y abonándose en tales días el plus de transporte.
- Disfrutarlo en bloque como descanso continuado en periodo distinto al de vacaciones en la fecha acordada entre Empresa y Trabajador/ra. Durante estos días la persona trabajadora percibirá también el plus de transporte.

Las personas trabajadoras decidirán cuál de los sistemas es el que se les aplicará, preavisando de su elección al empresario, por escrito, antes del día 31 de diciembre del año anterior. En los contratos que se realicen dentro del año, la comunicación se realizará en el plazo de 15 días desde la firma del contrato.

En el caso de que no se realice tal opción en la fecha indicada, se entenderá que se fija de mutuo acuerdo.

En el supuesto de que las fiestas no recuperables se disfruten en forma continuada, la Empresa respetará el descanso semanal, acumulándolo al número de fiestas.

Si alguno de los días de descanso semanal coincidiera con una fiesta abonable y no recuperable, tal fiesta se computará como tal, no considerándose como festivo disfrutado y no descontándolo del total de los mismos. La misma regla actúa en el caso de que el período de vacaciones incluyera algún festivo no abonable y no recuperable.

Artículo 19. Vacaciones. -Se fija el periodo de vacaciones con una duración de 30 días para todas las personas trabajadoras afectadas por este Convenio, sin que por ningún concepto pueda ser compensado su disfrute.

Durante las vacaciones anuales la retribución será la pactada en la Empresa, debiendo percibir según lo fijado en su contrato y, no pudiendo ser inferior a las percepciones mínimas establecidas en este Convenio en los Anexos salariales, con inclusión de los conceptos de antigüedad y garantía personal, quien la tuviere.

En el caso de que la persona trabajadora no haya disfrutado de las fiestas abonables y no recuperables, tendrá derecho a que se aumenten las vacaciones que le correspondan en los días que teniendo derecho no descansó y no le hubieran sido abonados en su fecha.

La Empresa fijará de común acuerdo con los Representantes de los Trabajadores el periodo de disfrute teniendo en consideración los periodos de mayor afluencia de clientes.

La persona trabajadora conocerá la fecha en que le correspondan sus vacaciones, al menos con dos meses de antelación al disfrute de las mismas. El inicio del periodo vacacional comenzará, para todos los/as trabajadores/as, una vez disfrutado el descanso semanal. Asimismo, si la fecha de reincorporación al trabajo coincidiera, sin solución de continuidad, con un día de descanso semanal, éste deberá respetarse, iniciándose el trabajo una vez disfrutado dicho descanso.

Las vacaciones se disfrutarán por años naturales, de tal forma que, a 31 de diciembre de cada año, todas las personas trabajadoras hayan disfrutado las vacaciones que legalmente le correspondan. La empresa manifestará por escrito la situación de aquellos/as trabajadores/as que a esa fecha no hayan disfrutado las vacaciones anuales.

Los/as trabajadores/as que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año de servicio en la Empresa, disfrutarán de un número de días proporcional a los días trabajados.

Mientras no varíen las disposiciones legales vigentes, el derecho al disfrute de vacaciones no se limitará por el hecho de que el trabajador haya estado en situación de Incapacidad Temporal.

La Empresa podrá sustituir mediante contrato de interinidad al personal que se encuentren disfrutando el periodo de vacaciones.

Artículo 20. Licencias con sueldo. -La Empresa concederá a los/as trabajadores/as que lo soliciten licencias, sin pérdida de retribuciones, por los siguientes motivos:

a) Por matrimonio: 18 días.

b) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, padres, madres, hijos/as, o nietos/as, hermanos/as, padres, madres y hermanos/as políticos/as: tres días, o cuatro si el hecho se produce fuera de la Provincia. La licencia no podrá durar más que la Hospitalización, ni que el reposo domiciliario.

c) En caso de tener que asistir a exámenes de Enseñanza General Básica, media o superior en Centros Oficiales y similares, se le concederá el tiempo necesario para realizarlo, con el límite máximo de tres días y siempre justificando su asistencia.

d) Traslado de domicilio habitual: 2 días.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

En caso de enfermedad grave con hospitalización que exceda de los días antes citados, podrá trasladarse el permiso anual a las fechas indicadas.

Las anteriores licencias, en lo casos que proceda, se entenderán aplicables a las parejas de hecho que se encuentren debidamente inscritas y legalizadas.

En los supuestos y causas no previstas en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21. Excedencia. –

1º.- La Excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de antigüedad de su vigencia, se concederá por la legislación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al del cese en el cargo público.

2º.- El/La trabajador/a con, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses, ni superior a cinco años.

El/La trabajador/a podrá, a su vez, solicitar prórroga de la excedencia solicitada, dentro de los límites y plazos establecidos, siempre que lo comunique con la antelación de dos meses dentro del período solicitado.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

3º.- Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia según fije la ley, para atender al cuidado de cada hijo; a contar desde la fecha de nacimiento de éste. En estos casos de excedencia por maternidad/paternidad, se garantiza el reingreso en el puesto de trabajo.

Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando. Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

4º.- Asimismo podrán solicitar su pase a la situación de excedencia en la Empresa los/as trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dura el ejercicio de su cargo representativo. En estos casos de excedencia, se garantiza el reingreso en el puesto de trabajo.

5º.- La persona trabajadora excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría.

Artículo 22. Permisos y licencias por nacimiento y cuidado del lactante. –

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 período 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, la hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período 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 período 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 permisos, 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. 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.

Las trabajadoras gestantes, tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación

al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de realización de estos exámenes dentro de la jornada laboral.

La mujer embarazada que ocupase un puesto que entrañase peligro para su estado, podrá desempeñar otro puesto en condiciones adecuadas y con los mismos derechos. El posible perjuicio deberá ser acreditado mediante certificación médica extendida al efecto. Si fuese imposible conceder otro puesto de trabajo, se facilitarán a la embarazada todo tipo de comodidades para el desarrollo del mismo.

Si dicho cambio de puesto o función no resultase técnica ni objetivamente posible, se suspenderá el contrato de trabajo en los términos previstos en el Art. 45.1.e) del Estatuto de los Trabajadores durante el período necesario para la protección de su seguridad y de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Desde la reincorporación de la/el trabajadora/o que ha sido madre/padre a su centro de trabajo hasta el día en el que él bebé cumple nueve meses de edad, madre o padre pueden hacer uso del permiso de lactancia, optando a su elección por una de las siguientes posibilidades:

- Ausentarse una hora diaria de su puesto de trabajo.
- Incorporarse a su puesto media hora después del inicio de su jornada de trabajo, o ausentarse media hora antes de la finalización de la misma.
- Acumular el permiso de lactancia en jornadas de trabajo completas. En el caso de beneficiarse de esta opción, el cálculo se realizará de la siguiente forma:
  - Se cuentan las jornadas en las que la persona trabajadora acudiría efectivamente a su puesto desde la reincorporación tras el parto hasta los nueve meses de edad del bebé.
  - El número de jornadas que resulta es equivalente al número de horas de lactancia que la persona trabajadora va a acumular.
  - El cociente que resulta de dividir las horas de lactancia totales acumuladas por la duración de la jornada diaria de la persona trabajadora, establecida según su contrato, proporciona el número de días completos que la persona trabajadora retrasará su reincorporación a cuenta del permiso de lactancia.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### ENFERMEDAD, ACCIDENTE Y ACCIÓN ASISTENCIAL

Artículo 23. Baja por enfermedad o accidente de la persona trabajadora.

–En los supuestos de baja, sea por enfermedad o Accidente, la Empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social con un 25% de la base de cotización última, desde el primer día.

Artículo 24. Auxilio por viudedad. – Toda persona trabajadora que lleve cinco años de servicio en la Empresa, que cause Baja por fallecimiento en la misma, le será concedida a la viuda/o, hijos/as menores o mayores disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, el importe de una mensualidad de salario y de dos mensualidades en el caso de que lleve la persona trabajadora diez años en la Empresa.

Artículo 25. Seguro colectivo. – La Empresa concertará un seguro para su personal, asumiendo el coste total de las primas que cubran las contingencias y capitales que serán los siguientes:

Desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2024, los capitales asegurados serán los siguientes:

- 8.569,44 Euros de capital, para el caso de muerte por causas naturales.
- 8.569,44 Euros de capital, para el caso de invalidez permanente total para su profesión habitual, incapacidad permanente y absoluta para todo tipo de trabajo o gran invalidez, cualquiera que fuera la causa.
- 17.138,87 Euros de capital, para el caso de muerte por accidente.
- 25.708,30 Euros de capital, para el caso de muerte por accidente de circulación.

No quedarán asegurados los casos de muerte por suicidio, por la práctica de deportes de alto riesgo o por la ingesta de drogas que no hayan sido administradas por prescripción médica.

En los supuestos de no inclusión por la Compañía Aseguradora de alguna de las personas trabajadoras, de todos o algunos de los riesgos asegurados, se comunicarán a la Comisión Paritaria de Interpretación del Convenio, a efectos de intentar encontrar la posible solución.

La empresa sólo estará obligada al pago del Seguro en los supuestos de no inclusión voluntaria y maliciosa del trabajador/ra en la póliza.

Artículo 26. Premio de natalidad. – Con cargo a la Empresa, e independientemente de lo establecido por la Mutualidad Laboral y el INSS, se crea un premio de 124,36 euros por nacimiento de cada hijo/a, cuando se lleve más de un año al servicio de la Empresa.

Artículo 27. Jubilación. – En materia de jubilación se estará a lo que establezca la legislación vigente en cada momento. La modalidad de jubilación especial a los 64 años desaparece a partir del 1 de enero 2013, si bien se mantendrá para quienes resulte de aplicación lo establecido en la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011, de 1 de agosto.

Artículo 28. Ayuda por estudios. – Se abonará por este concepto la cantidad de 9,43 euros mensuales a todo trabajador/a que acredite con la documentación correspondiente, la realización de estudios oficiales.

#### CAPÍTULO QUINTO SALUD LABORAL

Artículo 29. Seguridad e higiene en el trabajo y salud laboral. Los/as representantes del personal, junto con la empresa, velarán por que se cumplan todas las disposiciones legales en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Así como potenciar las acciones técnico-preventivas a favor de la salud de los/as trabajadores/as que tiendan a disminuir los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Asimismo, tanto la Empresa como el responsable de salud laboral cuidarán especialmente los vestuarios, aseos, duchas y taquillas, siendo los alojamientos del personal, confortables y ventilados. Por ser preciso potenciar los aspectos de vigilancia médica y epidemiológica, la Empresa estará obligada a facilitar los medios necesarios para que éstos, anualmente, puedan hacerse una revisión médica completa.

## CAPÍTULO SEXTO REPRESENTACIÓN SINDICAL

## Artículo 30. Condiciones sindicales. -

1º.- Los/as trabajadores/as, previa comunicación escrita a la Dirección de la Empresa, quién deberá autorizar o denegar por escrito, razonando en caso de negativa, podrán reunirse y celebrar asamblea en los locales de la Empresa, fuera de las horas de trabajo, para tratar asuntos derivados de las relaciones laborales o sindicales, recayendo sobre los firmantes de la convocatoria la responsabilidad derivada de la misma.

2º.- Son nulos cualquier acto o pacto dirigido a:

- Condicionar el empleo de un/a trabajador/a la afiliación o no afiliación a un sindicato determinado.
- La constitución o apoyo por parte del Empresario de un sindicato mediante ayuda de cualquier tipo.
- Despedir a un/a trabajador/a, discriminarlo, sancionarlo o causarle cualquier tipo de perjuicio por razón de su afiliación o actividad sindical.

3º.- Durante la vigencia de este Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, Acuerdo Marco Interconfederal-81, Acuerdo Nacional de Empleo-82 y Acuerdo Interconfederal-83.

4º.- Los/as Delegados/as de Personal dispondrán durante la vigencia de este Convenio de 30 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, con la justificación debida, pudiendo ser acumuladas dichas horas trimestralmente.

En las Empresas donde existe más de un/a representante elegido, éstos podrán transferir total o parcialmente su cómputo de horas a uno o varios representantes.

5º.- A requerimiento de los/as trabajadores/as afiliados a los sindicatos legalmente establecidos, la empresa descontará de la nómina mensual de los/as trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente. El/la trabajador/a interesado en la realización de tal operación remitirá al empresario un escrito en el expresará con claridad la orden de descuento, el sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o ahorro y entidad a la que deba ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará las antes dichas detracciones de forma indefinida, salvo indicación en contrario.

La empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la Empresa, si la hubiere.

## CAPÍTULO SÉPTIMO CONTRATACIÓN

Artículo 31. Período de prueba. -Los ingresos de los/as trabajadores/as se considerarán hechos a título de prueba, siempre que así conste por escrito. Este periodo no podrá exceder, en ningún caso, de la siguiente escala:

- Personal técnico y administrativo: dos meses.
- Resto del personal: quince días.

Durante el periodo de prueba el/la trabajador/a y la Empresa podrán resolver libremente el contrato, sin plazo de preaviso y derecho a indemnización.

Artículo 32. Trabajo de menores. -La edad mínima autorizada para el trabajo en la empresa será de 16 años. Los/as trabajadores/as menores de 18 años no podrán, en ningún caso, efectuar horas extraordinarias, realizar trabajos nocturnos, ni ocupar puestos de Departamentos que sean declarados insalubres, nocivos o peligrosos por la Autoridad Laboral.

Cualquier trabajador/a menor de 18 años que realice trabajo de categoría superior, percibirá el salario del puesto desempeñado.

La jornada de trabajo se distribuirá en 5 días a la semana; la jornada de trabajo será continuada, con interrupción de 30 minutos para la comida.

El trabajador/a que cumpliera 18 años y no tuviera contrato para la formación, pasará a percibir el salario mínimo Convenio.

El/la trabajador/a menor de 18 años sin contrato para la formación percibirá las retribuciones establecidas en las Tablas de Salarios para los mismos.

Artículo 33. Contratación de personal con discapacidad. - Si la empresa tuviera una plantilla superior a 50 trabajadores/as fijas, estará obligada a emplear un número de trabajadores/as con discapacidad no inferior al 2% de la plantilla. El reconocimiento del grado de discapacidad se realizará siempre por los equipos profesionales del Órgano Competente, según establece el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

## Artículo 34. Modalidades contractuales. -

a) Contrato para la formación:

El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o puesto de trabajo cualificado, y que el mismo será siempre retribuido de la forma que más adelante se dispone.

El contrato de formación se regirá con las siguientes normas:

1.º Con carácter general, se estará a lo dispuesto en el art. 11.2 del ET y RD Ley 16/2013 de 20 de diciembre y Art.30 del V ALEH de 25 de marzo de 2015.

2.º La retribución del trabajador contratado para la formación se regula de la siguiente forma:

Contrato de formación.

1er año: ..... 747,79 euros.  
2º año: ..... 805,31 euros.  
3º año: ..... 865,69 euros.

b) Contrato en prácticas:

Se estará a lo dispuesto en el art. 11.2 del ET y RD Ley 16/2013 de 20 de diciembre y Art.30 del V ALEH de 25 de marzo de 2015.

La retribución del trabajador/a en prácticas será el 70% del salario Convenio durante el primer año de vigencia del contrato, y del 80% para el segundo año, si bien nunca será inferior al salario que perciban los/as trabajadores/as contratados para la formación acogidos a este Convenio.

c) Contrato a tiempo parcial:

En los contratos a tiempo parcial de carácter común, se estará a lo dispuesto en su normativa reguladora, Art. 12º del Estatuto de los trabajadores, texto refundido por RD Ley 2/2015 de 23 de octubre.

Los contratos que se realicen, bajo esta modalidad, por la empresa, serán retribuidos por todos los conceptos económicos contenidos en el presente Convenio en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

El salario se fijará y abonará mensualmente y será proporcional al número de horas trabajadas, tomando como base de cálculo el salario establecido para los/as trabajadores/as a tiempo pleno de igual función y categoría en cómputo anual.

En el supuesto de que la empresa realice contratos inferiores o igual a 4 horas diarias, estas horas se realizarán en jornada continuada.

d) Contrato fijo discontinuo:

Tendrán la condición de Fijos Discontinuos los trabajadores contratados para realizar trabajos fijos y periódicos en la actividad de la empresa que se realicen de manera fija y periódica (fechas ciertas de inicio y finalización de la campaña, art. 12 ET y las que no se realicen en fechas ciertas art. 15 ET).

Todos los/as trabajadores/as fijos discontinuos deberán ser llamados cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades para las que fueron contratados. El llamamiento deberá realizarse de forma fehaciente, por escrito, por orden de antigüedad de cada especialidad. El mismo criterio regirá cuando el empresario acuerde prolongar la actividad del trabajador una vez cumplida la garantía de ocupación de los otros trabajadores de la misma especialidad.

Se presumirá no efectuado el llamamiento:

- Cuando llegada la fecha prevista para la reincorporación, no se produjera ésta.
- Cuando el/la trabajador/ra se viera preterido por la contratación de otro de menor antigüedad en la misma especialidad.

En el supuesto de no haber sido llamado, el/la trabajador/ra podrá dirigirse a la jurisdicción competente a fin de ejercitar de demanda de despido.

El llamamiento y la interrupción de los periodos de ocupación de los/as trabajadores/as fijos discontinuos se llevará a cabo por escrito, de acuerdo con el RD 625/85, de 2 de abril, en su artículo 6.5, remitiendo relación de los llamados a la Oficina de Empleo.

Los/as trabajadores/as que sean contratados después de haber prestado servicio bajo la modalidad de contrato eventual, durante dos años consecutivos, o dos alternos en un periodo de cinco años, para realizar durante dichos contratos las mismas funciones que venían realizando como eventuales, por un plazo de, al menos, seis meses al año, en establecimientos o centros de trabajo de actividades permanente y de, al menos, tres meses en establecimientos o centros de trabajo de temporada, adquirirán la condición de fijos discontinuos.

Atendiendo a las especiales características del sector y por la potestad que confiere a las partes firmantes de este acuerdo, la redacción dada al art. 12 del Estatuto de los Trabajadores por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, los/as trabajadores/as Fijos Discontinuos cuyos contratos se realizaron entre el 28 de noviembre de 1998 y el 3 de marzo del 2001 y que por la regulación que le es de aplicación tienen establecido el límite de 77% de la jornada anual como prestación de trabajo, podrán superar dicho límite hasta situarlo en las mismas condiciones que las establecidas para los fijos discontinuos en la nueva regulación dada a los artículos 12 y 15 del Estatuto de los Trabajadores por el RD Ley 5/2001, es decir que podrán tener una duración de un número de días al año inferior al establecido como jornada anual en el artículo 21 del presente Convenio. Se entiende perfectamente por las partes firmantes que la modificación introducida se refiere exclusivamente a la jornada.

e) Contrato eventual por circunstancias de la producción:

Debido al carácter estacional de la actividad de que se trata, y a las continuas fluctuaciones del mercado turístico, la contratación eventual que se realice mediante el contrato por circunstancias de la producción del artículo 15.1-b) del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, podrá tener una duración máxima de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses. Cuando se celebre esta modalidad contractual, con un mismo trabajador, en más de una ocasión dentro de ese periodo de dieciocho meses, la duración acumulada de los distintos contratos no podrá superar ese periodo de doce meses.

A efectos previstos en el párrafo anterior el periodo de dieciocho meses se computará a partir de la primera fecha en que se hayan producido las causas o circunstancias que justifiquen la contratación.

En el caso de que el contrato eventual se concierte por un plazo inferior a la duración máxima establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima. Se entenderán prorrogados automáticamente hasta dicho plazo, cuando no medie denuncia o prorrogación expresa y el/la trabajador/a continúe prestando servicios. Expirada dicha duración máxima, sino hubiera denuncia y se continuara la prestación laboral, el contrato se considerará prorrogado tácitamente por tiempo indefinido, fijo ordinario o fijo discontinuo, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación.

Este tipo de contratación se producirá sin que ello suponga merma de los derechos de llamamiento, permanencia y posibles prorrogas de los/as trabajadores/as fijos discontinuos.

Artículo 35. Contrato de relevo. -Modalidad contractual regulada en la Ley 12/2001, de 9 de julio, de Medidas Urgentes de Reforma de Mercado de Trabajo... en su apartado 6 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores. Aquellos/as trabajadores/as que no hayan alcanzado aún la edad de jubilación, si el derecho es ejercido por el/la trabajador/a, las empresas deberán cumplimentar las formalidades que conduzcan a la realización del correspondiente contrato de relevo, en las condiciones que el/la trabajador/ra que se jubile elija.

Artículo 36. Contratación. -La empresa cubrirá preferentemente los puestos de trabajo de sus plantillas con personal fijo.

A la firma de los contratos de trabajo estará presente el representante legal de los/as trabajadores/as, si lo hubiere, quien podrá obtener la copia del contrato si

así los solicitara y sin perjuicio de la copia que le corresponde a la propia persona trabajadora.

La Empresa está obligada a preavisar por escrito, de acuerdo con las disposiciones legales, a la terminación de cualquier contrato de duración determinada.

El incumplimiento de ese preaviso por parte de la Empresa dará derecho al trabajador a reclamar como pago tantos días como no ha sido preavisado por la Empresa, a razón de un día de salario por día no preavisado, que se abonará con la liquidación que le corresponda.

Se establece, para casos de extinción de contratos temporales, las indemnizaciones siguientes:

- Un día de salario por mes de trabajo para los contratos temporales que sean superior a un año.

- Dos días de salario por mes de servicio para los contratos de hasta un año. Se excluyen de este sistema indemnizatorio los contratos fijos, fijos discontinuos y los contratos estipulados de hasta un mes.

La empresa remitirá, para su control, a la Comisión Paritaria, copia de los contratos de formación, en prácticas y a tiempo parcial.

En estos contratos de formación, junto con la copia de dicho contrato, debe indicarse qué tipo de formación es la que se va a dar al trabajador/a. Esta Comisión, a la vista de ello, estudiará la problemática de dicha contratación.

Control de contratos:

La Empresa no podrá celebrar contrataciones temporales que superen el 35%, debiendo mantener un mínimo del 65% del personal con contrato fijo.

No se incluirán en estos porcentajes aquí establecidos la contratación realizada por interinidad, siempre que se realice con las prescripciones legales, tales como especificación del trabajo sustituido, del sustituto, etc....

Fomento de la contratación indefinida:

Con el objetivo de facilitar la colocación estable de personas desempleadas y empleadas utilizarán el Contrato de Trabajo para el fomento de la contratación indefinida que se regula en la Ley 43/2006 de 26 de diciembre para la mejora del crecimiento y el empleo.

Asimismo, la Empresa podrán acogerse a los incentivos establecidos en el Decreto de la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía capítulo 33.º, Orden 21 de julio de 2005 (BOJA 146 de 28 de julio, que desarrolla lo establecido en el capítulo IV del Decreto 149/2005 de 14 de junio (BOJA 122 de 24 de junio). Aunque el contrato mencionado ha sido derogado por RDL 3/2012 de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, resultaría aplicable a aquellos que sigan en vigor.

Artículo 37. Extinción de la relación laboral. -A partir de la firma de este texto, se establece una indemnización para cuando la persona trabajadora extinga su contrato de trabajo con una edad comprendida entre 60 y antes de cumplir de su jubilación legalmente establecida. Dicha indemnización consistirá en 30 días de salario, si lleva ocho años de servicios en la misma, más otros 30 días de salario por cada cinco años de servicio. Igual indemnización se dará en caso de que la persona trabajadora extinga su contrato por ser declarado en Invalidez Permanente Total o Absoluta, con una edad comprendida entre 60 años y la edad legalmente establecida de su jubilación.

Esta indemnización no se abonará en los supuestos de baja voluntaria ni de despido sea cual sea el motivo de éste (disciplinario, objetivo, expediente de regulación de empleo etc.) y la calificación del mismo (procedente, improcedente, nulo, etc.).

Artículo 38. Niveles y categorías. - Son los que se especifican en el Anexo I del presente Convenio.

Artículo 39. Finiquito. - La Empresa estará obligada a facilitar con antelación de, al menos, tres días hábiles a su firma, copia del recibo de finiquito para el asesoramiento que estime oportuno solicitar antes de proceder a su firma. Remitiéndose copia del finiquito al representante legal de las personas trabajadoras.

Asimismo, podrá exigirse la presencia del Delegado/a de Personal antes de proceder a la firma del citado recibo.

Artículo 40. Cese voluntario. Plazo de preaviso. - El periodo de preaviso en los ceses voluntarios por los trabajadores se acuerda de la siguiente forma:

a) Treinta días para Encargados/as de Área, Encargado/a de Turno, Segundo/a Asistente, Primer/a Asistente y Gerente de Restaurante.

b) Siete días para el resto del personal que no se especifique anteriormente.

El incumplimiento por parte del trabajador/a de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar en la liquidación del mismo importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

Habiendo recibido el aviso con dicha antelación, la Empresa vendrá obligada a liquidar, al finalizar el plazo, los conceptos fijos, así como los días trabajados hasta la finalización del preaviso señalado.

Si el trabajador/a no percibiese su liquidación en su momento, tendrá derecho a que se le abone un diez por ciento de intereses en concepto de demora.

Artículo 41. - Normas complementarias. - En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general que regula las relaciones laborales que resulten de aplicación, salvo aquellas cuestiones que el presente acuerdo expresamente se remita.

Artículo 42.- Comisión Paritaria. - Se crea una Comisión Paritaria, que estará compuesta por cuatro vocales, dos en representación de Mirang Restauración, S.L.U., y dos en representación de los restaurantes firmantes del presente Convenio, que será efectiva en el plazo de un mes de la firma del Convenio. El domicilio de la misma se consigna en el domicilio del restaurante, calle Alcalde Paco Esteban s/n, Algeciras (Cádiz); a efectos de notificaciones de todas las partes de este Convenio.

Funciones. -A la comisión paritaria se le atribuyen las funciones siguientes:

- Entender con carácter general cuantas cuestiones se deriven de la aplicación del presente Convenio.
- Interpretar el articulado del Convenio, conforme al espíritu pactado.
- Los acuerdos que adopte la Comisión tendrán carácter vinculante y en caso de desacuerdo, será competente la jurisdicción laboral.

Procedimiento. -La Comisión Paritaria deberá emitir informe en el plazo máximo de quince días hábiles, excepto cuando no haya acuerdo en la no aplicación del Convenio, cuyo plazo pueda demorarse durante otros quince días hábiles, pudiéndose actuar de oficio o a petición del interesado.

En el ámbito de las funciones establecidas en la letra a) del presente artículo, La comisión podrá actuar de oficio o a instancias de cualquiera de las partes en ella representadas.

En el ámbito de las funciones establecidas en la letra b) del presente artículo, la petición de la interpretación o asunto a conocer por la Comisión habrá que dirigirse a la misma con 48 horas de antelación a la fecha en que deba ser debatida al objeto de que las partes puedan tener cabal conocimiento para su posterior debate, estudio y resolución.

Cuando la petición proceda de Organismo Público, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Para que la Comisión Paritaria pueda tomar acuerdos válidos, se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de todos sus miembros presentes, no cabiendo la delegación de voto.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. - Independientemente de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, este Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2.020, siendo solo necesario su registro en el Registro de Acuerdos Colectivos (REGCON), u organismo que corresponda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Cláusula de Inaplicación. - En materia de inaplicación de las condiciones del convenio se estará a lo establecido en el Art.82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La solicitud de inaplicación la iniciará la empresa, quien la comunicará a la representación legal o sindical de los trabajadores, o en su ausencia a la comisión de los trabajadores designados según lo previsto en el Art.41.4 del ET. Dicha solicitud se realizará por escrito, adjuntado toda la documentación necesaria para justificar las causas (económicas, técnicas, organizativas o de producción) que motivan el descuelgue, en los términos establecidos en el citado artículo 82.3. Igualmente, la empresa deberá comunicar a la Comisión Paritaria su intención de acogerse a esta cláusula.

Con dicha solicitud se iniciará un periodo de consultas en los términos del citado artículo 41.4 del ET, con una duración máxima de 15 días.

Una vez finalice el periodo de consultas, en caso de que termine con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas del descuelgue.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio.

Finalizado el periodo de inaplicación, la empresa se obliga a la restitución de todas las condiciones contenidas en el presente convenio.

Dicho acuerdo deberá ser registrado telemáticamente en el Registro de Acuerdos Colectivos (REGCON).

En caso de que el periodo de consultas finalice sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días desde que la discrepancia le fuera planteada para reunirse y pronunciarse de la procedencia o no del descuelgue.

Para el caso de que la cuestión no hubiera sido sometida a la Comisión Paritaria, o habiéndolo sido, esta no hubiera resuelto la discrepancia, con carácter previo a la utilización de la vía administrativa o jurisdiccional competente, será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos al efecto en el SERCLA. La resolución que adopte dicho organismo tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y solo será recurrible conforme al procedimientos y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 de Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. - Las partes firmantes del presente convenio colectivo entienden que la indemnización establecida en el artículo 37, no tiene carácter de plan de pensiones, y por lo tanto no es necesario su aseguramiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. -.

Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

1.- El artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores, de convenios colectivos, en su redacción emanada de la Disposición Adicional 17, punto 17, de la Ley Orgánica n 3/2007, de 22 de marzo, sobre la igualdad efectiva de hombres y mujeres, establece el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, negociar planes de igualdad. En desarrollo de dicho mandato se ha redactado el presente capítulo.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres supone un principio informador del ordenamiento jurídico y como tal, se integra y deberá observarse en la interpretación y aplicación de todas las normas del presente Convenio Colectivo.

2.- El principio de igualdad de trato es un objetivo que deberá aplicarse en los siguientes ámbitos:

- Acceso al empleo.
- Contratación.
- Clasificación profesional.
- Condiciones laborales en general, y retributivas en particular.
- Política de formación.
- Promoción profesional y económica.
- Distribución de la jornada y acceso a los permisos en materia de conciliación.
- Suspensión y extinción del contrato.

Para la consecución de los objetivos descritos, y para erradicar cualesquiera posibles conductas discriminatorias, la empresa y la representación de los trabajadores, garantizarán que, durante la vigencia del convenio, se respetarán las condiciones de igualdad y no discriminación por cuestión de género, de conformidad con la legislación vigente, la jurisprudencia y las directivas comunitarias.

En este sentido, las partes firmantes del presente convenio se obligan a:

- a) Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de género.
- b) Garantizar la aplicación del principio de no discriminación con independencia del tipo de contrato o de jornada.
- c) Desarrollar, o en su caso mejorar, lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico, en especial las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, favoreciendo así los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (especialmente los relativos a maternidad, paternidad y cuidado de personas dependientes), fomentando en lo posible la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación sexista derivada de su ejercicio.
- d) Desarrollar, o en su caso mejorar, las medidas contempladas en la Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género, LOMMPIVG, publicada en BOE, el 29 de Diciembre de 2004, garantizando los derechos relativos a las condiciones laborales de las mujeres trabajadoras víctimas de violencia de género, regulados en dicha ley.

La Empresa y representantes de los trabajadores se comprometen a reunirse periódicamente, constituyendo para ello una mesa de igualdad, para analizar la situación en la empresa, y a los efectos de fijar estrategias y prácticas a adoptar para la consecución de los objetivos de igualdad referidos. Las medidas que podrán ser acción positiva y tendrán como finalidad alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para la consecución de los objetivos y para erradicar cualesquiera posibles conductas discriminatorias, la empresa adoptará las siguientes medidas de conformidad con la Ley orgánica 3/ 2007 sobre igualdad efectiva entre hombres y mujeres, especialmente con las acciones recogidas en el artículo 43 sobre promoción de la igualdad en la negociación colectiva y en el art. 45 sobre elaboración y aplicación de planes de igualdad:

- Favorecer la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el trabajo, con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas. A este respecto, la Comisión Paritaria del Convenio, impulsará y desarrollará cuando fuera preciso para cumplir lo regulado en el artículo 85.2 del Estatuto de los Trabajadores, con el fin de orientar a las empresas y trabajadores/as que lo demanden sobre los principios generales de aplicación de la Ley de Igualdad.

- Asimismo, las partes firmantes del Convenio declaran que el principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, se lleva y se llevará a efecto en el acceso al empleo, en la formación en la empresa, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retribuidas.

- Entre las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres se encuentra:

- El acceso al empleo: Nadie podrá ser discriminado directa o indirectamente por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género, nacimiento, origen racial o étnico, religión, edad, discapacidad, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social en el acceso al trabajo.

- Retribución: Para un mismo trabajo y/o un trabajo al que se atribuye un mismo valor no existirá discriminación, directa o indirecta por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución. En la fijación de los niveles retributivos, tablas salariales y extrasalariales velarán especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de sexo. Se establecerán medidas para evitar discriminaciones por género. La empresa y los/as trabajadores/as asumen como propio los principios de no discriminación e igualdad de trato a las personas LGTBI, evitando toda conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto y la dignidad personal.

3.- La interlocución y relaciones sociales en la empresa habrán de estar presididas por el respeto de los principios de igualdad y no discriminación de los representantes legales de los trabajadores. El desarrollo profesional de los representantes legales y sindicales de los/as trabajadores/as, no se podrá ver condicionado por dicha condición representativa, gozando de igualdad de condiciones con el resto de la plantilla.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.** Medidas específicas para prevenir el acoso sexual, el acoso por razón de sexo en el trabajo, y violencia de género. —

De conformidad con lo estipulado en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, se desarrollarán iniciativas generales de actuación y recomendaciones para evitar prácticas de violencia y acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo dentro del ámbito de aplicación de este Convenio. Impulsarán la prevención y actuarán contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo. En el ámbito de la formación y mediante campañas informativas, entre otras.

1.- Las partes firmantes del presente convenio coinciden en la necesidad de combatir las situaciones de acoso moral en el trabajo, facultando a la Comisión Paritaria para el establecimiento de procedimientos de vigilancia, control y evaluación, así como de medidas tendentes a paliar los efectos de situaciones derivadas de acoso moral.

La empresa cuenta con un protocolo para la prevención de situaciones de acoso laboral, sexual o por razones de sexo y se aplicará a todos los empleados/as de MIRANG RESTAURACION S.L.U., Y al personal que pertenezca a empresas contratadas por la misma, siempre que realice su actividad en centros de trabajo de su dependencia, también le será de aplicación el presente Protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación.

Este protocolo ha sido elaborado por la Empresa y los Representantes de los trabajadores con una vigencia desde el 2016.

La empresa se compromete a divulgar el presente Protocolo y facilitar formación e información para todos los trabajadores de la empresa.

Dentro del protocolo para la prevención de situaciones de acoso laboral, sexual o por razones de sexo, se detalla los contactos para que el personal en caso de querer hacer una denuncia. Las cuáles serán tratadas con estricta confidencialidad. Estas denuncias deberán ser dirigidas, a elección de trabajador/a a una de las personas del Servicio

de Prevención, Representante de los Trabajadores, o a una persona de la dirección de la Empresa.

Así mismo los representantes de los trabajadores intervendrán en la tramitación del expediente informativo.

Para ello, ambas partes acuerdan, como punto de partida, definir el acoso moral, en los siguientes términos:

a) Situación en la que una persona o en ocasiones un grupo de personas ejerce una violencia psicológica extrema de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado, sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr finalmente que esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.

b) Es el continuo y deliberado maltrato verbal, moral o físico que recibe un trabajador por parte de uno u otros, que se comportan con él cruelmente con vistas a lograr su aniquilación y destrucción psicológica, intentando obtener la salida de la empresa a través de diferentes procedimientos.

c) Es una actuación por la que un superior aísla a un trabajador, sometiéndolo a la anulación de su capacidad profesional y el deterioro psicológico sin que existan causas profesionales objetivas, el hostigado acaba cayendo en un estado depresivo que, en la mayoría de los casos le conduce a diversas enfermedades.

2.- La empresa se compromete a promover condiciones de trabajo adecuadas y un clima laboral saludable, que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Para ello, se llevarán a cabo acciones informativas y campañas formativas.

En este sentido, la empresa asume las siguientes obligaciones:

a) La empresa se compromete a prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.

3.- El acoso sexual o psicológico o por razón de sexo entre compañeros, tendrá la consideración de falta muy grave y será sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria.

4.- Violencia de Género.

La empresa y trabajadores afectados por este Convenio manifiestan que la violencia de género comprende todo acto de violencia física y psicológica que se ejerce sobre las mujeres por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género).

Esta violencia es una de las expresiones más graves de la discriminación y de la situación de desigualdad entre mujeres y hombres, y su erradicación precisa de profundos cambios sociales y de actuaciones integrales en distintos ámbitos, incluyendo el ámbito laboral.

Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género deberán tenerla acreditada judicial o administrativamente y comunicarlo de forma fehaciente a la dirección de la Empresa. En este sentido a las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, se les facilitarán y disfrutarán del ejercicio de todos los derechos previstos en la legislación vigente.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.** Sistema de Resolución de Conflicto Laborales.

Los/as trabajadores/as, y la Empresa, una vez agotado, en su caso, los trámites ante la comisión paritaria se someterán a los procedimientos del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) para los conflictos colectivos que puedan surgir durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Asimismo, en los conflictos laborales individuales no exceptuados del intento de conciliación-mediación previo a su planteamiento en sede judicial previsto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS), las personas y entidades comprendidas dentro del ámbito personal de afectación del presente convenio deberán solicitar el intento de conciliación/mediación en el Sercla en aquellos asuntos incluidos dentro de su ámbito competencial, recomendándose igualmente a ambas partes que se solicite igualmente dicha actuación, aun cuando la materia objeto del conflicto se halle exceptuada del citado intento de conciliación-mediación.

#### ANEXO I

##### CLASIFICACION PROFESIONAL

Grupos profesionales

Los Grupos Profesionales establecidos será el siguiente:

a) Grupo profesional uno - Personal de Equipo:

Este grupo estará compuesto por todos los empleados/as que realizan funciones de apoyo al negocio, en todas las diferentes áreas del restaurante, y sujetos a las órdenes directas de personal del grupo dos, esto es del grupo profesional de gerencia.

Dentro de este grupo encontramos las siguientes especialidades profesionales:

1. Personal de equipo.
2. Responsable de Experiencia del cliente (REC)
3. Personal de mantenimiento y servicios técnicos.
4. Secretaria/o del restaurante.

1. Personal de Equipo.

Dadas las especiales características de la actividad de la Empresa y de la conveniencia de realizar en equipo todas las labores necesarias para el normal desarrollo de aquella, sus funciones serán, entre otras, las que a continuación se describen, en los puestos de trabajo que en cada momento indiquen el personal de gerencia, los cuales procuraran una equilibrada rotación en dichos puestos con el objeto de proveer a la mejor formación personal y al dominio pleno de todas y cada una de las áreas, requisito indispensable para su promoción profesional dentro de la empresa.

Las funciones asignadas a este personal serán, entre otras, las establecidas a continuación:

- Atender a los clientes en los diferentes puntos de venta (cajas registradoras, tablets, kioscos o mesas) según requiera el cliente, y poner sus pedidos.
- Poner y sacar patatas en las freidoras automáticas, carnes en las planchas automáticas, panes en las tostadoras automáticas, preparar para entregar, una vez realizadas las operaciones previas de añadir los condimentos ya elaborados, hamburguesas de pollo, pescado, pasteles de manzana, trozos de pollo, y aquellos productos que la empresa vaya ofreciendo en cada momento.
- Envasado diario de ensaladas de varias clases para la venta posterior al cliente.
- Conectar la máquina de filtrado automático de aceites.
- Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos y techos como mantenimiento de maquinaria, como son: planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadoras, conductos externos de aire acondicionado, y de extractores de humos, limpieza de mesas de mantenimiento de productos calientes.
- Limpieza del salón, mesas, sillas, mármol, aseos y servicios, suelos, cristales, jardines, terrazas, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, aparcamientos, acera exterior y resto del edificio, mobiliario, equipo, y rótulos.
- Limpieza de rótulos exteriores.
- Limpieza de servicios, aseos, comedor de empleados, así como de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
- Lavado de trapos y prendas diversas que se utilizan, así como lavado de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
- Almacenar y hacer rotar los productos secos, refrigerados y congelados.
- Compactar y retirar basura.
- Manipular los suministros del camión.
- En su caso, tareas de reparto de los pedidos realizados por los clientes del centro comercial donde se ubica su centro de trabajo.
- Cumplir con la hospitalidad que marcan los estándares de la compañía, mostrando las siguientes actitudes: sonreír, saludar y despedir a los clientes, ayudarles y atenderles, así como cualquier otra actitud que muestre la hospitalidad en el restaurante. Además, deberá realizar las siguientes tareas: venta sugestiva, ambientación del salón, limpieza y ordenación de instalaciones, distribución de alimentos, acercar bandejas y cartas de postres a las mesas, revisar la zona de juegos y exteriores, y cualquier otra tarea que se le indique con el fin de cumplir con los estándares de hospitalidad.
- Elaboración de cafés y productos que forman parte de la gama McCafé. Limpieza y mantenimiento del área de McCafé, utensilios y maquinaria.

Y cualquier otra función básica que se le encomiende por el equipo de la Gerencia del Restaurante.

El Personal de Equipo que realice funciones de Entrenamiento del personal de nuevo ingreso, ayudará a la Gerencia del Restaurante en la formación de aquéllos, corrigiendo los procedimientos de los mismos, una vez formados. Igualmente, llevará a cabo revisiones periódicas del trabajo de dicho personal, mediante listas de observaciones o cualquier otro medio adecuado a tal fin.

#### 2.- Responsable de Experiencia del Cliente (REC):

Además de las funciones del personal de equipo se ocupará de las labores que le sean encomendadas por el Gerente o el equipo de gerencia:

- Fundamentalmente, y sin perjuicio de otras responsabilidades sus funciones consistirán en las promociones de venta, publicidad, relaciones con la comunidad y con otros establecimientos de la zona en donde se encuentre situado el restaurante, siendo directamente responsable ante el Gerente del restaurante. Organizará tours para clientes y colegios, y otros eventos de promociones (Orange Bowl, recogida de juguetes, etc.)
- Se encargará de atender todo lo referente a la celebración de cumpleaños infantiles, preparando y atendiendo los mismos, y vigilando el buen estado de la decoración y mobiliario del salón y zona de juego infantil, así como el aspecto externo del restaurante.
- Trabaja, conjuntamente, con el Gerente del restaurante, en la elaboración del material necesario para la comunicación al público de nuevas promociones de ventas, y así como de la organización de degustaciones en el restaurante.
- Trabaja con el Gerente del restaurante para la implementación y seguimiento de las acciones enfocadas en la Cultura de Servicio.
- Será responsable de la custodia de los artículos de promoción tales como premios y artículos infantiles, que controlará mediante inventarios.
- Será responsable de la organización de las tareas de limpieza y orden del área del cliente, la realización y supervisión del servicio de postres y solución de incidencias y productos faltantes.
- Velará en todo momento por la buena imagen del restaurante de cara a clientes y terceros, procurando siempre el mayor confort y bienestar del cliente.
- Se encargará de gestionar las colas de clientes, como así también de asistirles, en los diferentes puntos de ventas.
- Como Responsable de la Hospitalidad/Experiencia del Cliente, sus responsabilidades son: asegurarse que la apariencia de las bandejas y la calidad de los productos es la adecuada.

En la entrega al cliente del pedido:

- Repaso del pedido: para asegurar que el pedido está completo y exacto.
- Entrega de condimentos (servilletas, ketchup, etc.)
- Necesidades especiales (sillas para bebés, cubiertos, etc.)

Asegurar en el salón:

- Disponibilidad de mesas; ayudando a los clientes a encontrar sitio en momentos de alta venta.
- Aspecto del salón (limpieza, mesas limpias, loza recogida, suelo seco, etc.)
- Confort (hilo musical, temperatura AACC, etc.)

Conexión con el cliente:

- Atención personalizada (de forma individual con el cliente, en la zona de pedidos y mesas)
- Feedback (recogiendo las impresiones, posibles mejoras, etc., y reportando al Encargado responsable del turno)

- Carta a mesa: tomando el pedido directamente en la mesa, ofrecer al cliente productos como por ejemplo su segunda bebida, complementos, postres, café, etc., sin que el cliente tenga que levantarse de su mesa
- Asegurar la correcta implantación del programa de satisfacción de cliente que la empresa tenga en cada momento. Por ejemplo, el Programa VOICE (cuestionario de evaluación de su visita, recopilación de comentarios y análisis de los resultados en pos de poner en marcha acciones de mejora)
- Despedida a los clientes tras finalizar su experiencia.

#### 2. Personal de Mantenimiento y Servicios Técnicos:

Además de las funciones del personal de equipo, tiene a su cargo entre otras funciones: la conversación, reparación, reglaje, montaje, desmontaje de máquinas, limpieza interior y exterior del edificio, maquinaria y elementos de producción, vigilancia y reposición de piezas defectuosas, incluyendo utillaje e iluminación, decoración y pintura, así como el cuidado y limpieza en general de las diversas dependencias y todos sus elementos en forma tal, que garantice su óptimo servicio y rendimiento para los distintos turnos de trabajo que han de utilizarlos. Deberá organizar el calendario de mantenimiento planificado, responsabilizándose de todos los trabajos relativos a la función de mantenimiento del Restaurante.

#### 3. Secretaria/o de Restaurante:

Se trata de personal auxiliar administrativo, por lo que tendrá las funciones propias del mismo, como son: Realizar la correcta gestión de la documentación relacionada con los empleados: altas, bajas, contratos, variaciones, partes de I.T, accidentes, seguimiento de los permisos de trabajo, etc. Comunicar a su debido tiempo a los distintos Departamentos implicados y Gestorías, cualquier variación o modificación que afecte a la nómina o al contrato del trabajador. Realizar el envío de los datos de nóminas (control de horas del personal del restaurante) en tiempo y forma cada mes, asegurando la validez y rigurosidad de la información. Mantener actualizar y organizar la documentación y archivos del restaurante y de los empleados. Se asegura que la documentación del trabajador esté siempre bajo llave, para garantizar la protección de datos personales del trabajador/a. Recibir y hacer el seguimiento de facturas, albaranes, información contable general del restaurante. Introducir en las aplicaciones los albaranes y/o facturas, dando seguimiento a las posibles diferencias entre la mercancía solicitada y la recibida. Gestionar los tickets comida de los clientes, asegurándose de las cantidades y de la recepción de los mismos. Dar respuesta inmediata a las dudas de los empleados. En definitiva, prestará el soporte administrativo que precise el Gerente del restaurante. Además, podrá realizar todas las funciones descritas para el personal de equipo.

#### b) Grupo profesional dos - Personal de Gerencia:

Este grupo estará formado por todos los empleados/as que realizan funciones gerenciales en el restaurante, que además de todas las responsabilidades de las categorías anteriores tendrán, entre otras, el control de un área o del turno, de los equipos profesionales del grupo uno, de la atención al cliente y, de las distintas responsabilidades que en cada especialidad profesional se describen.

Dentro de este grupo podremos encontrar las siguientes especialidades profesionales:

- 1.- Coordinador de la Experiencia del Cliente (CEC):
- 2.- Encargado/a de Área
- 3.- Encargado/a de Turno
- 4.- Segundo/a Asistente
- 5.- Primer/a Asistente
- 6.- Gerente del restaurante

#### 1.- Coordinador de la Experiencia del Cliente (CEC):

- Es el responsable del aumento de las ventas por medio de las actividades específicas, orientadas a tal efecto. De proporcionar un servicio personalizado al cliente y de una activa participación en actividades de la Comunidad.
- Participa en las reuniones de LSM del mercado, y es responsable de la planificación, presupuesto, implementación y evaluación de todas las acciones de marketing local.
- Es responsable de LSM de más de un restaurante y colabora directamente con el responsable del mercado asignado.
- Realiza la recopilación de los formularios de Campañas Nacionales, Promociones y remite un informe de los mismos.
- Aprovecha las visitas a los restaurantes para visar el estado y ubicación del material promocional, proponiendo ideas de mejora si fuera necesario.
- Toma en consideración las necesidades y prioridades de cada restaurante (adapta su horario a las necesidades de los restaurantes, incluso los fines de semana) a la hora de realizar su Planning mensual, que remite puntualmente a los Restaurantes y al responsable antes de cada primero de mes, de manera que adapta su agenda de trabajo semanal en forma paralela a la de los Restaurantes.
- Consolida y entrega cada semestre al responsable del mercado asignado el Plan de LSM y Dossier de LSM en los plazos establecidos.
- Supervisa la recepción y el perfecto estado del material a utilizar en los lanzamientos de las Campañas promocionales, así como su correcta ubicación, conforme a las recomendaciones del Departamento de Marketing a través del Libro Azul.
- Consolida la información de los pedidos de material de Cumpleaños, Happy Meal, manteles etc., de los restaurantes de su mercado, revisándolos y realizando el pedido para el total del mercado al proveedor.
- Presta asesoramiento a las/los REC y busca oportunidades de negocio con el objetivo de aumentar las ventas y GC's de su mercado. Dichas acciones son supervisadas por los responsables quienes deciden la posibilidad de llevarlas a cabo.
- Mantiene una comunicación fluida con la línea jerárquica en su mercado, colaborando activamente en la ejecución del Plan del LSM.
- Se involucra personalmente en los procesos de promoción de nuevas azafatas y en la formación de las/os REC de los restaurantes.
- Se integra en el equipo del restaurante en los momentos puntuales en los que sea necesario por volumen de ventas colaborar operativamente.
- Participa proactivamente en la promoción del restaurante en las aperturas de los nuevos restaurantes, así como en la reapertura después de una remodelación y otros eventos.

- Visitar periódicamente los restaurantes, elaborando un breve resumen donde se detallen las incidencias, sugerencias, etc. que considere.

- Revisa la señalización contratada y busca nuevos soportes que potencien la visibilidad del restaurante y la marca.

- Como Líder del Cambio Cultural sus responsabilidades son:

- Ir vestidos para impresionar:

- Asegurar los estándares del código de vestimenta tanto de los empleados como de los REC

- Selección, ascensos y contratación de los Responsables de Experiencia del Cliente (REC)

- Los REC serán los responsables del liderar el proceso de selección de los nuevos REC. (convocatoria, preselección, entrevistas y elección)

- Formación de los equipos REC

- Asegurarán la correcta formación de los equipos REC de los restaurantes, diseñando sesiones formativas grupales e individuales. Organizarán el timing de los cursos de formación del currículum para REC.

- Asegurar la implementación del Cambio Cultural en los restaurantes

- Asegurará la puesta en marcha de las acciones de mejora definidas para cada restaurante, a través de los equipos REC

- Diseñará nuevas iniciativas para la mejora de la experiencia de los clientes, que compartirá con su responsable con el objetivo de implantarlo en los restaurantes.

- Realización de visitas anunciadas y no anunciadas donde se comprobará el grado de implementación de las acciones de experiencia de cliente y los estándares de Hospitalidad

- Programa fidelidad de los clientes:

- Definirá acciones para la correcta implantación del programa de fidelidad de clientes que la empresa designe en cada momento (por ejemplo, VOICE). Será el responsable de analizar los resultados, las tendencias y oportunidades de mejora del mercado, así como proponer acciones de mejoras.

#### 2.- Encargado/a de Área:

Es el responsable de controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus tareas. Sus funciones son las del personal de equipo y, además:

- Atención al cliente.

- Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas de comunicación, seguimiento y trato con los empleados.

- Comprobar las recepciones de producto con los albaranes, controlar las condiciones en que llega el producto (temperatura, buen estado visual, etc.).

- Realizar y cumplir los programas de control interno y de auditoría de calidad y Seguridad Alimentaria.

- Velar por la prevención de riesgos laborales en aperturas, cierres, mantenimiento, descargas y en general durante todo el turno.

- Velar por la implantación de las acciones de cultura de servicio.

- Velar por el buen estado de la maquinaria y equipamientos.

- Comprobar la entrega de los depósitos bancarios y cambio de moneda a la empresa de recogida de efectivo.

- Cumplir y velar por el cumplimiento de los procedimientos operacionales durante el turno.

- Revisar la caducidad primaria y secundaria, así como la rotación del producto.

- Velar el correcto orden en el restaurante.

- Comunicar al encargado de turno, cualquier incidencia que tenga lugar en el restaurante.

- Control del área asignada en el ámbito de Personal, Producto y Maquinaria, comida de los empleados, lavado de manos y cambios de trapos, etc.

- Dar apoyo en el entrenamiento del personal en general.

- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

#### 3.- Encargado/a de Turno:

Es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las propias funciones del grupo profesional uno, de las tareas anteriores y, además:

- Hablar frecuentemente con los clientes, para así medir y mejorar la satisfacción que obtienen los mismos cada vez que vienen al restaurante.

- Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas, de comunicación, de seguimiento, y en el trato de los empleados como si fuesen los mismos clientes.

- Realizar los procesos y protocolos de apertura y cierre del restaurante.

- Mantener los estándares críticos para los periodos de conservación, servicio rápido y calidad de los productos crudos y acabados, limpieza e higiene.

- Controlar los costes de personal, los desperdicios, el dinero y los rendimientos durante el turno.

- Conocer todas las reglas, leyes laborales y procedimientos de seguridad idóneos.

- Durante el turno, realizar el seguimiento de los procedimientos que dan soporte a las promociones.

- Encargarse de las quejas del cliente.

- Supervisar las entregas del producto crudo.

- Preparar al personal, maquinaria y producto para el turno.

- Realizar seguimiento del entrenamiento del personal restaurante.

- Usar las guías de trabajo para verificar el desarrollo de las tareas de los empleados y dar feedback al empleado y al equipo de gerencia.

- Completar la documentación diaria asignada, incluyendo los inventarios, hojas de caja, recuento de los cajones de las registradoras y reunir los depósitos.

- Poder desarrollar todas las tareas de los empleados, incluyendo la de mantenimiento y otras tareas que se le encomienden.

- Durante el turno, realizar el seguimiento del mantenimiento del establecimiento.

- Realizar diariamente las revisiones básicas de la maquinaria y hacer ajustes de tiempo y temperatura.

- Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.

- Cumplir, verificar, y hacer seguimiento del control interno y auditorías de calidad.

- Aplicar la guía de colocación de empleados en sus puestos.

- Llevar a cabo los protocolos de Seguridad (control de efectivo, conteo de cajones, conteo de caja fuerte en cada turno, retirada de efectivo – pull, etc)

- Asegurar que los puntos de ventas estén atendidos.

- Asegurar los niveles de producción.

- Realizar tareas de gestión (realizar y publicar los horarios semanales de los empleados, los pedidos de productos a proveedores, control de caducidades, etc.), procurando la rotación de dichas tareas entre los diferentes Encargados del restaurante.

Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

#### 4.- Segundo/a Asistente:

Es el responsable de las tareas anteriores y, además:

- Conseguir los estándares de calidad, servicio y limpieza en todos los turnos sin supervisión.

- Entrevistar y seleccionar trabajadores y ayudar a entrenar a los encargados.

- Archivar la documentación en todos los archivos de los empleados.

- Dar su opinión a las revisiones de desarrollo de las tareas de los empleados.

- Completar los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación).

- Registrar y preparar facturas para que sean aprobadas y se pueda realizar su pago.

- Mantener el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.

- Utilizar los procedimientos idóneos de seguridad y verificación durante el uso de depósitos y del contenido de la caja fuerte.

- Ejecutar y mantener el calendario de actividades para los empleados, incluyendo el tablón de noticias para los empleados.

- Ajustar las tablas nivel de producción, y mantener actualizadas las herramientas para el control de productos, producción, etc..

- Recoger información e iniciar la reclamación del seguro cuando sucedan incidentes durante el turno.

- Calcular el nivel de almacenaje del restaurante y ordenar los suministros de comida, papel y de operación.

- Ayudar a presupuestar y controlar los artículos asignados de la línea Perdidas & Ganancias.

- Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.

- Cumplir, verificar y hacer seguimiento en el programa de control interno y auditoría de calidad.

- Aplicar la guía de colocación de los empleados en sus puestos.

Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

#### 5.- Primer/a Asistente:

Es el responsable de las tareas anteriores y, además:

- Obtener el feedback del cliente sobre el servicio y los motivos de su opinión.

- Iniciar acciones específicas para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente.

- Evaluar los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante.

- Realizar y poner a la vista el horario semanal de los empleados.

- Dirigir el entrenamiento de los empleados.

- Participar en el programa de recursos humanos del restaurante.

- Mantener los archivos del personal.

- Ejecutar el plan de retención del restaurante (ej.: calendario de actividades, sesiones de comunicación, etc.).

- Conducir las reuniones de los empleados.

- Ejecutar los programas de contratación de los empleados dentro del restaurante.

- Ayudar a dirigir las revisiones de rendimiento de los empleados uno a uno.

- Desarrollar e implantar las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales y de la cooperativa de franquiciados del sistema McDonald's.

- Completar y analizar los informes del restaurante y formular planes de acción correctivos.

- Dirigir programas para la conservación de energía y recursos.

- Dirigir toda la maquinaria del restaurante y el Programa de Mantenimiento Planificado.

- Conducir las reuniones de equipos de encargados en el caso de que el gerente del restaurante estuviese ausente.

- Organizar las actividades mensuales del restaurante para alcanzar los objetivos del restaurante.

- Asistir al gerente del restaurante con el horario mensual de gerencia.

- Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- Entrenar a los encargados.

- Preparar y conducir las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.

- Ayudar en el entrenamiento de los encargados y los segundos asistentes.

- Ayudar en las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.

- Dar su opinión en las revisiones de desempeño de las tareas del segundo asistente.

- Ejecutar actividades asignadas para aumentar las ventas.

- Proyectar la previsión de Pérdidas y Ganancias (P&G) inicial del mes; ayudar en el control de todos los artículos de la línea. Ser responsable de todos los artículos designados de la línea (P&G).

- Con la ayuda del gerente del restaurante, ajustar los P&G mensuales y determinar las oportunidades de mejora de resultados.

- Realizar los inventarios mensuales y los informes estadísticos de variación.

En aquellos supuestos, por necesidades del negocio, ya sea por presumible cambio de status en el restaurante, ya sea por un bajo volumen de ventas, esta especialidad puede ser la máxima responsable del restaurante.

Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

#### 6.- Gerente del Restaurante:

Es el responsable de las tareas anteriores y, además:

- Asegurar el nivel de satisfacción del cliente.

- Mejorar la calidad, Servicio y Limpieza, ventas y resultados del restaurante.

- Mantener los artículos controlables de la línea P&G dentro del presupuesto, y ajustar P&G mensual.

- Cumplir las leyes laborales de aplicación, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales, igualdad de oportunidades en el trabajo, acoso sexual, normas de personal del sistema McDonald's procedimiento de seguridad de todos los empleados.

- Supervisar el entrenamiento, evaluaciones de desempeño de las tareas, revisiones de salarios y motivaciones de todos los empleados del restaurante.

- Gestión del personal y planificar acciones de motivación

- Supervisar la aplicación de procedimientos y productos nuevos en el restaurante.
- Supervisar el inventario de activos fijos.
- Administrar los procedimientos de beneficios para empleados y las nóminas de pago.
- Planificar los horarios de los encargados.
- Conducir las reuniones de equipo, encuestas de opinión de los empleados y las sesiones de comunicación.
- Supervisar promociones del mercado y las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales.
- Asegurar la verificación de los depósitos.
- Definir el área de comercio, los competidores importantes y los generadores de tráfico, el uso de información para aumentar al máximo de ventas.
- Asegurar que se siguen todos los procedimientos en todas las reclamaciones de seguros y que se realicen a tiempo.
- Crear los objetivos a largo plazo del restaurante y los planes de acción para Calidad, Servicio y Limpieza, Ventas, Ganancias y Desarrollo de Personal.
- Asegurar las acciones para la implementación de la Cultura de empresa (Cultura de Servicio, buenas prácticas de personal y seguridad, etc.) así como los protocolos que la empresa designe en cada momento.

Cualquier otra función que le encarguen sus superiores

**ANEXO II  
TABLAS SALARIALES**

Todas las especialidades profesionales detalladas en el ANEXO I del presente Convenio toman como referencia, única y exclusivamente a afectos retributivos, a los grupos profesionales detallados en la tabla salarial del Anexo II del vigente Convenio Provincial de Hostelería para la provincia de Cádiz en su categoría de establecimiento C. Por tanto, al ser la asimilación sólo a afectos salariales, a la regulación de las especialidades profesionales del ANEXO I le será de aplicación lo acordado en el presente Convenio. La mencionada asimilación será:

- Especialidad profesional de Personal de Equipo equiparable al Grupo profesional 5.
- Especialidad profesional de REC equiparable al Grupo profesional 4.
- Especialidad profesional de Personal de Mantenimiento y Servicios Técnicos equiparable al Grupo profesional 4.
- Especialidad profesional de Secretario/a del Restaurante equiparable al Grupo profesional 5.
- Especialidad profesional de CEC equiparable al Grupo profesional 3.
- Especialidad profesional de Encargado/a de Área equiparable al Grupo profesional 4.
- Especialidad profesional de Encargado/a de Turno equiparable al Grupo profesional 3.
- Especialidad profesional de Segundo/a Asistente equiparable al Grupo profesional 2.
- Especialidad profesional de Primer/a Asistente equiparable al Grupo profesional 2.
- Especialidad profesional de Gerente del Restaurante equiparable al Grupo profesional 1.

TABLA SALARIAL 2022. Incremento 1%

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA ESTABLECIMIENTO C
GRUPO 1	1116,30 □
GRUPO 2	1093,63 □
GRUPO 3	1080,51 □
GRUPO 4	1065,08 □
GRUPO 5	1065,08 □

OTROS CONCEPTOS SALARIALES 2022. Incremento 1%.

Plus transporte General -	2,57 Euros/día trabajo.
Antigüedad -	555,50 Euros/base calculo.
Plus de zapatos -	7,58 Euros.
Manutención -	33,16 Euros/mes
Premio Natalidad -	125,60 Euros/nacimiento.
Ayuda estudios -	9,53 Euros/mes.

Firmas.

Nº 9.261

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
ZONA DE CHIPONA-TREBUJENA**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

D Luis Fernando Márquez Rodríguez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la zona Chipiona-Trebuena del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

**HAGO SABER**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebuena, 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:

CONCEPTOS	PLAZOS DE INGRESOS
AGUA Y ALCANTARIL. 4º TRIM. 2021	7 DE FEBRERO AL 18 DE ABRIL
AGUA Y ALCANTARIL. 1ER TRIM. 2022	9 DE MAYO AL 15 DE JULIO
AGUA Y ALCANTARIL. 2º TRIM. 2022	11 DE JULIO AL 16 DE SEPTIEMBRE
AGUA Y ALCANTARIL. 3ER TRIM. 2022	17 DE OCTUBRE AL 23 DE DICIEMBRE
IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN M. 2022	4 DE ABRIL AL 17 DE JUNIO
RECOGIDA R. SÓLIDOS 1ER SEM. 2022	9 DE MAYO AL 15 DE JULIO
RECOGIDA R. SÓLIDOS 2º SEM. 2022	17 DE OCTUBRE AL 23 DE DICIEMBRE

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR

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

- 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](http://www.sprygt.es).
- Mediante Plan de Pago Personalizado.
- App Móvil DipuPay.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Trebuena, oficina de atención al público sita en c / Veracruz nº 4, en horario de 10:00 a 13:00 horas, Lunes, Miércoles y Viernes, previa cita en [www.citapreviasprygt.es](http://www.citapreviasprygt.es) y al teléfono 856940262.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Trebuena a 2 de Febrero de 2022. El Jefe de la Unidad de Recaudación Fdo.: Luis Fdo. Márquez Rodríguez.

Nº 9.167

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL**

EXTRACTOS DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE ENERO DE 2022 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 ARTICULO 196 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

**PRESIDENTA:**

Irene García Macías (Grupo Socialista).

**VICEPRESIDENTES:**

1º José María 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)

Encarnación Niño Rico (Grupo Socialista)

Javier Pizarro Ruíz (Grupo Socialista)

Jaime Armario Limón (Grupo Socialista)

Ana Belén Carrera Armario (Grupo Socialista)

Manuel Ángel Chacón González (Grupo Socialista)

Daniel Moreno López (Grupo Socialista)

Lucía Trujillo Llamas (Grupo Socialista)

Antonio González Mellado (Grupo Socialista)

Isabel Gallardo Mérida (Grupo Socialista)

Mª. Carmen Collado Jiménez (Grupo Socialista)

Javier David De la Encina Ortega (Grupo Socialista)

José Loaiza García (Grupo Popular)

Francisco Javier Rodríguez Ros (Grupo Popular)

Antonio Saldaña Moreno (Grupo Popular)

Juan José Ortiz Quevedo (Grupo Popular)

Almudena Martínez del Junco (Grupo Popular)

Antonio Jesús Aragón Dorca (Grupo Popular)

Germán Beardo Caro (Grupo Popular)

Jacinto Muñoz Madrid (Grupo Popular)

José Juan Franco Rodríguez (Grupo La Línea 100x100)

José Mª. González Santos (Grupo Adelante Cádiz)

Hugo Palomares Beltrán (Grupo Adelante Cádiz)

Lorena Garrón Rincón (Grupo Adelante Cádiz)

Alejandro Gutiérrez García (Grupo Adelante Cádiz)  
 Estefanía Brazo Angulo (Grupo Ciudadanos)  
 María Carmen Álvarez Marín (Grupo Izquierda Unida Andalucía)  
 Miguel Molina Chamorro (Grupo Andalucía por Sí)  
 Viceinterventor:  
 Juan Manuel Ríos Muñoz

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

#### ORDEN DEL DÍA

PUNTO 1º: APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2021.

#### COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL

PUNTO 2º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE LA DIPUTACIÓN A LA ASOCIACIÓN DE LA RUTA DEL VINO Y EL BRANDY DEL MARCO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

“PRIMERO: Aprobar la incorporación de la Diputación Provincial de Cádiz a la Asociación de la Ruta del Vino y el Brandy del Marco de Jerez de la Frontera, que asumirá la Vicepresidencia de la Junta Directiva de la citada Asociación con carácter exclusivamente institucional y con las obligaciones del abono ordinario de la cuota anual aprobada por el órgano competente de la misma.

SEGUNDO: Facultar a la Presidencia para realizar cuantos trámites y actuaciones sean necesarios para materializar la adhesión de la Corporación.

TERCERO: Realizar todos los trámites oportunos, para que la adhesión de la Diputación Provincial de Cádiz a la Asociación sea efectiva en cuanto al abono de la cuota anual a la Asociación.”

PUNTO 3º: PROPOSICIÓN DE ADHESIÓN AL MANIFIESTO DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER.

#### “ACUERDO CONTRA EL CÁNCER

Todas las ciudadanas y ciudadanos españoles debemos ser iguales frente al cáncer y nos unimos para eliminar las diferencias trabajando para que:

- El cáncer no provoque pobreza en los pacientes más vulnerables.
- Nadie se quede sin diagnosticar como consecuencia de cualquier crisis.
- Todas las personas podamos acceder a programas de cribado para diagnosticar el cáncer precozmente.
- Todos los pacientes tengan el mismo acceso a los resultados de investigación.
- Todos los pacientes y familiares tengan acceso a tratamiento psicológico especializado para afrontar el miedo y disminuir la sensación de soledad no deseada.
- Toda la población tenga la misma facilidad en la toma de decisiones saludables para evitar hasta el 50% de los casos de cáncer.”

PUNTO 4º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IZQUIERDA UNIDA ANDALUCÍA PARA AGILIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO DE DISCAPACIDAD.

“Instar a la Junta de Andalucía a:

PRIMERO: Realizar un análisis pormenorizado de la situación actual y retrasos que se están produciendo en las resoluciones de reconocimiento del grado de discapacidad en la provincia de Cádiz.

SEGUNDO: Dotar del personal necesario a los Centros de Valoración y Orientación (CVO) de la provincia de Cádiz y actualizar los ratios de población demandante, en relación a los puestos de trabajo existentes para cubrir las necesidades y prioridades reales de las personas que solicitan el reconocimiento del grado de discapacidad.

TERCERO: Elevar a los órganos administrativos competentes la toma de decisiones de índole presupuestaria para la dotación de recursos humanos, técnicos o de otra índole que permitan garantizar un procedimiento eficaz, en donde la acción de la Administración sea ágil y eficaz como marca la Ley.”

PUNTO 5º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IZQUIERDA UNIDA ANDALUCÍA RELATIVO AL RECHAZO DE MACROGRANJAS EN LA PROVINCIA.

“1. Rechazar la instalación de macro explotaciones agro-ganaderas de estas características que se sitúan en un modelo de concentración y de producción agroindustrial que no se permite en otros países europeos.

2. Expresa el apoyo a las explotaciones de ganadería extensiva, social y familiar, las cuales han sido las grandes perjudicadas en las estrategias agrícolas europeas y estatales, apostando con ello de forma clara por la agricultura tradicional y la ganadería extensiva del vacuno, ovino, caprino y porcino, respetuosa con el medio ambiente y que ha demostrado su sostenibilidad.

3. Instar al Gobierno de España a desarrollar un marco normativo que proteja a los ganaderos y ganaderas frente a las empresas integradoras. Verificando de forma continua en las macro explotaciones, que los requisitos legales se siguen cumpliendo y se mantienen las normas de calidad. Tanto para los y las trabajadoras, como para los animales que allí se producen

4. Instar al gobierno de (CC.AA.) a trabajar por mantener la competitividad del sector lácteo, así como del resto de los sectores ganaderos, rechazando macro proyectos puedan proponerse para otros sectores o zonas de nuestra Comunidad Autónoma que afecten a la competitividad.

5. Instar al Gobierno de (CCAA) a que ponga todas las medidas en marcha necesarias para que la recientemente aprobada Ley de Cadena Alimentaria que garantiza precios justos a los ganaderos sea una herramienta útil y eficaz que permita acabar con los abusos.

6. Instar al Gobierno de (CCAA) a que ponga ayudas directas financieras en marcha al sector agro ganadero para afrontar la subida excesiva de los precios de los costes de producción.”

PUNTO 7º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR EN RELACIÓN CON LAS AYUDAS AL SECTOR TURÍSTICO GADITANO.

“Exigir al Gobierno de España se conceda como mínimo una ayuda directa de 25 millones de euros para la mejora de la competitividad del sector turístico en todo el territorio gaditano.”

PUNTO 8º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR RELATIVA AL ARREGLO DE LA CARRETERA CA-9209 QUE UNE ALGECIRAS Y LOS BARRIOS.

“1.- Instar al Gobierno de la Diputación de Cádiz al arreglo y adecentamiento de la carretera CA-9209 que une los municipios de Algeciras y Los Barrios antes que finalice el presente año.

2.- Instar al Gobierno de la Diputación a la creación de un carril bici paralelo a la CA-9209 para proteger a los usuarios ciclistas que transitan por dicha carretera.”

PUNTO 9º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE UN PLAN DE CHOQUE EN LA ATENCIÓN PRIMARIA.

“PRIMERO.- Reconocer la labor llevada a cabo por todos y cada uno de los profesionales sanitarios que han desempeñado su trabajo con plena dedicación y esfuerzo para superar la situación de crisis sanitaria que desde el mes de marzo de 2020 sacude a nuestra Comunidad. Asimismo, y en el mismo sentido, el Parlamento de Andalucía muestra su apoyo a los profesionales sanitarios cuyos contratos con el Servicio Andaluz de Salud no han sido renovados y han tenido que continuar con su actividad tanto en el sector privado como en otras comunidades autónomas donde sí se garantizan sus condiciones laborales y económicas.

SEGUNDO. Instar al Consejo de Gobierno a poner en marcha, con carácter inmediato, un plan de choque en la atención primaria del SAS para, entre otras cuestiones, reducir las listas de espera, poniendo los medios para garantizar la atención primaria y presencial.

Con el objetivo de no poner en riesgo la asistencia sanitaria de nuestra Comunidad Autónoma, instar al Consejo de Gobierno a:

a. Garantizar el sistema sanitario andaluz con 20.000 sanitarios, mediante la reincorporación de los 8.000 trabajadores que finalizaron su relación laboral el 31 de octubre de 2021 y comprometiéndose a renovar a los 12.000 que cumplen su contrato en el mes de marzo de 2022.

b. Poner los medios necesarios para cubrir aquellas bajas médicas que se están produciendo en el personal sanitario como consecuencia del aumento de contagios derivados del COVID-19.

c. Mejorar las condiciones laborales de todos los trabajadores del servicio andaluz del SAS, de tal manera que se equiparen progresivamente, en el plazo de tres años, salarialmente a la media del resto de profesionales sanitarios de comunidades autónomas.

d. Garantizar el pago inmediato de la parte correspondiente al complemento al rendimiento profesional del año 2021 (CRP) para los profesionales sanitarios de nuestra Comunidad.

e. Mejorar las condiciones materiales y laborales de todos los trabajadores del sector de la enfermería de nuestra Comunidad, mediante una contratación suficiente de puestos de trabajo y con una dotación presupuestaria suficiente para garantizar una retribución justa a estos profesionales.

f. Poner los medios necesarios para cubrir al 100% todas las sustituciones que tendrán lugar durante los meses de diciembre y enero como consecuencia de los permisos de los profesionales sanitarios, a fin de garantizar la calidad de la atención tanto primaria como hospitalaria.

g. Dotar con medios suficientes al sector de la investigación y desarrollo sanitario de nuestra Comunidad (I+D), poniendo para ello los recursos económicos necesarios para garantizar unos recursos materiales y personales suficientes a estos profesionales para prestar un servicio público de calidad.”

PUNTO 10º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA INSTANDO A LA JUNTA DE ANDALUCÍA A CONCRETAR LOS CRITERIOS Y CANTIDADES A ASIGNAR A CADA AYUNTAMIENTO Y A LA DIPUTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL FONDO NEXT GENERATION EN MATERIA SOCIAL.

“Primero.- Instar a la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía y a que informe inmediatamente a los Ayuntamientos, Diputaciones y entidades sociales de la provincia sobre las cuantías y proyectos en las que participarán cada uno, publicando para ello inmediatamente las normas sobre ejecución y justificación de los fondos next generation en el ámbito social, dotados desde el Gobierno de España para Andalucía con 450 millones de euros, de los cuales 125 millones deberían haberse ejecutado en 2021 y otros 154 deberían estar en ejecución desde enero de 2022.

Segundo.- Expresar el interés de esta Diputación participar activamente en la distribución y ejecución de los fondos que correspondan a esta provincia y su disposición para colaborar en lo que sea necesario.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno de la Junta de Andalucía, al Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, así como a la FAMP y a las Federaciones de Entidades Sociales de Andalucía con representación en la provincia.”

PUNTO 11º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA INSTANDO A LA JUNTA DE ANDALUCÍA A LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ANDALUCÍA ORIENTA 2022.

“Primero.- Mostrar su parecer en contra del recorte de 340 técnicos de orientación laboral que recoge la última convocatoria publicada por la Junta de Andalucía del programa orienta.

Segundo.- Instar a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo la puesta en marcha de una CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA, con el objetivo de eliminar el déficit de 340 técnicos en Andalucía para desempleados en general y continuar con la prestación del servicio de orientación desde la Red Andalucía Oriente en aquellos municipios donde se está prestando actualmente dicho servicio.

Tercero.- Que la Delegación Territorial de Empleo rectifique y en la resolución definitiva incluya los municipios de Barbate y Villamartín y que se nos adjudique puesto que los han dejado desiertos y que cumplan con los plazos administrativos.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a la FAMP y a los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz.”

PUNTO 12º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO ANDALUCÍA POR SÍ RELATIVA A LA ACTUAL SITUACIÓN SANITARIA.

“Primero: Instar a la Presidencia de la Junta de Andalucía a que incremente paulatinamente el gasto de Sanidad hasta alcanzar el 10% del PIB en 2023.

Segundo: Instar a la Consejería de Salud y Familias a que adecue el número de camas por cada 1.000 habitantes a la media de Europa a fin de abordar el riesgo de nuevos brotes de la pandemia.

Tercero: Instar a la Consejería de Salud y Familias a adoptar medidas para potenciar la red de Atención Primaria como un plan de acogida, aumento de los profesionales de enfermería, nuevas competencias y la garantía de la atención a la mujer en todas las etapas de su vida con una matrona al menos en cada Centro de Salud.

Cuarto: Instar a la Consejería de Salud y Familias a que reconozca la Carrera Profesional del personal de enfermería con independencia del vínculo jurídico con la Administración (estatutario, funcionario o laboral) y ya sean fijos o temporales; oferte las interinidades para terminar con el abuso de la contratación temporal de manera que los contratos eventuales tengan una duración mínima de un año; y finalice de los procesos selectivos abiertos de las categorías profesionales de enfermería, fisioterapia y matrona cuyas pruebas de oposición se realizaron en el año 2016.

Quinto: Instar a la Consejería de Salud y Familias a la adopción de medidas de sensibilización en materia de salud en los colegios mediante la creación y dotación de la figura de Enfermero/a Escolar como apuesta segura para la prevención y educación sanitaria desde la edad temprana que genere hábitos de vida saludable.

Sexto: Notificar la aprobación del siguiente acuerdo a la Presidencia y a la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.”

**PUNTO 13º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO ANDALUCÍA POR SÍ EN RELACIÓN CON LA CONSTRUCCIÓN DEL CARRIL BICI ENTRE EL RÍO BARBATE Y LA ISLA SAN PAULINO.**

1.- Solicitar a la Junta de Andalucía que se realice el Puente Peatonal-bici que cruce el río de Barbate, conectado el núcleo urbano de Barbate con la Isla San Paulino y por extensión, con el núcleo diseminado del Cañillo, con la playa del cañillo y con la playa del retín, hasta llegar a Zahara de los Atunes

2.- Terminar las obras realizadas por la Delegación de Fomento de la Junta de Andalucía para poder reconectar el tramo realizado del puerto de Barbate.

3.- Apoyar la construcción de un puente Peatonal-bici que cruce el río Barbate hasta la Isla San Paulino.

4.- Dar traslado a la Consejería de Fomento y Obras Públicas de la Junta de Andalucía.”

**PUNTO 14º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO CIUDADANOS RELATIVA A LA INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS A TRAVÉS DE FERROLINERAS.**

“PRIMERO.- Instar al Gobierno de España y a Adif a estudiar la ubicación en la provincia de Cádiz de tantos sistema de recarga de vehículos eléctricos a través de ferrolineras como sean posibles.

SEGUNDO.- Que la Junta de Andalucía a través de la empresa pública VEIASA siga fomentando que tengamos los mayores rendimientos económicos y que la red de estaciones de VEIASA también podamos sumar estos importantes retos y que compartamos esta responsabilidad entre las estaciones de ITV de VEIASA y también los esfuerzos que viene realizando Adif para que las 400 estaciones de tren tengan electrolineras y se sumen en Andalucía las más de 100 estaciones de ITV que existen.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana; y a Adif.”

**PUNTO 15º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO CIUDADANOS SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE PARA LA PROVINCIA.**

“Primero.- Instar al Gobierno de España a que uno de los planes de actuación bienal previstos en el Plan Estratégico de Salud y Medio Ambiente se elabore específicamente para la provincia de Cádiz, de forma que se establezcan recursos para revertir las estadísticas sobre impacto de cáncer de pulmón y de esta manera avanzar en la mejora de nuestro medioambiente que favorezca a su vez avances en salud, empleo, movilidad y calidad de vida.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Ministerio de Sanidad y al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.”

**PUNTO 16º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO ADELANTE CÁDIZ RELATIVA AL TRATADO DE LA CARTA DE LA ENERGÍA.**

“Instar al Gobierno de España a declarar la salida del Tratado de la Carta de la Energía (TCE), unilateral o coordinada con otros países, de forma inmediata.”

02/02/22. La Secretaria General, Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez Nº 9.319

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

#### ANUNCIO DE APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 11/2022

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 11/2022 en la modalidad de Transferencia de Crédito, financiado con cargo a bajas de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Chipiona, a 1 de febrero de 2022. El Alcalde, Fdo: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Nº 9.143

### AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

#### EDICTO

El día 2 de febrero de 2022 se ha dictado el siguiente decreto:

Visto el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución SUO-R1 UE-1 “El Alambique”, aprobado inicialmente y sometido a información pública en el BOP de Cádiz núm. 160 de fecha 23/08/2006, disponiendo de los preceptivos informes pertinentes favorables y efectuada además la recepción de las obras de urbanización por el Ayuntamiento (como se acredita en el Certificado de Secretaría respecto al Decreto de Alcaldía dictado el 15/03/2012 para la aprobación del Acta de Recepción de las obras de Urbanización de la Unidad SUO-R1 UE-1 “El Alambique”).

Vistos los informes emitidos por el SAM-Olvera, de fecha 07/10/2021 de referencia 21SE916INFJTJ y de fecha 31/01/2022 y referencia 22SE010URBTJ.

En virtud de lo prevenido en el art. 99 LOUA (de aplicación en virtud de la Disposición Transitoria primera de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía), y art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero: Aprobar definitivamente el citado Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución SUO-R1 UE-1 “El Alambique”, que se acompaña como ANEXO al presente acto.

Segundo: Convalidar conforme al art. 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas todo el proceso de gestión urbanizadora llevado a cabo en la Unidad de Ejecución SUO- R1 UE-1 “El Alambique”.

Tercero: Retrotraer, de conformidad de lo establecido en el art. 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la eficacia de este acto de aprobación definitiva y convalidación a 15/03/2012, fecha de la aprobación del acta de recepción de las obras de urbanización la Unidad de Ejecución SUO-R1 UE-1 “El Alambique”.

Cuarto: Reconocer como efectos de la convalidación practicada, la consolidación de la urbanización ejecutada en la Unidad de Ejecución desarrollada y su consideración como Suelo Urbano Consolidado así como la efectiva producción de los presupuestos de la edificación fijados en el art. 149 LOUA (de aplicación en virtud de la Disposición Transitoria primera de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía).

Quinto: Que se publique esta Resolución en el BOP de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Setenil de las Bodegas, a 02/02/22. EL ALCALDE, Fdo. Rafael Vargas Villalón.

Nº 9.240

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

#### ANUNCIO

**NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA. TAE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.**

Una vez superado el proceso selectivo para la selección, por el sistema de oposición libre, de una plaza de TAE Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (bases publicadas en el BOP núm. 221, el 19 de noviembre de 2020, y convocatoria publicada en el BOE núm. 147, el 21 de junio de 2021) y vista propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para juzgar las pruebas selectivas, se ha dictado Decreto n.º 298/2022, de 2 de febrero de 2022, por el que se resuelve lo siguiente:

“Nombrar a D. Eusebio Pereira Rodríguez, provisto del NIF \*\*\*8054\*\*, funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar la plaza de TAE Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, encuadrada en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A1”.

Siendo el plazo de toma de posesión de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Cádiz.

Lo que se hace público, para general conocimiento. 02/02/22. EL ILMO Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, José Juan Franco Rodríguez. Firmado.

Nº 9.332

### AYUNTAMIENTO DE BORNOS

#### ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de febrero de 2022, se aprueban las bases que a continuación se insertan, para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de un/a funcionario/a interino/a para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Bornos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, a 2 de febrero de 2022. La 3ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: Noemí Palomares Gordillo. Decreto 959/2019, de 28 de junio

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)**

1ª. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento de Bornos (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior

propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento del personal interino se realizará por el plazo que, en su caso, establezca el órgano competente de la Junta de Andalucía al efectuar tal nombramiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o normativa que lo sustituya.

#### 2. Características del puesto de trabajo:

- Régimen: funcionario interino.
- Titulación exigida: las indicadas en la Base 2a.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría
- Funciones: las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o norma que lo sustituya
- Nivel de complemento de destino: 27.
- Complemento específico: 1.480,44 €/mes.

#### 2a. REQUISITOS.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### 3a. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

4. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito de la letra e) del apartado Segundo de estas bases.
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

-La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 del apartado Segundo de estas bases.

5. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

#### 4a. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la misma publicación se señalará la composición de órgano de selección.

3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

#### 5a. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.
- Cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto): funcionarios designados por la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.

2. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

#### 6ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

2. El resultado del procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

#### A) Fase de oposición:

A.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1º.- Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo III. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Tribunal, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Sí así lo acuerda el Tribunal, se adoptarán las medidas oportunas para que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En tal caso, el Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º.- Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el Anexo III, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Si así lo acuerda el Tribunal, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, sin causa que los justifique libremente apreciada por el Órgano de selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas.

A.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para la celebración de la prueba en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

A.3. En caso de incomparecencia por presentar síntomas compatibles con la COVID-19 o a consecuencia del cumplimiento del deber de aislamiento domiciliario por posible contagio, se habrá de poner tal circunstancia en conocimiento del Tribunal a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con anterioridad a la celebración de la prueba, acreditando fehacientemente la concurrencia de la causa de que se trate y de su puesta en conocimiento de las Autoridades Sanitarias. La falta de acreditación en los términos señalados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

A.4. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellas personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.5. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A.6. Los resultados de la fase de oposición se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

B) Fase de concurso:

B.1. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B.2. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos y a justificarlos documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo que se acompaña como anexo IV. La presentación se realizará según el modelo de "Hoja de autobaremación" que se acompaña como anexo II.

B.3. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

B.4. La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional hasta su valoración por el Tribunal Calificador.

B.5. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

B.6. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes y autobaremadados por los/as aspirantes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

B.7. El Tribunal podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

B.8. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el Tribunal considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobaremación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de diez días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobaremación, junto con la correspondiente acreditación documental.

B.9. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo IV.

7a. RESULTADOS PROVISIONALES

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

2. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la

relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

8a. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en su página web oficial.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el Tribunal Calificador el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- En caso de que persista el empate se realizará una entrevista por parte del Tribunal a fin de determinar, de forma motivada, cuál de los aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.

3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9a. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

2. Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

3. Si la persona aspirante en la fecha de la propuesta del Tribunal se encontrara prestando servicio, como funcionario interino, en puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de revocación del nombramiento interino del puesto que se encontrara desempeñando actualmente, condicionada al nuevo nombramiento en el Ayuntamiento convocante.
- Conformidad a la revocación de nombramiento interino de la entidad local donde actualmente estuviera prestando servicio.

4. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

10a. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento para el desempeño del puesto interino correspondiente.

2. Una vez efectuado el nombramiento, el plazo para tomar posesión es de diez días hábiles, a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto, o expire el plazo para el que se haya realizado el nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía, en su caso.

11a. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. Si así lo considera conveniente la autoridad competente, se podrá crear una bolsa de interinidad compuesta por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en los puestos cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría, cuando éstos se hallen vacantes y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. Producida la vacante del puesto, se requerirá a la persona que ocupe la primera posición en la Bolsa, a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

Una vez recibida la aceptación del aspirante, junto con la documentación que le haya sido requerida, se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo,

por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste pasará a ocupar la última posición en la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la Bolsa la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

4. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

12a. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

13a. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXOS:

- ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD
- ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.
- ANEXO III: TEMARIO
- ANEXO IV: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

ANEXO I:  
MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

Fecha de convocatoria: / /	(BOP num. , de fecha / /20 )
Plaza a la que aspira: SECRETARÍA	

Datos personales:

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:		
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:		Teléfono:	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA

1. - Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
2. - Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
3. - Hoja de autobareamación de méritos.
4. - Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

--

\* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia.

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

--

En tal caso, se aporta: Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 de la Base 2ª.

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

....., a ....., de ....., de 20.....

FIRMA.....

**INFORMACION BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**  
 En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento  
 Identidad: Ayuntamiento de Bornos  
 Dirección postal: Plaza Alcalde José González, 1 11640 Bornos Cádiz  
 Teléfono: 956712011

Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.

Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez realizada la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso. Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.

Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.

Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de , en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

Derechos: Tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Bornos, a la dirección anteriormente indicada.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)

ANEXO II:

HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dª.....  
 con DNI nº.....y lugar a efecto de notificaciones.....  
 De la localidad..... Provincia.....  
 de.....C.P.....y teléfono.....  
 a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Bornos, efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (max. 17 puntos)

A.1) Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

TIPO DE EJERCICIO	Nº de ejercicios superados	PUNT. POR EJERCICIO	PUNTUACIÓN
Subescala de Secretaría		x 1,00	
Subescala de Secretaría-Intervención		x 1,00	
Subescala de Intervención-Tesorería		x 0,80	
TAG/TAE		x 0,60	
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.1			

A.2) Experiencia profesional (máx. 5,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,10)								

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A1: 0,06 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,06)								

c) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A2: 0,03 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,03)								

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2)	
--------------------------------	--

A.3) Cursos de formación (max. 4,00 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		x 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		x 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.3)	
--------------------------------	--

A.4) Otros méritos (max. 2,00 puntos)

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

Titulación:
-------------

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,05	
2			x 0,05	
3			x 0,05	
4			x 0,05	
5			x 0,05	
TOTAL				

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.4)	
--------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS GENERALES (A.1 + A.2 + A.3 + A.4)	
--	--

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (max. 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional en EELL de la CA de Andalucía (máx.1,71

puntos)

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03)								

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,01)								

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1)	
--------------------------------	--

B.2) Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx. 0,83 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos entre 15 y 30 horas		x 0,06	
Cursos entre 31 y 50 horas		x 0,20	
Cursos entre 51 y 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.2)	
--------------------------------	--

B.3) Actividad docente (máx. 0,26 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,01	
2			x 0,01	
3			x 0,01	
4			x 0,01	
5			x 0,01	
TOTAL				

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3)	
--------------------------------	--

## B.4) Publicaciones (máx. 0,20 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA PUBLICACIÓN	TIPO	Nº DE PÁGINAS
1			
2			
3			
4			
5			

TIPO	Nº PUBLI-CACIONES	PUNT. POR PUBLICACIÓN	PUNTUACIÓN
Artículos hasta 10 páginas		X 0,06	
Ensayos o artículos extensos o capítulos en un libro		X 0,10	
Libros		X 0,15	
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.4)			
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS AUTONÓMICOS (B.1 + B.2 + A.3 + B.4)			

....., a ....., de ..... de 20.....

FIRMA.....

ANEXO III:  
TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 4. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 5. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 6. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

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

Tema 8. La organización municipal en los municipios de régimen común.

Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios.

Tema 9. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 12. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 13. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 14. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 15. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 17. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 20. 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. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 21. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 22. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Los tributos locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 23. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 24. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 25. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 26. La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El plan de vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 27. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 28. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 29. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 30. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 31. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 32. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 33. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 34. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 35. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Competencias de las entidades locales en materia de turismo.

## ANEXO IV:

## BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

## A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter

nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 0,80 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de intervención o tesorería, de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de formación, Administraciones Públicas, colegios profesionales o sindicatos que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias de los puestos.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:  
- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición

#### B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.
- Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0,01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Artículos (hasta 10 páginas): ..... 0,06 puntos.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: ..... 0,10 puntos.
- Libros: ..... 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general. **Nº 9.355**

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Confeccionado el Padrón Fiscal por el concepto de Tasa por la utilización de puestos en los Mercados de Abastos del ejercicio de 2022 y habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago, que en base al artículo 16.4 de la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público municipales, se encontrará expuesto al público telemáticamente accediendo a la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento a través de la dirección <https://www.jerez.es/recaudacion> por un periodo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efecto de ser examinado y formular, en su caso, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de dicha exposición pública, recurso de reposición de conformidad con lo dispuesto el art. 14.2 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, queda fijado el plazo de cobro en periodo voluntario de los recibos mensuales en las siguientes fechas:

- Los meses de enero y febrero, desde el día 7 al 21 de febrero de 2022, ambos inclusive.
- Los restantes meses: los cinco primeros días de cada respectivo mes, si el quinto día fuera inhábil se trasladará al siguiente.

Los contribuyentes afectados por los conceptos citados podrán realizar los pagos en los referidos plazos presentando los dísticos en las Entidades Bancarias Colaboradoras en horarios y días de oficina, por domiciliación bancaria o a través de Internet (TPV Virtual).

Transcurrido los plazos indicados, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

2/2/22. LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA PRODUCTIVA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Laura Álvarez Cabrera. Firmado. EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Juan Carlos Utrera Camargo. Firmado. **Nº 9.500**

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00031-2022, de fecha uno de febrero de dos mil veintidós, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 05 de febrero de 2022, a las 12:00 horas, en la Sra. Concejala de este Excmo. Ayuntamiento, DOÑA CARMEN MARÍA MUÑOZ PEREGRINO.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo

será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen 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 Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera. 02/02/22. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara. N° 9.530

### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

#### EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/ CEX/01/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, como sigue a continuación:

Las inversiones a realizar en el presente ejercicio presupuestario, y para las que no existe crédito en el Presupuesto vigente, son las siguientes:

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Modificaciones de Créditos	Créditos Finales
Progr.	Económica				
164	632.00	RECONSTRUCCION NICHOS PATIO 1 CEMENTERIO MUNICIPAL	0,00 □	+ 295.866,85 □	295.866,85 □

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos Finales
Progr.	Económica				
320	480.00	PLAN DE FORMACIÓN Y RECICLAJE LABORAL	300.000,00 □	- 295.866,85 □	4.133,15 □

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de intervención, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Arcos de la Frontera a 2 de febrero de 2022. El Alcalde. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén. N° 9.535

### AYUNTAMIENTO DE ROTA

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación, el día veintisiete de enero del año dos mil veintidós, al punto 8º.2, de Urgencias, adoptó el siguiente acuerdo:

«Vista la propuesta de la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Cultura y Patrimonio Histórico, Dª Esther M. García Fuentes, de fecha 27 de enero de 2022, con el siguiente contenido:

“Que desde la Delegación de Cultura se sigue ofreciendo una amplia oferta cultural en el Auditorio Felipe Benítez y, según Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo aprobado en Junta de Gobierno Local el día 23 de octubre de 2013 al punto 12 y modificado en Junta de Gobierno Local el 25 de enero de 2016 al punto 11.2 de urgencias, teniéndose previsto llevar a cabo las actividades que se detallan a continuación con los precios de las entradas correspondientes.

Asimismo las actividades que se acogen a dicha ordenanza en el apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio en el punto 1.- el cual refiere:

“Cesión gratuita para utilización anual para la promoción de grupos y artistas locales, la Junta de Gobierno decidirá el precio de entrada”

FECHA Y HORA	ACTIVIDAD	SOLICITANTE	PRECIO DE LA ENTRADA	ORDENANZA MUNICIPAL
18/02/2022 19.00 H.	III EXHIBICIÓN DE TANGUILLOS	LAURA Mª NIÑO BERNAL	6 □	Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 1: “Cesión a grupos y artistas locales”

Las actividades que se acogen a dicha ordenanza en el apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio en el punto 2.- el cual refiere:

“Cesión gratuita para una utilización anual para Asociaciones Locales sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuando el evento sea de carácter benéfico o eminentemente solidario, la Junta de Gobierno Local decidirá el precio de la entrada”.

FECHA Y HORA	ACTIVIDAD	SOLICITANTE	PRECIO DE LA ENTRADA	ORDENANZA MUNICIPAL
12/02/2022 21.00 H.	CONCIERTO DE SEVILLANAS “LOS MACARINES, LA VUELTA”	HDAD. DE NTRA. SRA. DEL ROCÍO DE ROTA	15 □	Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 2 “Cesión a asociaciones locales sin ánimo de lucro”
26/03/2022 20.00 h.	CONCIERTO BENÉFICO “50 BENDICIÓN SOLEDAD” DE LA BANDA DE MÚSICA DE NTRA. SRA. DEL ROSARIO CORONADA DE CÁDIZ	HDAD. DEL SANTO ENTIERRO DE CRISTO Y SOLEDAD DE MARÍA SANTÍSIMA DE LA VILLA DE ROTA	10 □	Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 2 “Cesión a asociaciones locales sin ánimo de lucro”

Las actividades que se acogen a dicha Ordenanza en el apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio en el punto 3.- el cual refiere:

“Cesión para artistas y entidades promotoras de espectáculos. Modalidad taquilla. La Junta de Gobierno Local decidirá el precio de la entrada, percibiendo el Ayuntamiento el 10 % de la cantidad recaudada, para hacer frente a los gastos de personal y apertura del Auditorio o en su caso el importe de los derechos de autor y cualquier material o gasto imputable directamente al espectáculo”.

FECHA Y HORA	ACTIVIDAD	SOLICITANTE	PRECIO DE LA ENTRADA	ORDENANZA MUNICIPAL
29/01/2022 19.00 H.	CONCIERTO DE COPLA LAURA GALLEGO	LA GALLEGO C.B.	15 □	Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 3 “Cesión a artistas y entidades promotoras de espectáculos”
4/02/2022 20.00 H.	CONCIERTO FLAMECO SAMUEL SERRANO PRESENTACIÓN SINGLE “MORITO DE MARRAKETCH”	SAMUEL PIMENTEL SERRANO	15 □	Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 3 “Cesión a artistas y entidades promotoras de espectáculos”
12/03/2022 17.00 H.	MUSICAL INFANTIL “COCO TRIBUTO MUSICAL”	LA MÁSCARA PRODUCCIONES S.L.	15 □	Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 3 “Cesión a artistas y entidades promotoras de espectáculos”

Visto informes de la Técnico de Cultura a fecha 19/01/2022.  
Visto el Estudio económico firmado por la Técnico de Cultura a fecha de 19/01/2022.

Visto informe del Técnico de Gestión Tributaria firmado a fecha de 25/01/2022.  
Visto el informe del Interventor Accidental firmado a fecha de 27/01/2022.  
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 del TRLRHL, la aprobación de los precios públicos municipales corresponde al Pleno de la Corporación, habiéndose delegado dicha competencia en la Junta de Gobierno Local en virtud de acuerdo plenario adoptado en fecha 5 de julio de 2007, al punto 6º y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 143 de fecha 25 de julio de 2007.

Considerando que se cumple en lo dispuesto en el Art. 44 del TRLRHL, por todo ello PROPONE:

1.- La cesión de uso de la instalación municipal Auditorio Mpal. Alcalde Felipe Benítez a los organizadores de cada actuación que arriba se detallan ajustándose al precio público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo en el apartado 1.A.3: Cesión del Auditorio.

2.- Aprobación del precio de entrada fijado por cada actividad detallada arriba. “”

Visto el expediente tramitado, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta anterior en su integridad.»

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y oportunos efectos. Lo que se hace público para general conocimiento. Rota, a 02/02/22 .EL ALCALDE, Fdo.: José Javier Ruiz Arana. **Nº 9.580**

**AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA**

**ANUNCIO**

**APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (2ª CONVOCATORIA)**

Por la Alcaldía se ha dictado Decreto de fecha 08.02.2022 que se inserta a continuación en el que se ha resuelto declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la plaza convocada de Arquitecto/a Técnico/a, la cual se encuentra igualmente expuesta en el Tablón de Anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento de Grazalema:

**DECRETO.-**

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Grazalema, identificada con el código de plaza 04, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, escala: Administración Especial, subescala: Técnica Media, conforme a la Oferta de empleo público 2020 y cuyas Bases y nueva convocatoria fue publicada en el BOP de 03/12/2021, BOJA de 28/12/2021 y BOE de 06/01/2022, y de conformidad con lo previsto en las Bases reguladoras.

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la Plaza convocada de Arquitecto/a Técnico/a como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre:

RELACIÓN DE ADMITIDOS:	
Apellidos y Nombre	DNI
López Gutiérrez, Pedro	***4290**
Sánchez Rodríguez, Diego	***0263**
Pérez García-Movellán, Manuel	***1059**
Sánchez Baena, Iván	***0283**
Barea Membrive, Daniel	***3444**
Cruz Camuñez, José Manuel	***3732**
Muñoz Bernal, María Concepción	***0561**
Morenas Castro, José María	***6827**
Granados Lara, Juan Ismael	***4677**
Rodríguez López, Sergio	***5210**
Trujillo Caballero, Manuel	***1947**
López Gómez, Laura	***5738**
Mateos Yañez, Salvador	***0659**
Valle Pulido, Ignacio	***0337**
Pita de Torre, Susana	***7121**
López Moreno, Cecilio	***2933**
Fernández Cortes, Juan Francisco	***7095**
Pérez Carretero, Rosario	***6426**

RELACIÓN DE EXCLUIDOS:		
Apellidos y Nombre	DNI	Motivo
Zafra Fuentes, Marta	***8476**	(1)
Aguera Lanza, Manuel Jesús	***3507**	(2)
Morán García, Miguel Ángel	***0065**	(2)
Castro García, José Ramón	***5380**	(3)

(1) Instancia presentada fuera de plazo.  
(2) No aporta Anexo 1 conforme a la Clausula 4.1 de las Bases (“Las instancias se presentaran en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera...”).

(3) No aporta Titulación requerida ni acredita la equivalencia verificada del Título aportado conforme a la Clausula 3ª 1 c) de las Bases (“Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico/a o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades...”) y Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos de verificación de los títulos universitarios oficiales para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico.

**SEGUNDO.-** Hacer pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, concediendo a los aspirantes un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión/omisión conforme se establece en la cláusula 5 de las Bases de Convocatoria. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

**TERCERO.-** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

08/02/22. EL ALCALDE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez. **Nº 11.245**

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**

**SALA DE LO SOCIAL**

**SEVILLA**

**EDICTO**

N.I.G.: 1100444420180000549. Negociado: F. Recurso: Recursos de Suplicación 1391/2020. Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº1 DE ALGECIRAS. Procedimiento origen: Despidos / Ceses en general 553/2018. Recurrente: WILAIMANNOISUPHAN. Representante: JESUS MANUEL GUZMAN RUIZ. Recurrido: FOGASA y ANTHONY JONATHAN GOULD (RESTAURANTE SAWADEE).

**D. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.**

**HACE SABER:**

Que en el Recurso de Suplicación nº 1391/20-F, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 27 de enero de 2022, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 1 de Algeciras, en Procedimiento nº 553/18.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a ANTHONY JONATHAN GOULD (RESTAURANTE SAWADEE), cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEVILLA a veintisiete de enero de 2022. EL LETRADO DE LA ADMON. DE JUSTICIA DE LA SALA. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO. 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 9.160**

**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