

## ADMINISTRACION DEL ESTADO

### MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO DEMARCACION DE COSTAS DE ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ INFORMACIÓN PÚBLICA

Por la Demarcación de Costas de Andalucía-Atlántico se instruyen procedimientos de determinación de derechos concesionales de usos y aprovechamientos del dominio público marítimo-terrestre estatal (DPM-T), en aplicación de la Disposición Transitoria 1ª de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, incoados al titular registral de las fincas abajo relacionadas, inscritas en el Registro de la Propiedad de Sanlúcar de Barrameda e incluidas en los siguientes deslindes:

- DL-89-CA (DES01/97/11/0056-DES10/019), aprobado por O.M. de 21 de septiembre de 2020, del tramo de costa que comprende las marismas del río Guadalquivir, entre el caño de Martín Ruiz y el límite provincial de Cádiz con Sevilla, en el término municipal de Trebujena (Cádiz).

- DL-88-CA, aprobado por O.M. de 17 de diciembre de 2001, del tramo de costa comprendido entre la laguna de Tarelo y el límite entre los TT.MM de Sanlúcar de Barrameda y Trebujena, en el caño de Martín Ruiz, en el término municipal de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz).

Conforme al artículo 152.8.a) del Reglamento General de Costas, aprobado por R.D. 876/2014, de 10 de octubre, se someten los expedientes a información pública durante veinte días, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, pudiendo ser examinados en las oficinas de la Demarcación de Costas de Andalucía-Atlántico, sita en C/Marianista Cubillo, nº 7, de Cádiz, previa cita a través de la dirección bzn-dccadiz@miteco.es, plazo durante el cual los comparecientes podrán realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

EXPEDIENTE	PARCELA	FINCA REG.	DESLINDE
CNC12/22/11/0001	P.3	4.112	DL-89-CA
CNC12/22/11/0002	P.12A	4.112	DL-88-CA

14/09/22. EL JEFE DE LA DEMARCACIÓN. Fdo.: Patricio Poulet  
Brea. N° 103.335

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTONOMOS CADIZ

#### CONVENIO O ACUERDO: RECOGIDA DE RSU Y LIMPIEZA VIARIA DE BENALUP CASAS VIEJAS (FCC MEDIO AMBIENTE)

Expediente: 11/01/0091/2022

Fecha: 01/09/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: INMACULADA ORTEGA GIL

Código 11003111011999

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo al SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU Y LIMPIEZA VIARIA DE BENALUP CASAS VIEJAS Y FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, con vigencia desde el 1 de enero 2020 a 31 de diciembre 2023, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 14-02-2021, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 15-03-2022, 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 al SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU Y LIMPIEZA VIARIA DE BENALUP CASAS VIEJAS Y FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, 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 18 de agosto de 2022. El Delegado Territorial. ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LOS TRABAJADORES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE R.S.U. Y LIMPIEZA VIARIA DE LA LOCALIDAD DE BENALUP CASAS VIEJAS Y FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U.

#### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### Art. 1º.- AMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL.-

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a los trabajadores del

Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza viaria de la localidad de Benalup Casas Viejas y la empresa FCC.

Las actividades que comprenden el presente Convenio son todas las recogidas en el Pliego de Condiciones, que regula las condiciones entre la Localidad de Benalup Casas Viejas y la Empresa concesionaria.

##### Art. 2º.- AMBITO PERSONAL.-

El presente Convenio será de aplicación al personal encuadrado en las categorías profesionales que figuran en la Tabla Salarial Anexa a este Convenio, así como a cuantos trabajadores puedan incorporarse a la empresa en los centros de trabajo de las localidades y actividades reguladas en el artículo anterior.

##### Art. 3º.- AMBITO TEMPORAL Y PRORROGA.-

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente de su firma, siendo sus efectos económicos con carácter retroactivo al uno de Enero de dos mil veinte, salvo en aquellos artículos que establezcan otra entrada en vigor. Su duración será de cuatro años, por lo que alcanzará hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.

El presente Convenio será prorrogable de año en año, de no existir denuncia expresa de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, y el mismo permanecerá en vigor en todo su articulado hasta su sustitución por otro nuevo.

##### Art. 4º.- ABSORCION Y COMPENSACION. CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS.-

Las mejoras de este Convenio son compensables y absorbibles con aquellas otras que se vinieran disfrutando por conceptos de idéntica naturaleza con anterioridad a su entrada en vigor cualquiera que sea el origen de su existencia.

La aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio lo será sin perjuicio del respeto íntegro de los derechos y condiciones más beneficiosas, adquiridas y reconocidas en este convenio.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo establecido en el Convenio General del Sector y Estatuto de los Trabajadores.

##### Art. 5º.- COMISION PARITARIA.-

###### 5.1.- COMPOSICION.-

La Comisión Paritaria, como Comisión Mixta, estará integrada por un representante de la Empresa y un representante de los trabajadores y los asesores que las partes estimen oportuno.

###### 5.2.- COMPETENCIA, PROCEDIMIENTO Y CONVOCATORIA.-

Como paso previo y preceptivo a cualquier actuación administrativa o jurisdiccional las partes se comprometen a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, a fin de que mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello fuera posible, emita dictamen al respecto.

Las cuestiones que se promuevan ante la comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa. Recibida una solicitud la comisión deberá reunirse en un plazo no superior a las setenta y dos horas. Debiendo resolver en el improrrogable plazo de tres días, transcurrido al cual quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional. No obstante, la Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación a la que legalmente tenga derecho para una mejor o más completa información del asunto a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación.

La Comisión Paritaria adoptará sus acuerdos por decisión favorable y conjunta de ambas partes, quedando abierta la vía administrativa o jurisdiccional en el caso de que no exista acuerdo entre ambas partes

Las funciones de la Comisión Paritaria serán:

- Interpretación de los preceptos del presente Convenio.
- Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del mismo.
- Aquellas funciones que puedan derivarse de lo estipulado en el presente texto.

###### 5.3.- DOMICILIO DE LA COMISION PARITARIA.-

El domicilio social de la Comisión Mixta Paritaria se establece en las respectivas sedes de la Empresa adjudicataria de este servicio y trabajadores firmantes del presente Convenio, y en consecuencia se establecerá para la representación de los trabajadores en S/P de AA.DD. sito en Avda. Andalucía, nº 6 – 1ª planta 11008 Cádiz por CC.OO. y la de la empresa FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U. en C/ Carpinteros Pol. Ind. Zahorí 11190 Benalup.

###### 5.4.- SISTEMA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES.-

Una vez se produzcan las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria del presente Convenio, se promoverá los procedimientos previstos en el sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional de 3 de Abril de 1.996 y su reglamento de desarrollo.

Los asuntos que se someterán a las actuaciones del SERCLA y derivados del presente Convenio serán los conflictos colectivos tanto de tipo jurídico como de intereses, especialmente lo de aplicación e interpretación de las normas del presente convenio, así como cualquier asunto de otra índole que afecten a los trabajadores y empresas afectados por el ámbito de aplicación del presente Convenio.

#### CAPITULO II. CONDICIONES ECONOMICAS.

##### Art. 6º.- CONCEPTO DE RETRIBUCIONES.-

###### 1.- Salario Base

###### 2.- Complementos personales.

Son aquéllos que derivan de las condiciones personales del/de la trabajador/a que no hayan sido valoradas al fijar su salario base, percibiéndose con independencia del puesto de trabajo ocupado.

a.- Complemento por antigüedad.

###### 3.- Complementos al puesto de trabajo.

Son los complementos que percibe el/la trabajador/a en razón de las características del puesto de trabajo en el que desarrolla efectivamente su trabajo. Son

de índole funcional, y su percepción depende, principalmente, de la efectiva prestación del trabajo en el puesto asignado:

- b.- Complemento tóxico, penoso, peligroso.
- c.- Complemento actividad.
- d.- Complemento nocturnidad
- e.- Complemento distancia ó transporte
- f.- Complemento por festivo
- g.- Servicios especiales

4.- Complementos por cantidad y calidad de trabajo

h. Complemento de Productividad

5.- Complemento vencimiento superior al mes

i. Pagas extraordinarias

6.- Complemento por vacaciones

Artículo 7º. Salario base

El salario base vendrá determinado por las cantidades recogidas en la tabla salarial anexa.

Artículo 8º. Antigüedad

Complemento personal consistente en el porcentaje que sobre el salario base de convenio corresponda a cada trabajador, en función del tiempo de servicio prestado de conformidad con la siguiente escala:

A los 02 años	el 05%
A los 04 años	el 10%
A los 06 años	el 15%
A los 11 años	el 22%
A los 16 años	el 29%
A los 21 años	el 36%
A los 26 años	el 43%
A los 31 años	el 50%
A los 36 años	el 57%
A los 41 años	el 60%

La fecha inicial del cómputo de la antigüedad será la del ingreso del trabajador en la empresa, comenzando a devengarse desde el primero de enero del año en que se cumpla.

Artículo 9º. Penosidad, toxicidad y peligrosidad

El personal comprendido en el presente convenio percibirá un complemento por este concepto cuantificado en un 20% sobre el salario base.

Artículo 10º. Plus Actividad

Este complemento vendrá determinado para cada categoría profesional por aplicación de las cantidades recogidas en la tabla salarial anexa. Para la determinación de éstas cantidades se han tenido en cuenta las características de cada puesto de trabajo.

Artículo 11º. Complemento Nocturnidad

El personal que trabaje entre las 22 horas y las 6 de la mañana que no haya sido contratado expresamente para un horario nocturno, percibirá un plus por este concepto equivalente al 30% del salario base de su categoría profesional.

Si el tiempo trabajado en periodo nocturno fuera inferior a la jornada, el plus será proporcional al tiempo trabajado en periodo nocturno. Se abonará el plus completo por jornada efectivamente trabajada superior a 4 horas.

Artículo 12º. Complemento de distancia y Transporte

Los/las trabajadores/as percibirán la cantidad establecida en la tabla salarial anexa para compensar los gastos de locomoción y desplazamiento diario, ocasionado por el desplazamiento desde su domicilio a los diferentes lugares de inicio del trabajo.

Artículo 13º.- Complemento Festivos

Colectivo. Será de aplicación lo establecido en el artículo 18 y 20 del Convenio

Artículo 14º.- Servicios especiales

Colectivo. Será de aplicación lo establecido en el artículo 19 del Convenio Colectivo.

Artículo 15º.- Complemento de productividad.

Incentivo que se abona la cuantía establecida según la tabla salarial anexa. Este incentivo compensa las posibles prolongaciones de jornada que en cómputo anual pudieran producirse en la realización del servicio habitual encomendado, aún prolongando la jornada laboral diaria si fuese preciso, dado el carácter público de inexcusable ejecución.

Artículo 16º. Pagas Extraordinarias.

Los/las trabajadores/as afectados por este Convenio percibirán cuatro pagas extraordinarias con la denominación de Paga de Verano, Paga de Navidad, Paga de Beneficios y Paga de Octubre, cuya cuantía para cada una de las cuatro pagas (Verano, Navidad, Beneficios y Octubre) será la que se establece en la tabla salarial anexa, más 30 días de antigüedad por cada paga, abonándose todas ellas proporcionalmente por el tiempo trabajado.

Fecha de abono de las pagas extraordinarias:	
- Paga de Verano:	Coincidente con la nómina del mes de junio.
- Paga de Navidad:	Coincidente con la nómina del mes de noviembre
- Paga de Beneficios:	Coincidente con la nómina del mes de marzo.
- Paga de Octubre:	Coincidente con la nómina de octubre

El período de devengo será de 1 de Enero a 30 de Junio la paga de Verano, de 01 de Julio a 31 de Diciembre la paga de Navidad, de 01 de enero a 31 de Diciembre

del año anterior la paga de marzo y de 01 de octubre del año anterior a 01 de octubre del año siguiente la paga de octubre.

El pago de los salarios se efectuará mensualmente mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique el trabajador.

Los trabajadores que lo soliciten percibirán anticipos a cuenta de sus salarios hasta un máximo de 300 €, fijándose el día de pago en el 15 de cada mes.

Artículo 17º. Horas Extraordinarias.

Se realizarán las horas extraordinarias que resulten necesarias, dentro de los límites que marca la legislación vigente, cuantificándose las mismas a razón de lo indicado en tabla salarial anexa.

Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser informados mensualmente de las horas extraordinarias realizadas, cualquiera que sea su forma de compensación.

Art. 18º.- FESTIVIDAD PATRONAL, FESTIVOS Y DESCANSOS TRABAJADOS.-

En el caso de que la festividad de San Martín de Porres, día 3 de Noviembre, coincida en festivo y/o Domingo, se franqueará otro día de la semana toda la plantilla. Si alguno de los 14 festivos anuales coincidiese en el descanso del personal el festivo se franqueará otro día de la semana siguiente.

Cuando coincidan dos festivos y/o festivo y domingo de forma consecutiva, y en el caso de que haya que trabajar, se trabajará uno de los dos días a jornada completa, a razón de 80 € día además del salario base y plus de productividad, salvo para el personal contratado para trabajar esos días, que percibirán la retribución que por convenio correspondiese atendiendo a la proporción de jornada de trabajo.

El personal del servicio de día que voluntariamente realice el trabajo en domingo y/o festivo a jornada completa, se le abonará por día la cantidad de 66,46 € 2020, 66,13 € 2021 y 70,43 € 2022, además del salario base y plus productividad, salvo para el personal contratado para trabajar esos días, que percibirán la retribución que por convenio correspondiese atendiendo a la proporción de jornada de trabajo.

Art. 19º.- SERVICIO DE MERCADILLO, RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES, DESPLAZAMIENTOS AL TALLER

Dado que estos servicios del personal se continúan realizando una vez finalizada la jornada laboral se abonará a 12,99 €/ hora 2020, 12,92 €/ hora 2021 y 13,76/hora 2022, para todo el personal que los realice.

Art. 20º.- PLUS ESPECIAL DE FERIAS Y FIESTAS PATRONALES DE LA LOCALIDAD

Coincidiendo con las ferias y fiestas patronales de las localidades, y como compensación al trabajo extraordinario que se genera en las mismas, se abonará, además de las retribuciones normales por ese día, la cantidad de 99,57 € 2020, 99,07 € 2021 y 105,51 € 2022 por las ferias y 137,43 € 2020, 136,74 € 2021 y 145,63 € 2022 por las fiestas patronales, salvo para el personal contratado para trabajar esos días, que percibirá la retribución que por convenio correspondiese, atendiendo a la proporción de jornada de trabajo.

Art. 21º.- PLUS BALDEO.-

Se abonará al conductor/a y a peón de la cuba de baldeo la cantidad de 2,71 € 2020, 2,70 € 2021 y 2,88 € 2022 por día efectivo de trabajo.

Art. 22º.- REVISION SALARIAL Y ECONOMICA.-

Revisión salarial para cada uno de los años de vigencia vinculada a la revisión del IPC del año anterior y revisión de las diferencias salariales con carácter retroactivo a 1 de enero de cada año que se pudiesen originar en caso que fuese preceptiva la revisión.

Una vez conocido el IPC resultante las partes se reunirán para actualizar las tablas.

CAPITULO III. REGIMEN DE TRABAJO.

Art. 23º.- JORNADA LABORAL.-

La jornada de convenio se estima en 1.632 horas en cómputo anual, siendo de 35 horas/semanales de lunes a viernes y de 37 horas/semanales de lunes a sábado en el horario habitual establecido por el cliente. A partir de la firma del presente convenio, se articula a través de la Comisión Paritaria una fórmula para el descanso de 2 sábados mensuales para toda la plantilla según lo establecido en la Disposición Transitoria, salvo el personal contratado para trabajar esos días.

El servicio de domingos y festivos se realizará conforme a lo establecido en el artículo 18 del presente Convenio Colectivo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

El tiempo de bocadillo será de veinte minutos, considerándose dicho tiempo como periodo efectivo de trabajo.

El personal de limpieza tomará un bocadillo desde las 10:00 horas a las 10:20 horas, el personal de recogida no tendrá una hora fija de bocadillo, sino que se tomará cuando las circunstancias de trabajo lo permitan.

Art. 24º.- VACACIONES.-

Las vacaciones serán de 32 días retribuidas según tabla anexa, adicionando la antigüedad correspondiente según el art.8.

El tiempo hábil de disfrute será de forma consecutiva a lo largo del año natural ó bien divididos en un máximo de dos períodos, a elección del trabajador, no pudiendo en ningún caso ser sustituidas por compensación económica, excepto las situaciones legalmente permitidas, ni ser acumuladas a las del año siguiente, salvo que el contrato finalice en el ejercicio. Se prorratearán por el tiempo de permanencia en la empresa.

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio, dispondrán de un día más de vacaciones por cada 5 años de antigüedad en la empresa, a disfrutar preferentemente los sábados, previo acuerdo entre las partes.

El reparto de turnos de vacaciones se elaborará entre la empresa y los/as representantes de los/las trabajadores/as en el último trimestre del año anterior, y se expondrá en los tablones de anuncios antes del 1 de noviembre, quedando en todo momento garantizada la prestación del servicio.

Las vacaciones no podrán iniciarse en festivo ó día inhábil, y finalizarán el día de incorporación al trabajo.

Los trabajadores/as de la misma categoría, turno y servicio podrán intercambiar sus vacaciones comunicándolo a la empresa con un mes de antelación, siempre y cuando coincidan en duración.

Si por ausencia del trabajador/a por cualquier supuesto de IT, no hubiese podido disfrutar de sus vacaciones en el período asignado, disfrutará de las mismas a partir de su reincorporación al trabajo y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del año en que se haya originado la IT.

#### Art. 25º.- LICENCIAS.-

El personal de este Convenio Colectivo tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos, en la forma que se establece a continuación, coincidiendo con el hecho causante y debiendo entregar a la mayor brevedad posible los justificantes, excepto para la licencia de asuntos propios, siendo la retribución de las licencias el salario vacaciones:

- a) Matrimonio veinte días naturales.
- b) Matrimonio de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad un día natural.
- c) Bautizo y Primera Comunión de hijos un día natural. En el supuesto de que ese día coincida con un domingo o festivo se trasladará dicha licencia al día anterior o posterior, a elección del trabajador.
- d) Nacimiento de hijos cuatro días laborales.
- e) Muerte de cónyuge, padres, hijos y hermanos y nietos cuatro días laborales.
- f) 3 días laborales por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, cónyuges, suegros, hijos y hermanos y para el resto de los familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días laborales.
- g) Intervención quirúrgica de cónyuge e hijos que no tengan la consideración de grave un día laboral.
- h) Dos días más cuando el desplazamiento sea de una distancia de hasta cien Kms. y siendo superior a ésta, se pactarán individualmente los días necesarios para llevar a cabo el desplazamiento, por enfermedad grave o muerte de hermanos, padres, hijos y cónyuge.
- i) Un día para el desplazamiento a otra localidad en caso de enfermedad. Se solicitará el justificante médico del especialista.
- j) Traslado de domicilio habitual un día.
- k) Asuntos propios 5 días no acumulables a períodos de vacaciones. No podrá coincidir más de un trabajador disfrutando de esta licencia.
- l) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Los permisos de Maternidad, Paternidad, Lactancia, Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, Nacimiento o adopción hijo-hija con discapacidad, Adopción internacional, Reducción de jornada por razones de guarda legal, Excedencia por cuidado de hijos, Riesgos durante el embarazo y lactancia, etc., se estará a lo dispuesto en la LEY ORGANICA 3/2007, de 22 de marzo, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES, y posteriores Leyes que la sustituya o modifique.

#### CAPITULO IV. REGIMEN DE EMPLEO.

##### Art. 26º.- IGUALDAD PROFESIONAL.-

La Empresa vendrá obligada, en el caso de contratación de personal femenino, a la total equiparación de las condiciones económicas laborales con el personal de su categoría profesional o en su caso al trabajo realizado de igual valor.

##### Art. 27º.- CLASIFICACION DEL PERSONAL.-

La clasificación del personal que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas, si las necesidades o el volumen de la Empresa no lo requieren.

Los trabajos de superior categoría se regirán por lo establecido en el presente convenio.

Los cometidos de cada, categoría u oficio, indican las funciones a realizar, teniendo los trabajadores la obligación de ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría profesional.

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo y atendiendo a su permanencia en la empresa, se clasificará como fijo, eventual e interino y duración determinada.

El personal fijo es el que precisa la empresa de modo permanente para realizar el trabajo normal.

Personal eventual es el que se contrata por circunstancias especiales de la producción.

El personal interino es el que se contrata para sustituir a los trabajadores con reserva del puesto de trabajo.

##### Art. 28º.- GRUPOS PROFESIONALES.-

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

Grupos de mandos intermedios.

Grupos de Administrativos/as.

Grupos de operarios/as.

Definición de Grupo y de Categorías Profesionales.-

Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifican seguidamente.

Estas categorías serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

Grupo de mandos intermedios: El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes categorías:

Encargado/a General.

Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona.

Encargado/a de segunda o Capataz.

Encargado/a o Maestro/a de Taller.

Encargado/a General: Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico superior o medio, manda sobre uno o más Encargados. Adopta

las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona: A las órdenes de un Encargado/a general o Subencargado/a general, tiene a cargo Capataces y personal operario, cuyo trabajo dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito o zona y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

Encargado/a de segunda o Capataz: El trabajador/a que a las órdenes de un Encargado/a general, Subencargado/a, Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona, tiene a su cargo el mando sobre los Encargados/as de Brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá reemplazar a su jefe inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

Encargado/a Taller: Con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos de taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que deben utilizar.

Grupo de Administrativos/as: Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales:

Jefe/a Administrativo/a de segunda.

Oficial Administrativo/a de primera.

Oficial Administrativo/a de Segunda.

Auxiliar Administrativo/a.

Jefe/a Administrativo/a de segunda: Empleado que, provisto o no de poder limitado, está encargado de una sección o departamento; ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo entre sus subordinados.

Oficial Administrativo/a de primera: Empleado que actúa a las órdenes de un Jefe Administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Oficial Administrativo/a de Segunda: Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe o a un Oficial de primera realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas.

Auxiliar Administrativo/a: Empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

Grupo de operarios: El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes categorías:

Conductor/a.

Peón especializado.

Peón.

Oficial primera de Taller.

Oficial segunda de Taller.

Oficial tercera de Taller.

Vigilante o Guarda.

Limpiador/a.

Conductor/a: En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

Peón Especializado: el dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen, sin embargo, práctica, especialidad y reconocida experiencia, categoría a la que optará el personal indefinido en tanto en cuanto cubran una vacante.

Peón: trabajador encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere un largo tiempo de experiencia, ni especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Se utilizará para cubrir puestos por absentismo, tales como interinidad o sustitución de vacaciones, contratación eventual y de fin de semana.

Oficial primera de Taller: Con mando sobre otros operarios o sin él, posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

Oficial segunda de Taller: Operario que, con conocimiento teórico-práctico de oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los Oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

Oficial tercera de Taller: Operario que no alcanza aún los conocimientos teórico-práctico para realizar su cometido con la perfección y eficacia exigida a los Oficiales de segunda.

Vigilante o Guarda: Tiene a su cargo la vigilancia, diurna o nocturna, de los locales o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en los mismos se guardan.

Limpiador/a: Es el operario que tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la Empresa.

##### Art. 29º.- SUBROGACION DEL PERSONAL.-

En esta materia se estará a lo establecido en el Capítulo XI, artículo 49 y siguientes del Convenio General del Sector.

**Art. 30º.- FOMENTO DE EMPLEO**

Todas las bajas del personal fijo que se produzcan de forma definitiva por cualquier causa, serán cubiertas, a criterio de la Empresa, por el personal eventual habitual.

Los eventuales habituales serán los que sustituirán temporalmente las necesidades del servicio (incapacidad temporal, vacaciones, licencias, etc...).

En caso de ampliación del servicio se cubrirá dicho aumento de entre el personal eventual habitual, negociándose entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores.

**Art. 31º.- MOVILIDAD FUNCIONAL.-**

La movilidad funcional vendrá limitada por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

En los supuestos de sustituciones de personal fijo por encontrarse en situación de incapacidad temporal, invalidez provisional, excedencia voluntaria, vacaciones, etc., el personal que los sustituya que tenga categoría inferior tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

**Art. 32º.- JUBILACIÓN ANTICIPADA Y CONTRATACION INDEFINIDA.-**

En este artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

En relación a la jubilación parcial, en el contrato a tiempo parcial, que suscriba el trabajador se mantendrá la categoría profesional actual del trabajador/a y la demás condiciones de trabajo, incluida su antigüedad y sin perjuicio de cual sea la forma de distribución de la jornada del trabajador, la empresa estará obligada a mantener a éste en alta en seguridad social durante todos los meses de duración del contrato a tiempo parcial, cotizando al sistema de la Seguridad Social de forma mensual, configurándose, las bases de cotizaciones correspondientes, por los salarios cotizables que venga a percibir el trabajador, incluidas pagas extras, distribuidos aquellos en doce meses.

**Art. 33º.- CASOS ESPECIALES.-**

Aquellos trabajadores/as cuya actividad en la Empresa consista en conducir un vehículo que precise un carnet de cualquier categoría, en caso de retirada de éste por la autoridad gubernativa o judicial, pasará a ocupar otro puesto de trabajo dentro de la Empresa de acuerdo con sus aptitudes mientras dure la privación del permiso de conducir, sin que por dicho motivo queden reducidas las retribuciones y categorías del trabajador, siempre que la retirada no sea por imprudencia imputable al mismo. En caso de que los trabajadores/as no puedan realizar su trabajo habitual por secuelas de enfermedad, accidente de trabajo o disminución patente de sus condiciones físicas, oído la RLT, se procurará acoplarlo a otro puesto de trabajo de los existentes en la empresa que esté de acuerdo con sus aptitudes físicas.

La privación de libertad del trabajador/a mientras no exista sentencia condenatoria, tendrá como consecuencia la suspensión del contrato de conformidad con lo establecido por el art. 45.1.g. del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa abonará el coste de la renovación del Carnet de conducir tipo C a todos los trabajadores/as que lo precisen para el desarrollo de su actividad habitual en la empresa.

**Art. 34º.- PROMOCION.-**

El personal al servicio de la Empresa tendrá derecho a ser promocionado y ocupará las vacantes, o nuevos puestos que pudieran producirse dentro de cada grupo profesional, para lo cual se anunciará previamente enviando información a los Delegados de Personal o al Comité de Empresa. La promoción se efectuará mediante examen mixto teórico – práctico, y en la selección al azar del examen estará presente la representación de los trabajadores. En caso de igualdad de puntuación se adjudicará la vacante al trabajador con más antigüedad en días cotizados.

En los casos que sea necesario cubrir una plaza vacante con carácter indefinido de la categoría de conductor, se le concederá opción a cambiar al turno de la plaza vacante, a los trabajadores fijos de la misma categoría y por orden de antigüedad.

**CAPITULO V. MEJORAS SOCIO – ECONOMICAS.****Art. 35º.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS.-****Excedencia Voluntaria:**

El trabajador/a, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador si hubieran transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

Cuando la excedencia se solicite por un periodo no superior a dos años, la reincorporación del trabajador/a en excedencia será automática, debiendo ser comunicada dicha reincorporación con quince días de antelación a la finalización de la excedencia.

**Art. 36º.- SEGURO COLECTIVO.-**

La empresa concertará una póliza de seguros a favor de los trabajadores/as afectados por el presente Convenio, que cubrirá los siguientes riesgos:

Invalidez absoluta permanente derivada de accidente o enfermedad profesional:	19.723,26 €
Muerte Natural del Trabajador:	19.040,47 €
Muerte de Accidente Laboral:	19.040,47 €
Muerte de Accidente de Trafico:	38.080,92 €

Las indemnizaciones marcadas anteriormente se abonarán por la Cía. Aseguradora a los beneficiarios que señale y designe el trabajador.

El trabajador/a estará obligado a rellenar el cuestionario que para llevar a efectos el seguro, envíe la compañía aseguradora.

El presente artículo entrará en vigor a los quince días de la firma del convenio.

La Empresa entregará anualmente una copia de la póliza a los trabajadores/as.

**Art. 37º.- COMPLEMENTO POR ACCIDENTE Y ENFERMEDAD.-**

En caso de enfermedad ó accidente, el/la trabajador/a queda obligado/a, desde el primer día de la baja, a comunicar esta circunstancia inmediatamente a la empresa. Durante este período, el/la trabajador/a vendrá obligado a presentar en tiempo y forma los correspondientes partes de baja, confirmación y alta, de acuerdo con las normas generales establecidas al respecto, asimismo el/la trabajador/a no podrá dedicarse a ninguna otra actividad remunerada.

El servicio médico ó Mutua podrá verificar el estado de enfermedad ó accidente del trabajador/a que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo. La negativa del trabajador/a a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

Los trabajadores/as que causen baja por incapacidad temporal percibirán con cargo a la empresa el importe necesario hasta alcanzar el 100% del salario vacaciones en los siguientes supuestos:

En caso de accidente, a partir del primer día y durante todo el proceso del mismo.

En caso de hospitalización por enfermedad, a partir del primer día y durante el tiempo que dure la hospitalización.

En caso de baja por enfermedad se complementará hasta el 80% del salario vacaciones desde el 1º al 20º día de la baja y hasta el 100% desde el 21º día de la baja en adelante.

**Art. 38º.- AYUDA ESCOLAR.-**

La Empresa abonará como ayuda escolar, las cantidades detalladas a continuación por hijo/a y por trabajador/a. Dichas cantidades se abonarán en el mes de agosto, siendo necesaria la acreditación de estar matriculado antes del 31 de Octubre.

- Preescolar:	78,23€ 2020,	77,84€ 2021	y 82,90€ 2022
- Primaria:	108,43€ 2020,	107,89€ 2021	y 114,90€ 2022
- Secundaria o equivalentes:	147,27€ 2020,	146,53€ 2021	y 156,06€ 2022
- Bachiller o equivalentes:	147,27€ 2020,	146,53€ 2021	y 156,06€ 2022
- Estudios Superiores o Universitarios:	270,47€ 2020,	269,11€ 2021	y 286,61€ 2022

**Art. 39º.- PREMIO DE NATALIDAD.-**

Todo personal que acredite el nacimiento de hijo/a percibirá por parte de la empresa la cantidad de 138,53 € 2020, 137,84 2021 y 146,80 2.022 hijo/a.

**Art. 40º.- PREMIO DE ABSENTISMO.-**

Con efecto del año 2022, se establece un premio de absentismo de 100,00 / año para todos los trabajadores/as con cero absentismo (excepto licencias de convenio) y 75,00€ para 1 absentismo por contingencias comunes mayor de 10 días ó 1 accidente laboral. Se abona al año siguiente con respecto a los datos del año natural anterior

**CAPITULO VI. REPRESENTACION Y ACCION SINDICAL.****Art. 41º.- GARANTIA SINDICAL.-**

La Empresa reconocerá las atribuciones conferidas al Comité de Empresa y a las Centrales Sindicales como representantes de todos los trabajadores. La Empresa se compromete a cumplir la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en sus estrictos términos. En este sentido:

La Empresa no pondrá dificultades a dichas centrales para el ejercicio de la acción sindical legalmente reconocida: Afiliación, Propaganda, Recaudación, Colecta, etc.

Se pondrá a disposición de la RLT y de las Centrales Sindicales, estén o no representadas en él, tableros de anuncios para fines de comunicación con el personal y sus afiliados.

**Art. 42º.- CREDITO HORARIO.-**

El crédito horario concedido a los representantes de los trabajadores será de 20 horas, pudiendo ser objeto de cesión mutua entre los miembros del Comité de Empresa, no existiendo tope alguno.

**Art. 43º.- TIEMPO SINDICAL.-**

La RLT tendrá derecho a reunión en su centro de trabajo, sin más limitaciones, y fuera de la jornada de trabajo.

Asimismo podrá igualmente celebrar reuniones en su centro de trabajo y dentro de la jornada, sin más trámite que las del tiempo conferido a los Delegados de Personal para el ejercicio de las funciones sindicales.

En el supuesto de convocatoria de reunión por parte de la Empresa, no se contarán dichas horas como actividad a descontar en las horas concedidas a los representantes sindicales.

Igualmente la Empresa se compromete, en relación con las horas empleadas por los miembros de la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo en las jornadas de negociación del mismo, a contemplar la posibilidad de considerarlas como trabajadas y en consecuencia compensarlas por horas de trabajo, o aplicar otra solución que compense a los miembros del Comité.

**Art. 44º.- ASAMBLEAS.-**

La RLT podrá convocar por motivos prioritarios dos asambleas al año con una duración máxima de una hora, al principio o al final de la jornada, comprometiéndose los trabajadores/as a recuperar el tiempo invertido en la Asamblea.

**Art. 45º.- CUOTA SINDICAL.-**

La Empresa facilitará la recaudación de la cuota sindical previa autorización escrita de cada trabajador/a e ingresará su importe en la cuenta corriente cuyo número se indique en la propia autorización o bien se abonarán en la forma que conjuntamente se acuerde.

**Art. 46º.- SANCIONES.-**

La aplicación del régimen disciplinario en la empresa se regirá por lo establecido en el Convenio General del Sector, debiendo procederse con carácter previo a la imposición de cualquier sanción a la apertura de un expediente contradictorio, mediante el cual se comunicará al trabajador y los Delegados de Personal los cargos

imputados, otorgándole un plazo de tres días para la presentación del oportuno escrito de alegaciones.

La Representación de los Trabajadores conocerá de todas las sanciones que se impongan en la empresa.

#### CAPITULO VII. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

##### Art. 47º.- SALUD LABORAL.-

En esta materia se estará a lo establecido en la Ley de prevención de Riesgos Laborales.

Se contará en el centro de trabajo, con las siguientes condiciones higiénicas: Duchas y cuartos de baño, suficientes para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo.

Número de taquillas de dos cuerpos suficientes para guardar la ropa. Herramientas de trabajo en perfectas condiciones de uso, tanto en lo que se refiere a carritos como a bombos de recogida.

Por la empresa se proporcionará el jabón necesario para la correcta higiene, así como 3 toallas grandes de baño, al año a cada trabajador/a, en caso de deterioro se repondrán.

##### Art. 48º.- PRENDAS DE TRABAJO.-

Las prendas de trabajo serán entregadas anualmente por la Empresa. Las de verano en marzo / abril y las de invierno en septiembre / octubre.

Se creará una Comisión Mixta constituida por los Delegados de Personal y la empresa para evaluar la calidad, cantidad y elección de prendas, etc., dentro de lo presupuestado para tal fin.

#### CAPITULO VIII. FALTAS Y SANCIONES.

##### Art. 49º.- FALTAS Y SANCIONES.-

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

##### Graduación de las faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores/as al servicio de la empresa se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

##### Faltas Leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Las de descuido, error, o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a 30 minutos, sin que existan causas justificadas.
3. El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de 5 días después de haberlo efectuado.
6. Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
7. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
8. Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa durante la jornada laboral, siempre que no sea en presencia de público.
9. Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.
10. Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
11. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.
12. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
13. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.
14. Faltas de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y faltas de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a superiores.
15. Encontrarse en el centro de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.
16. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
17. Cualquier otra de semejante naturaleza.

##### Faltas graves

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas.
2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. Una falta al trabajo no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero.
4. Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se considerará como falta muy grave.
7. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
8. Dormir durante la jornada de trabajo.
9. Actitudes o comportamiento que degraden la buena imagen de los trabajadores del sector o de la empresa.
10. Falta notoria de respeto o consideración al público.
11. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.

12. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.

13. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada que ocasione perjuicios a la empresa o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.

14. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.

15. La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.

16. Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero, o a un subordinado.

17. Subir a los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados, o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.

18. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.

19. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa, o terceros.

20. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer uso indebido de los mismos.

21. La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.

22. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería, o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.

23. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

24. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.

25. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

26. Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.

27. La reiterada falta de aseo y limpieza personal.

28. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.

29. El incumplimiento de normas de Seguridad e Higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.

30. La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.

31. Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.

32. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta y no cumplimentar la misma.

33. Todas aquellas otras de semejante naturaleza.

##### Faltas muy graves

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante un año.
- 2.- Faltar al trabajo más de dos días durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
4. La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro ó fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta, y en todo caso, las de duración superior a seis años.
5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la empresa.
6. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
7. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de sus trabajadores o de las representaciones sindicales.
8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
9. El incumplimiento de lo establecido en este convenio en materia de discreción profesional.
10. La competencia desleal.
11. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
12. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.
13. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros, o daños a la empresa.
14. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
16. La desobediencia continuada o persistente.
17. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
18. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
19. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción.
20. La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando, siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
21. Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.
22. El acoso sexual y el acoso moral por razón de sexo.
23. Las faltas de semejante naturaleza.

##### Prescripción de las infracciones y faltas

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los 20 días, y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### Sanciones. Aplicación

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

#### 1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 o 2 días.

#### 2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

#### 3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 60 días.
- Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

Las empresas anotarán en los expedientes laborales de sus trabajadores las sanciones que se les impongan.

En aquellos supuestos en los que la empresa pretende imponer una sanción por faltas graves o muy graves a los trabajadores afiliados a un sindicato deberá, con carácter previo, dar audiencia al delegado sindical, si lo hubiere.

La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: el nombre del trabajador, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

#### Artículo 50. Plan de igualdad

Se acuerda incluir el Plan de Igualdad como Anexo I.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES.-

PRIMERA.- Durante el tiempo de vigencia de dicho convenio no será realizado ningún contrato a través de las Empresas de Trabajo Temporal (E.T.T.).

SEGUNDA.- Si en el periodo de vigencia del pliego de condiciones, por los servicios técnicos del Ayuntamiento se solicitara un aumento de las rutas de recogida, dicho aumento no se computará a efectos de la oferta que pudiera realizar la empresa adjudicataria como productividad para los trabajadores/as.

#### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los anexos que se unen al presente convenio colectivo, forman parte del mismo y tienen fuerza para obligar.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se acuerda la contratación de un PEON al 50%, el incremento de jornada de un PEON al 50% y la modificación de categoría de un trabajador/a de PEÓN a CONDUCTOR/A para posibilitar el descanso establecido en el artículo 23.

#### ANEXO I.

#### PLAN DE IGUALDAD

Las organizaciones firmantes del Convenio, tanto sindicales como empresariales, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención en el ámbito sectorial en el marco de la Ley Orgánica 3/2007, para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo, así como en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ("ET" o "Estatuto de los Trabajadores"). Por ello, y teniendo presente el papel del sector comprometido y avanzado en el desarrollo de políticas de igualdad acuerdan los siguientes principios, que se aplicarán a las empresas que se adhieran al presente plan:

- Integración de la igualdad de trato entre mujeres y hombres como principio informador:

La igualdad de trato 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.

- Prohibición y rechazo de toda discriminación directa por razón de sexo:

La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable, así como todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

- Prohibición y rechazo de toda discriminación indirecta por razón de sexo:

La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutro pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

- Principio de indemnidad frente a represalias:

Supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Las medidas tendentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades se encuadrarán en diversas materias; así, las empresas que se adhieran al plan de igualdad podrán deberán implementar las siguientes acciones:

Acciones positivas en materia de acceso al empleo y formación:

Incluir en el clausulado de los contratos de arrendamiento de servicios de selección, la recomendación de mantener los mismos criterios de igualdad en todo el proceso.

Eliminar cuestiones relativas a algunos datos personales del impreso de solicitud de empleo (estado civil, hijos...), así como de la vida privada de los candidatos.

Establecer medidas de acción positiva en materia de contratación, promoción y formación, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado, para favorecer su acceso al grupo profesional o puesto de trabajo de que se trate.

Aplicar la igualdad de oportunidades en los procesos de promoción, en base a los resultados obtenidos en las evaluaciones anuales del desempeño o procedimientos equivalentes.

Especificar en las ofertas de empleo para puestos en los que las mujeres están subrepresentadas que pueden acceder a ellos tanto mujeres como hombres.

Desarrollar programas de formación específica en materia de igualdad de oportunidades del personal encargado de los procesos de selección.

Acciones positivas en la promoción de la igualdad en la negociación colectiva

Establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Acciones positivas en materia de formación:

Analizar la posibilidad de potenciar la realización de cursos a distancia (e-learning) o mixtos, que pudieran ampliar las posibilidades formativas con mayor compatibilidad con situaciones especialmente sensibles en materia de conciliación, tales como excedencias, maternidades, reducciones de jornada o enfermedades de larga duración.

Promover acciones formativas específicas para mujeres, destinadas a la mejora del desempeño profesional, relacionadas con las habilidades de responsabilidad, organización y mando, que comprenda, entre otras materias, la gestión de equipos, resolución de conflictos, planificación de actividades, etc., al objeto de que puedan ocupar puestos de mayor responsabilidad.

Informar a todo el personal de las opciones de formación que oferta la empresa a través de los medios disponibles.

Procurar que las acciones formativas se programen en horario laboral, salvo fuerza mayor, con el fin de minimizar el impacto en la vida personal y familiar.

Acciones positivas en materia de retribución:

Realizar un seguimiento de la brecha salarial para poder analizar su evolución y relación de la misma con el porcentaje salarial por sexo respecto a la media de las nuevas incorporaciones a la organización.

Las situaciones de reducción de jornada por guarda legal o suspensiones del contrato por maternidad o paternidad, no serán óbice para la obtención de incentivos o retribución variable cuando, en su caso, puedan corresponder, de acuerdo con la correspondiente consecución de objetivos y el tiempo de prestación durante el ejercicio.

En particular, cumplir con todo lo establecido en el art. 28 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Igualdad de remuneración por razón de sexo.

Acciones positivas en materia de conciliación:

Realizar un seguimiento desagregado por sexos de la utilización de las distintas medidas de conciliación.

Realizar campañas informativas sobre la existencia de las distintas medidas de conciliación y corresponsabilidad.

Informar a los empleados sobre los permisos y excedencias existentes en la normativa laboral.

Facilitar la flexibilidad en la distribución de las vacaciones, para dar cobertura al cuidado y atención a los hijos, en periodo de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso, de acuerdo con las necesidades organizativas, y garantizándose la atención del servicio.

Realizar estudios tendentes a determinar, en su caso, un programa de ayudas (becas, anticipos, etc.) o acuerdos institucionales para favorecer la atención y cuidado de hijos en periodos no lectivos o vacacionales, para la realización de actividades tales como colonias, escuelas estivales, campamentos de verano, etc., en el ámbito de la conciliación de la vida personal y laboral.

Garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de las personas trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o que se encuentren en período de lactancia.

Acciones positivas en materia de comunicación:

Reservar espacios en los medios de comunicación de las empresas o reuniones de empresa para la concienciación y publicidad de la igualdad de oportunidades.

Informar a las empresas colaboradoras de los compromisos en materia de igualdad con el objetivo extender estos a las mismas.

Participar en cursos y charlas sobre la materia de igualdad.

Divulgar la Ley de Igualdad a través de los medios de comunicación establecidos en las empresas.

Acciones positivas en materia de prevención del acoso:

Realizar acciones de comunicación sobre los procedimientos de prevención del acoso y los canales de denuncia.

Establecer, actualizar y desarrollar el Protocolo de Prevención del Acoso y violencia en el trabajo, así como informaciones relacionadas con la materia, a través de las herramientas de comunicación establecidas en las empresas.

Acciones positivas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo:

Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Se deberán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que mantuvieran conocimiento y que pudieran perjudicarlo.

	CAPATAZ DIA	CAPATAZ NOCHE	AUX. ADMN	CONDU- TOR/A DIA	CONDU- TOR/A NOCHE	PEON ESPEC. DIA	PEON ESPEC. NOCHE	PEON DIA	PEON NOCHE	OFICIAL 1ª TALLER	OFICIAL 2ª TALLER	VIGILANTE / GUARDA	LIMPIA- DOR/A
AÑO 2020													
SALARIO BASE	806,59	806,59	660,88	687,00	687,00	685,11	685,11	685,11	685,11	687,00	687,00	685,11	685,11
PLUS TOXICO	130,90	130,90	107,17	111,51	111,51	111,00	111,00	111,00	111,00	111,51	111,51	111,00	111,00
PLUS ACTIVIDAD	524,62	524,62	20,41	372,54	372,54	119,67	119,67	7,40	7,40	431,23	319,98	0,00	0,00
PLUS PRODUCTIVIDAD	433,78	433,78	382,75	433,78	433,78	433,78	433,78	395,51	395,51	433,78	382,75	357,23	229,65
PLUS CONDUCCION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,30	10,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PLUS NOCTURNO	0,00	196,22	0,00	0,00	167,13	0,00	166,62	0,00	166,62	167,13	0,00	166,62	166,62
PLUS TRANSPORTE	119,93	119,93	119,93	119,93	119,93	119,93	119,93	119,93	119,93	119,93	119,93	119,93	119,93
PAGA VERANO	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47
PAGA NAVIDAD	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47
PAGA OCTUBRE	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47
PAGA BENEFICIO	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47	800,47
SALARIO VACACIONES	2.366,22	2.366,22	1.496,98	2.046,20	2.046,20	1.710,21	1.710,21	1.510,62	1.510,62	2.120,39	1.920,79	1.467,70	1.301,37
HORAS EXTRAS	12,99	12,99	12,99	12,99	12,99	12,99	12,99	12,99	12,99	12,99	12,99	12,99	12,99
BRUTO AÑO	27.742,16	29.900,61	18.901,42	24.220,48	26.058,96	21.076,54	22.909,40	19.220,91	21.053,77	26.778,71	22.955,49	20.508,43	18.938,69
	CAPATAZ DIA	CAPATAZ NOCHE	AUX. ADMN	CONDU- TOR/A DIA	CONDU- TOR/A NOCHE	PEON ESPEC. DIA	PEON ESPEC. NOCHE	PEON DIA	PEON NOCHE	OFICIAL 1ª TALLER	OFICIAL 2ª TALLER	VIGILANTE / GUARDA	LIMPIA- DOR/A
AÑO 2021													
SALARIO BASE	802,56	802,56	657,58	683,57	683,57	681,69	681,69	681,69	681,69	683,57	683,57	681,69	681,69
PLUS TOXICO	130,25	130,25	106,63	110,95	110,95	110,44	110,44	110,44	110,44	110,95	110,95	110,44	110,44
PLUS ACTIVIDAD	522,00	522,00	20,31	370,68	370,68	119,07	119,07	7,36	7,36	429,08	318,38	0,00	0,00
PLUS PRODUCTIVIDAD	431,61	431,61	380,84	431,61	431,61	431,61	431,61	393,53	393,53	431,61	380,84	355,45	228,50
PLUS CONDUCCION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,25	10,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PLUS NOCTURNO	0,00	195,24	0,00	0,00	166,30	0,00	165,79	0,00	165,79	166,30	0,00	165,79	165,79
PLUS TRANSPORTE	119,33	119,33	119,33	119,33	119,33	119,33	119,33	119,33	119,33	119,33	119,33	119,33	119,33
PAGA VERANO	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46
PAGA NAVIDAD	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46
PAGA OCTUBRE	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46
PAGA BENEFICIO	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46	796,46
SALARIO VACACIONES	2.354,39	2.354,39	1.489,49	2.035,97	2.035,97	1.701,66	1.701,66	1.503,06	1.503,06	2.109,78	1.911,18	1.460,36	1.294,87
HORAS EXTRAS	12,93	12,93	12,93	12,93	12,93	12,93	12,93	12,93	12,93	12,93	12,93	12,93	12,93
BRUTO AÑO	27.603,45	29.751,11	18.806,91	24.099,38	25.928,66	20.971,15	22.794,85	19.124,80	20.948,50	26.644,82	22.840,72	20.405,89	18.843,99
	CAPATAZ DIA	CAPATAZ NOCHE	AUX. ADMN	CONDU- TOR/A DIA	CONDU- TOR/A NOCHE	PEON ESPEC. DIA	PEON ESPEC. NOCHE	PEON DIA	PEON NOCHE	OFICIAL 1ª TALLER	OFICIAL 2ª TALLER	VIGILANTE / GUARDA	LIMPIA- DOR/A
AÑO 2022													
SALARIO BASE	854,72	854,72	700,32	728,00	728,00	726,00	726,00	726,00	726,00	728,00	728,00	726,00	726,00
PLUS TOXICO	138,71	138,71	113,57	118,16	118,16	117,62	117,62	117,62	117,62	118,16	118,16	117,62	117,62
PLUS ACTIVIDAD	555,93	555,93	21,63	394,77	394,77	126,81	126,81	7,84	7,84	456,97	339,07	0,00	0,00
PLUS PRODUCTIVIDAD	459,67	459,67	405,59	459,67	459,67	459,67	459,67	419,11	419,11	459,67	405,59	378,55	243,35
PLUS CONDUCCION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,92	10,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PLUS NOCTURNO	0,00	207,93	0,00	0,00	177,11	0,00	176,57	0,00	176,57	177,11	0,00	176,57	176,57
PLUS TRANSPORTE	127,09	127,09	127,09	127,09	127,09	127,09	127,09	127,09	127,09	127,09	127,09	127,09	127,09
PAGA VERANO	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23
PAGA NAVIDAD	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23
PAGA OCTUBRE	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23
PAGA BENEFICIO	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23	848,23
SALARIO VACACIONES	2.507,43	2.507,43	1.586,31	2.168,31	2.168,31	1.812,27	1.812,27	1.600,76	1.600,76	2.246,92	2.035,41	1.555,29	1.379,03
HORAS EXTRAS	13,77	13,77	13,77	13,77	13,77	13,77	13,77	13,77	13,77	13,77	13,77	13,77	13,77
BRUTO AÑO	29.397,67	31.684,93	20.029,36	25.665,84	27.614,02	22.334,28	24.276,52	20.367,92	22.310,15	28.376,73	24.325,36	21.732,27	20.068,85

## ANEXO PLANTILLA 2022 BENALUP CASAS VIEJAS

CAPATAZ
MATEOS MONTIANO, DEMETRIO
CONDUCTOR
CABALLERO COLLANTES, JUAN PEDRO. ORTEGA HERRERA, MANUEL
PEONES ESPECIALIZADO
LAGO JIMÉNEZ, JUAN ANTONIO. GONZALEZ RUIZ, JOSE LUIS. NUÑEZ MEDINA, FRANCISCO. SANCHEZ MATEO, FRANCISCO JOSE. RODRIGUEZ BARBERAN, MANUEL. JIMÉNEZ SÁNCHEZ, FRANCISCO JAVIER
PEON
MONTIANO TORO, MANUEL JESÚS

Firmas.

Nº 100.863

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ****AREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANIA****FUNDACION PROVINCIAL DE CULTURA****EDICTO**

Mediante Decreto de la Presidencia n.º FPCUL-00306-2022, de fecha 17/08/2022, se ha procedido a aprobar las Bases de la Convocatoria del Catálogo de Ofertas Culturales 2023-2024 por el Vicepresidente de la Fundación Provincial de Cultura, de conformidad con el siguiente tenor literal:

“Antonio González Mellado, Vicepresidente de la Fundación Provincial de Cultura de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por el Presidente (Decreto de fecha 11 de julio de 2022), al amparo de lo dispuesto en el Artículo 17 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

La Fundación Provincial de Cultura de la Diputación de Cádiz tiene como objetivo diseñar y aplicar una política cultural de calidad, estable y transversal que promueva el respeto por el patrimonio material e inmaterial de nuestra provincia, fomente las manifestaciones artísticas, refuerce el tejido cultural y mejore los niveles educativos de la sociedad gaditana, dentro de la defensa de los valores democráticos, de igualdad, de solidaridad, de calidad, innovación y de buenas prácticas, siendo un motor de innovación y de progreso social.

La Fundación Provincial de Cultura considera que la cultura abarca todos los ámbitos de la actividad humana, constituyendo una de las principales fuentes de valores, cohesión social, bienestar, riqueza y participación de una sociedad.

El fin es ofrecer más y mejores servicios culturales a los ayuntamientos, promoviendo el equilibrio territorial, el desarrollo sostenible y favoreciendo al sector cultural y a la ciudadanía en general.

Para ello La Fundación Provincial de Cultura ha establecido el Programa de Difusión Cultural con el objetivo de coordinar y realizar las acciones culturales de la Diputación de Cádiz en los municipios de menos de 50.000 habitantes y en las Entidades Locales Autónomas de la provincia de Cádiz para la consecución de la mejora de la calidad de la programación cultural de la provincia.

Teatro, música, danza, cine, literatura, pintura, escultura, diseño, gastronomía, patrimonio material e inmaterial..., cualquier manifestación del mundo del arte y la cultura es tomada en consideración para fomentar la creación cultural de base en los municipios de nuestra provincia y acercar las distintas expresiones de este catálogo a nuestros pueblos.

Visto el informe propuesta del Director de la Fundación Provincial de Cultura, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas, vengo en disponer: **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE ACTIVIDADES CULTURALES 2023-2024 DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA**

La Fundación Provincial de Cultura (en adelante la Fundación) ha establecido el Programa de Difusión Cultural para la coordinación y realización de las acciones culturales de la Diputación de Cádiz en los municipios de población inferior a 50.000 habitantes y en las Entidades Locales Autónomas de la provincia de Cádiz que figuran en el listado al final de las bases.

El Programa de Difusión Cultural persigue una mejora de la calidad de la programación cultural en la provincia y una mayor participación de ayuntamientos y agentes culturales en la gestión de los programas culturales patrocinados por la Diputación de Cádiz.

En este sentido se va a prestar especial atención a las actividades que incluyan contenidos relacionados con los siguientes valores: solidaridad, respeto a la diversidad, igualdad de género, conservación medioambiental y emergencia climática, inclusión social, participación, calidad, transparencia, buenas prácticas y cooperación con el fin de que las necesidades e intereses de la ciudadanía estén en el centro de las políticas culturales de la Diputación de Cádiz.

Con esta convocatoria a profesionales y empresas culturales, se pretende ordenar la oferta existente para una posterior selección de actividades culturales, con el objetivo de establecer una programación de calidad en la provincia durante los ejercicios 2023 y 2024.

A efectos de información, en la sede de la Fundación Provincial de Cultura, Plaza de San Antonio, nº 3 – 11003 – Cádiz y en la web de la Fundación Provincial de Cultura [www.dipucadiz.es/cultura](http://www.dipucadiz.es/cultura) se puede consultar la información relativa a la convocatoria y en los siguientes contactos:

Administración: [cultura.administracion@dipucadiz.es](mailto:cultura.administracion@dipucadiz.es) T. 956211269 / 956210003  
Información general: [cultura.cooperacion@dipucadiz.es](mailto:cultura.cooperacion@dipucadiz.es) T. 956211142 / 956210009/  
956 228057

**BASE 1. OBJETO GENERAL**

PRIMERO.- El objeto de esta convocatoria pública es la realización del Catálogo de Actividades Culturales que sirva de base al Programa de Difusión Cultural, así como a otros programas, como herramienta para la elaboración de la programación cultural de los municipios de la provincia de Cádiz.

SEGUNDO.- El importe total de cada actividad no excederá la cantidad de 3.000,00 euros impuestos incluidos (IVA, IRPF, etc.), considerándose comprendidos en esa cantidad todos los gastos derivados de la realización de la actividad propuesta (honorarios, transporte, dietas, alojamiento, manutención, etc. y, en todos los casos, los derivados del alquiler y montaje de sonido e iluminación, escenografía, etc.).

La Fundación no realizará contrataciones con un mismo proveedor por importe superior a 15.000,00 euros (IVA excluido) en aplicación de la Ley de Contratos de la Administración Pública, Ley 9/2017, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

TERCERO.- El importe que figure en la solicitud servirá de referencia como precio máximo para las actividades a desarrollar, pudiendo producirse una mejora en dicha oferta, en relación directa con el número de veces que se contrate una misma actividad. La inclusión de la solicitud del profesional o empresa en el Catálogo de Actividades Culturales no implica la obligación por parte de la Fundación de su contratación.

CUARTO.- Las propuestas, actuaciones o actividades, que se presenten deberán estar producidas y disponibles para su realización en el momento de la presentación de la solicitud de inclusión al Catálogo.

**BASE 2. OBJETO ESPECÍFICO**

PRIMERO.- El Catálogo tiene la función de orientar a los/las solicitantes, adecuando su oferta a las necesidades reales de programación que elabora la Fundación junto a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de menos de 50.000 habitantes (se incluye listado al final)

SEGUNDO.- Se estructura en tres grandes ámbitos:

1.- Artes en vivo: son actuaciones en directo de artes escénicas (teatro, danza, circo y performances) y de música.

2.- Actividades formativas: de artes escénicas, artes visuales, cine y audiovisuales, divulgación de la ciencia, fomento de la lectura, narración oral, gastronomía, tecnología, música y otros.

3.- Cine y audiovisuales: son ciclos o conjunto de títulos agrupados por temas, directores/sas o género, con prioridad a la cinematografía española y europea.

**BASE 3. SOLICITANTES, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN.**

PRIMERO.- Podrán presentar solicitud de inscripción las personas físicas inscritas en el régimen especial de trabajadores/as autónomos/as o jurídicas que tengan capacidad de contratar con la Administración Pública.

Los datos consignados en el apartado de solicitante de la solicitud serán entendidos como el NOMBRE FISCAL correspondiente a la actividad o actividades presentadas. Una vez superado el proceso de selección, y en caso de que llegue a producirse alguna contratación de la/s misma/s, su facturación deberá emitirse coincidiendo con el nombre y NIF de la persona o empresa que aquí figuren.

SEGUNDO.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- La solicitud de inscripción se dirigirá a la Presidencia de la FPC de la Diputación Provincial de Cádiz y se presentará mediante el procedimiento de tramitación electrónica que está disponible en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es>), accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)).

Importante: la solicitud debe presentarse haciendo uso de un certificado digital, DNI electrónico o Cl@ve pin/permanente ([https://clave.gob.es/clave\\_Home/clave.html](https://clave.gob.es/clave_Home/clave.html)) del/la profesional o empresa interesada.

El Registro Electrónico proporcionará un documento de acuse de recibo de la transacción realizada, con su número de registro, así como copia de todos los documentos presentados.

CUARTO.- Cada solicitante podrá presentar un máximo de 5 propuestas de actividades por cada uno de los ámbitos establecidos en la Base 2 de esta convocatoria, no pudiendo presentar la misma propuesta en más de un ámbito.

QUINTO.- Subsanación. Efectuadas las comprobaciones, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al/la interesado/a, mediante publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, para que en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación subsane la falta de documentos o acompañe los documentos preceptivos. El citado requerimiento contendrá indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y así se reflejará en la resolución del expediente conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**BASE 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1.- Solicitud debidamente cumplimentada con los siguientes datos: nombre fiscal, NIF, datos de contacto, datos de responsable de coordinación técnica, nombre artístico, título de la propuesta, breve descripción de la misma, duración, año de producción, tipo de público al que se dirige, presupuesto (por una actuación, de 3 a 5 actuaciones, más de 5 actuaciones), enlaces a video, sonido o imagen de la propuesta y Declaración responsable.

2.- Se podrá adjuntar un dossier en pdf (optativo) que incluirá una descripción de la actividad, breve trayectoria profesional y requisitos técnicos para su realización, para la mejor comprensión y valoración de la propuesta.

**BASE 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ACTIVIDADES**

La selección de las propuestas recibidas, con destino a la conformación del Catálogo de Actividades Culturales 2023-2024, se realizará por una Comisión Técnica de Valoración de las propuestas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.- La coherencia de los contenidos de la propuesta con los valores del programa, expresados en la introducción de esta convocatoria: solidaridad, respeto a la diversidad, igualdad de género, conservación medioambiental y emergencia climática, inclusión social, cultura democrática y de la paz.

2.- El grado de idoneidad entre la calidad de la propuesta y su presupuesto, así como su adaptabilidad al territorio de la provincia de Cádiz en función de los espacios escénicos y culturales existentes.

3.- Las iniciativas de nueva creación y propuestas novedosas, actuales y originales.

4.- La trayectoria profesional del artista, grupo o empresa que presenta la propuesta así como su reconocimiento público (por ejemplo: premios) por su calidad y adecuación a públicos concretos.

5.- La identificación clara de los destinatarios de la propuesta: público al que se dirige.

6.- La presentación de material didáctico coherente con la actividad, fundamentalmente en el ámbito de actividades formativas.

Quedarán excluidas las propuestas que incumplan manifiestamente los valores expresados en el punto 1.

**BASE 6. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN**

La selección de las propuestas presentadas estará a cargo de una Comisión Técnica compuesta por 7 miembros.

- El Director de la Fundación Provincial de Cultura de la Diputación de Cádiz o persona en quien delegue.

- 5 técnicos/as de la Fundación con experiencia en gestión y programación cultural.
- Un empleado/a público/a de la FPC que actuará como Secretario/a, con voz pero sin voto.

Una vez examinadas todas las solicitudes recibidas en tiempo y forma, la Comisión Técnica de Valoración emitirá propuesta de resolución provisional motivada de solicitudes admitidas y excluidas, en base a los criterios de selección. La resolución provisional se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial Cádiz y en la web de la FPC ([www.dipucadiz.es/cultura](http://www.dipucadiz.es/cultura)).

Se establece un plazo de alegaciones de 10 días hábiles contados desde el siguiente día a la publicación de la resolución provisional. Se podrá presentar la alegación en el mismo expediente donde ha presentado la solicitud.

En caso de no realizarse la alegación, la solicitud se considerará como desistida. La Comisión Técnica de Valoración, tras verificar y estudiar las alegaciones presentadas, emitirá propuesta de resolución definitiva motivada en la que se determinarán las solicitudes admitidas y excluidas, a efectos de inclusión en el Catálogo de Actividades Culturales 2023/24.

A la vista de dicha propuesta, el órgano competente de la FPC dictará resolución definitiva que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la página web de la FPC ([www.dipucadiz.es/cultura](http://www.dipucadiz.es/cultura)). Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Pleno de la Diputación de Cádiz en el plazo de un mes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 52 de los Estatutos de la FPC, todo ello sin perjuicio que cualquier otro recurso que se estime procedente.

**BASE 7. CONTRATACIÓN EN EL CATÁLOGO DE OFERTAS, ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y VIGENCIA**

**PRIMERO.-** En caso de contratación de la actividad, los/las profesionales y empresas seleccionadas serán informados de la documentación legal que debe presentar (presentación de la ficha de terceros de forma telemática, certificado vigente de Alta en el Impuesto de Actividad Económica (IAE), certificado vigente de no tener deudas con la Hacienda Estatal y Autonómica, certificado de no tener deudas con la Seguridad Social o en su defecto autorización para poder obtener los mismos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos) obligatoriamente para ser contratados.

Toda comunicación con la Fundación Provincial de Cultura se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de Diputación, al igual que la facturación que será por medios electrónicos a través de FACE.

**SEGUNDO.-** Para el mejor desarrollo de los programas establecidos por la Fundación y previo informe técnico que lo justifique, la FPC podrá incluir en el Catálogo de Actividades Culturales 2023- 2024 otras propuestas culturales que no hayan participado en el procedimiento de selección regulado en las presentes Bases.

**TERCERO.-** Esta convocatoria podrá quedar desierta parcial o totalmente.

**CUARTO.-** El hecho de realizar la inscripción de las actividades para su inclusión en el Catálogo de Actividades Culturales 2023-2024, implica la aceptación de estas Bases de participación, así como la no obligación por parte de la Fundación para su contratación.

**QUINTO.-** En caso de conflicto, los solicitantes se someterán a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Cádiz.

**SEXTO.-** El procedimiento regulado en las presentes Bases y las resoluciones que se adopten en el curso del mismo quedan sometidos, en todo lo no previsto expresamente en las Bases, a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SÉPTIMO.-** El Catálogo aprobado en virtud de la presente convocatoria, salvo resolución expresa en contrario adoptada por el órgano competente, extenderá su vigencia a los ejercicios 2023 y 2024.

**BASE 8. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos personales facilitados en la presente Convocatoria serán tratados por la Fundación Provincial de Cultura, organismo autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz, para darle el trámite adecuado a su solicitud de subvención, conforme a la normativa aplicable. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro de la Fundación Provincial de Cultura, en Plaza San Antonio, 3, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320.

**RELACION DE LOCALIDADES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE DIFUSIÓN CULTURAL**

CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CATÁLOGO DE ACTIVIDADES CULTURALES 2023-2024	
LOCALIDADES DE MENOS DE 5.000 HABITANTES	
Algar	Nueva Jarilla
Benaocaz	San Isidro del Guadalete
Castellar de la Frontera	San José del Valle
El Bosque	San Martín del Tesorillo
El Gastor	Setenil de las Bodegas
El Torno	Tahivilla
Espera	Torre Alháquime
Estella del Marqués	Torrepera
Facinas	Villaluenga del Rosario
Grazalema	Zahara
La Barca de la Florida	Zahara de los Atunes
LOCALIDADES DE 5.000 A 10.000 HABITANTES	
Alcalá de los Gazules	Jimena de la Frontera
Alcalá del Valle	Olvera
Algodonales	Paterna de Rivera
Benalup-Casas Viejas	Prado del Rey
Bornos	Puerto Serrano
Guadalcaçin	Trebujena
LOCALIDADES DE 10.000 A 20.000 HABITANTES	
Chipiona	Ubrique
Medina Sidonia	Vejer de la Frontera
Tarifa	Villamartín
LOCALIDADES DE 20.000 A 50.000 HABITANTES	
Arcos de la Frontera	Puerto Real
Barbate	Rota
Conil de la Frontera	San Roque
Los Barrios	

**CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CATÁLOGO DE ACTIVIDADES CULTURALES 2023-2024**

<b>1 DATOS SOLICITANTE/DATOS FISCALES</b>	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL</b>	<b>NIF/NIE/CIF</b>
Los datos consignados en este apartado serán entendidos como el NOMBRE FISCAL correspondiente a la actividad o actividades presentadas a continuación. Una vez superado el proceso de selección, y en caso de que llegue a producirse alguna contratación de la/s misma/s, su facturación deberá emitirse coincidiendo con el nombre y NIF de la persona o empresa que aquí figuren.	
<b>2 REPRESENTANTE LEGAL [1]</b> (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>NIF/NIE</b>
<b>3 MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>	
<b>TNOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA [2]</b> Los solicitantes y beneficiarios de esta convocatoria de subvenciones tendrán la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración como indica de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Quinta del Reglamento Electrónico de la Diputación de Cádiz. Para ello debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.	
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
<b>CORREO CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELÉFONMÓVIL</b>

<b>4 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Fundación Provincial de Cultura, como entidad dependiente de la Diputación Provincial de Cádiz para darle adecuada respuesta a su petición conforme a la normativa aplicable. . Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>			
<b>5 DATOS ACTIVIDAD</b>			
Ámbito	Sector	Género	
NOMBRE O TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:			
NOMBRE ARTÍSTICO (Persona/grupo/compañía):			
Responsable de la coordinación técnica de la actividad (nombre y apellidos)			
Email	Teléfono		
Duración estimada de la actividad:	Año de producción		
Tipo de público al que se dirige:			
General	Infantil	Juvenil	Adulto
Presupuesto (1 actuación)	Presupuesto (2 a 5 actuaciones)	Presupuesto (Más de 5 actuaciones)	
El importe de cada actividad no puede exceder la cantidad de 3.000 €, y se consideran comprendidos en la misma todos los gastos derivados por impuestos, transportes, dietas, alojamiento, etc., así como los derivados del alquiler y montaje de equipos de sonido, iluminación o escenografía que puedan requerirse para llevar a cabo la actividad.			
Breve descripción de la Actividad (máximo 500 caracteres)			
Enlaces a archivos externos Si dispone de página web /RRSS/ o archivos de vídeo, audio o imagen accesibles on line, se recomienda incluir los enlaces oportunos para proporcionar información más amplia y completa de la actividad presentada.			
Enlace 1	Tipo de archivo		
Enlace 2	Tipo de archivo		
Enlace 3	Tipo de archivo		
Dosier formato PDF Opcionalmente, se recomienda adjuntar un dossier en formato PDF (peso máximo 20Mb) incluyendo cualquier información complementaria (Descripción pormenorizada de la actividad, fotografías, trayectoria artística, material didáctico disponible, rider técnico,etc) que contribuya a una mejor estimación de la propuesta. Adjuntar PDF			
<b>6 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>			
PRESIDENCIA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA			

[1] Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

[2] Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD

Comparece D<sup>a</sup>. / D. ...., con CIF / NIF ....., en nombre propio / en representación de .....

....., con DNI/CIF ....., el cual manifiesta:

no hallarse / no hallarse la entidad que representa, incurso/a en ninguno de los supuestos de prohibiciones para contratar con la Administración previstos en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias tanto con la AEAT como con la Hacienda Autónoma, a los efectos de contratación con entidades del sector público, y que en su caso está en condiciones de acreditarlo si fuere requerido para ello.

AUTORIZA expresamente a la Fundación Provincial de Cultura, de conformidad con

lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), a recabar por medios electrónicos los datos y documentos que obren en poder de otras Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados.

AUTORIZA a la Fundación Provincial de Cultura el tratamiento de sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Información y finalidades detalladas en la Base octava de la convocatoria. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan.

Me doy por informado/a sobre el tratamiento de mis datos conforme a la Base octava de la convocatoria.

Las personas afectadas, cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario, tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el Interés público o ejercicio de poderes públicos, previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda.

Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir una comunicación al Registro General de Fundación Provincial de Cultura, Plaza San Antonio 3, 11003 de Cádiz o por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda en <https://sede.dipucadiz.es>.

El/la solicitante DECLARA que es autor/a o tiene adjudicados legalmente los derechos de autor y exhibición pública de las obras.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.

PRESIDENCIA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA

Antonio González Mellado, Vicepresidente de la Fundación Provincial de Cultura

Nº 102.720

#### AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN (RESOLUCIÓN DE 1 DE DICIEMBRE DE 2010 DEL DIPUTADO DELEGADO DE FUNCIÓN PÚBLICA, MODIFICADA POR RESOLUCIÓN DE 14/07/2017)

Conforme a lo acordado en Mesa General de Negociación de la Corporación de fecha 12 de abril de 2019, y acuerdo del Pleno adoptado en su sesión de fecha 24/04/2019 (punto 27ºU/3), se ha procedido a la elaboración y publicación de baterías de preguntas tipo test con carácter orientativo, para general conocimiento de todo el personal aspirante que figura como admitido en las convocatorias del proceso de consolidación, objeto de la Resolución del Diputado Delegado de Función Pública de 1 de diciembre de 2010 (modificada por resolución de 14/07/2017), y de las que el correspondiente órgano de selección elaborará el cuestionario de 50 preguntas que conformará la prueba objetiva teórica de estos procesos conforme a lo indicado en la base séptima de las convocatorias.

La celebración de la indicada prueba correspondiente a cada convocatoria tendrá lugar no antes del transcurso de 2 meses desde la publicación, a cuyo efecto se procederá con la antelación pertinente a la publicación de la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

Por todo ello se informa que dichas baterías de preguntas tipo test se encuentran publicadas y accesibles tanto en el Tablón de Edictos como en la página web de esta Diputación Provincial ([https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/consolidacion-de-empleo-temporal/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/consolidacion-de-empleo-temporal/)), para general conocimiento por parte del personal aspirante definitivamente admitido.

CONVOCATORIAS CONSOLIDACIÓN. RESOLUCIÓN DE 1 DE DICIEMBRE DE 2010 DEL DIPUTADO DELEGADO DE FUNCIÓN PÚBLICA (MODIFICADA POR RESOLUCIÓN DE 14/07/2017).

- Convocatoria de Tres plazas de Auxiliar administrativo/a en AEPSA, Oficina Técnica.
- Convocatoria de Tres plazas de Auxiliar administrativo/a en AEPSA, Oficina Técnica.
- Convocatoria de Once plazas de Auxiliar administrativo/a en AEPSA, Servicios Centrales.
- Convocatoria de Una plaza de Auxiliar administrativo/a en el Servicio provincial de Drogo dependencias de Cádiz, Servicios Centrales.
- Convocatoria de Cuatro plazas de Auxiliar administrativo/a en el Servicio Provincial de Drogo dependencias en los Centros de Tratamiento Ambulatorio.
- Convocatoria de Una plaza de Auxiliar administrativo/a en el Servicio de Educación.
- Convocatoria de Una plaza de Auxiliar administrativo/a de Empleo y Cultura.
- Convocatoria de Dos plazas de Auxiliar administrativo/a de Empleo y Desarrollo.
- Convocatoria de Una plaza de Auxiliar administrativo/a de Empleo y Formación.
- Convocatoria de Dos plazas de Auxiliar administrativo/a de Empleo y Hacienda.
- Convocatoria de Treinta y dos plazas de Ayudante/a de Recaudación en el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, en Servicios Centrales y en Oficinas Recaudatorias.

- 12- Convocatoria de Una plaza de Administrativo/a en AEPSA, Servicios Centrales .  
 13- Convocatoria de Una plaza de Técnico/a Administración Especial (archivero/a) en el Servicio de Función Pública y Recursos Humanos.  
 14- Convocatoria de Una plaza de Técnico/a Administración Especial (archivero/a) en el Servicio de Cultura.  
 15- Convocatoria de Dos plazas de Técnico/a Administración Especial (licenciado/a en Derecho) en el Servicio provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, Servicios Centrales.

La Diputada del Área de Función Pública.

Nº 105.612

## AREA DE FUNCION PUBLICA

### FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO RELATIVO AL CAMBIO DE FECHA DE CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA CORRESPONDIENTE A LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONA LABORAL FIJO, DE 11 PLAZAS DE PEÓN/A CC.PP. (SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS DEL ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS), INCLUIDAS EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Mediante Edicto de fecha 27 de julio de 2022, publicado en el BOP Cádiz núm. 154 de fecha 11 de agosto de 2022, se dispuso fijar la fecha de celebración del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, para el próximo día 27 de septiembre de 2022, a las 09:00 horas, en la Institución Ferial de Cádiz (IFECA), sito en el Parque González Hontoria s/n, de Jerez de la Frontera (Cádiz).

No obstante lo anterior, debido a la imposibilidad sobrevenida de celebrar la prueba en la citada fecha en la Institución Ferial de Cádiz (IFECA), a propuesta de su Presidente se fija como nueva fecha de celebración del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, el próximo día 18 de octubre de 2022, a las 09:00 horas, en la Institución Ferial de Cádiz (IFECA), sito en el Parque González Hontoria s/n, de Jerez de la Frontera (Cádiz), al cual quedan expresamente convocadas las personas aspirantes admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011).

Lo que se comunica a los efectos oportunos, en cumplimiento de lo establecido en las bases generales que rigen el referido procedimiento selectivo, debiendo ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y página web corporativa.

La Secretaria del Órgano de Selección.

Nº 106.601

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TARIFA

#### ANUNCIO

#### APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APARCAMIENTOS MUNICIPALES.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en aparcamientos municipales, abriéndose un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Puede examinarse el expediente a través del siguiente enlace: <https://www.aytotarifa.com/participacion-ciudadana-normativa-local-en-tramite/>

Asimismo el Pleno acordó publicar el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal insertándose el proyecto de la modificación de la ordenanza en el portal de transparencia, apartado normativa local en trámite, para dar cumplimiento al artículo 7 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y artículo 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado, procediéndose a su íntegra publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor conforme al plazo establecido en el artículo 65.2 de la misma norma.

En Tarifa, a 29/8/22. El Alcalde-Presidente, Francisco Ruiz Giráldez.  
 Firmado. 26/8/22. El Secretario General Accidental, Francisco Antonio Ruiz Romero.  
 Firmado.

Nº 103.682

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS

#### DEL CAMPO DE GIBRALTAR

#### EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes

al 3º Trimestre de 2022, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONAS 1 y 2)", documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo periodo voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

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

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurran las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

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

En Algeciras, a 16/9/22. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 103.742

### 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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**INSERCIÓNES:** (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 (hábil).

Depósito Legal: CAL-1959