

**ADMINISTRACION DEL ESTADO**

**MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA  
SECRETARIA GENERAL  
PATRIMONIO DEL ESTADO  
CADIZ**

Resolución de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz por la que se convoca subasta pública al alza de bienes inmuebles propiedad de la Administración General del Estado.

La Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, anuncia la venta por procedimiento de subasta pública, con presentación de ofertas en sobre cerrado, subasta nº 1/23, de los bienes que se describen a continuación y cuya enajenación ha sido autorizada por acuerdo de la Dirección General de Patrimonio del Estado de fecha 28 de febrero de 2023, para el lote nº 1, y de la Delegación de Economía y Hacienda de Cádiz de fecha 2 de marzo de 2023, para el lote nº 2.

En cumplimiento de dichos acuerdos, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) y en su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto (RLPAP), se ha dispuesto la enajenación de los bienes, con las condiciones recogidas en el pliego de condiciones generales aprobado con fecha 2 de marzo de 2023 e informado favorablemente por la Abogacía del Estado con fecha 11 de julio de 2017 y que puede consultarse en la sección de Patrimonio del Estado de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, en la Sede de Jerez de la Frontera y en la página web del Ministerio: [www.hacienda.gob.es](http://www.hacienda.gob.es)

Descripción de lotes/inmuebles objeto de la subasta

EN PRIMERA Y SEGUNDA SUBASTA

Expte. Enajenación 202201100294 - Lote 1:

Descripción: Vivienda, piso en Avenida Cayetano del Toro, 21 – 2º - A (Edificio Cantábrico), con una superficie construida según Registro de 167,43 m2, en el término municipal de Cádiz (Cádiz).

- Inscripción registral: Registro de la Propiedad de Cádiz 1, finca 42281, Tomo 1818, libro 760, folio 80, IDUFIR: 11015000290654.

- Referencia catastral: 4037509QA4443G0051UM.

- Inventario General de bienes y derechos del Estado: 2015 724 11 011 0000 021

- Certificación energética: Calificación E Consumo 118,5 kWh/m2año; Emisiones 21,7 CO2/m2año

De conformidad con lo determinado en los artículos 136.2 y 140 de la LPAP y 97 del RLPAP, se ponen en conocimiento de los posibles interesados que el inmueble antes descrito:

- El inmueble no tiene cargas o gravámenes, ni tiene naturaleza litigiosa.

Tipo de licitación:

1º Subasta: 322.000,00 €, depósito a constituir 5%: ..... 16.100,00 €.

2º Subasta: 273.700,00 €, depósito a constituir 5%: ..... 13.685,00 €.

EN PRIMERA Y SEGUNDA SUBASTA

Expte. Enajenación 202201100295 - Lote 2:

Descripción: Plaza de garaje nº 20 de unos 12 m2 de superficie, participación indivisa de 2,56%, a la que le corresponde la plaza de garaje número 20, sita en Avenida Cayetano del Toro, 21 (Edificio Cantábrico), en el término municipal de Cádiz (Cádiz).

- Inscripción registral: Registro de la Propiedad de Cádiz 1, finca 105/20, Tomo 1828, libro 770, folio 199, IDUFIR: 11015000534710.

- Referencia catastral: 4037509QA4443G0020IQ.

- Inventario General de bienes y derechos del Estado: 2018 724 11 011 0000 013

De conformidad con lo determinado en los artículos 136.2 y 140 de la LPAP y 97 del RLPAP, se ponen en conocimiento de los posibles interesados que el inmueble antes descrito:

- El inmueble no tiene cargas o gravámenes, ni tiene naturaleza litigiosa.

Tipo de licitación:

1º Subasta: 21.500,00 €, depósito a constituir 5%: ..... 1.075,00 €.

2º Subasta: 18.275,00 €, depósito a constituir 5%: ..... 913,75 €.

El plazo para la presentación de ofertas comenzará el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de celebración de la subasta, y finalizará a las 14 horas del día 21 de abril de 2023.

La documentación se presentará en el Registro General de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, sita en Plaza de la Constitución nº 1, de dicha capital, o en la Sede de Jerez de la Frontera, sita en Plaza de las Marinas, 1 de Jerez de la Frontera.

El acto de apertura pública de los sobres conteniendo las propuestas económicas (sobre B) para la primera y segunda convocatoria se celebrará el día 17 de mayo de 2023, a las 11:00 horas, en el Salón de Actos de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, sito Plaza de la Constitución nº 1 - planta sótano (Cádiz).

Cádiz, a 03/03/2023. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

Miguel Gómez Martínez. **Nº 31.194**

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA  
CADIZ**

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÁDIZ, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN EN CONCRETO DE UTILIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN LÍNEA AEREO SUBTERRÁNEA 66 KV SET ROTA - SET ARVINA (AT-12471/12), EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ROTA (CÁDIZ).

A los efectos previsto en el artículo 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el artículo 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de ejecución de LÍNEA AEREO SUBTERRÁNEA 66 KV SET ROTA - SET ARVINA expediente AT12471/12 en el término municipal de Rota (CÁDIZ), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA

Domicilio: AV. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA

Término municipal afectado: ROTA

Finalidad: Atender la demanda de la zona

Parcelas afectadas: FINCA 75 POLÍGONO 17 PARCELA 226

LÍNEA AEREO SUBTERRÁNEA 66 KV SET ROTA - SET ARVINA

23 apoyos Línea Aérea

Coordenadas UTM HUSO 29

(1)	Origen	Final	Tipo	(2)	Longitud (km)	Conductores	Apoyos
Descripción: Tramo aéreo (D/C)							
1	Pórtico de 66 KV de la SET Rota	Nuevo apoyo nº 23. X:734507,5485 Y:4058509,3783	Aérea	66	4,81	LARL-280	Metálicos en celosía
Descripción: Tramo subterráneo (D/C)							
2	Nuevo apoyo nº 23 (aéreo a subterránea)	SET Arvina	Subterránea	66	0,415	RHZ1 36/66 KV 3x(1x1000 mm2) Al	n/a

(1) Línea (2) Tensión (kV) (3) Longitud (km) (4) Conductores

Con fecha 02/11/2020, se emitió por la Delegación de Gobierno ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN EN CONCRETO DE UTILIDAD PÚBLICA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN “LÍNEA AEREO SUBTERRÁNEA 66 KV SET ROTA - SET ARVINA”, ( AT 12471/12), que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 226 de 26 de noviembre de 2020, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 249 de 29 de diciembre de 2020, Boletín Oficial del Estado nº 327 de 16 de diciembre de 2020 y Diario de Cádiz de 11 de diciembre de 2020.

Constatado en el citado anuncio duplicidad de la información catastral para las fincas según proyecto FN 75 y FN 82 (parcela 23, polígono 17 de Rota), cuando las afecciones de la FN 75 deben recaer sobre la parcela 226, polígono 17 de Rota, según escrito presentado por EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA, con fecha de entrada 05/10/2022 en el Registro de ésta Delegación Territorial, se procede a iniciar expediente de Declaración de Utilidad Pública respecto a la finca afectada (FN75 Parcela 226 Polígono 17).

Ésta declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por la instalación, cuya relación se inserta al final de este anuncio, indicándose que el Proyecto de ejecución, podrá ser examinado en las dependencias del Servicio de Energía de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Cádiz, de la Junta de Andalucía, sita en Plaza Asdrúbal 6, Edificio Junta de Andalucía, 11008 Cádiz .

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen, y por el mismo periodo a través del siguiente enlace buscando por el número de expediente: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, la presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 del antedicho Cuerpo legal.

Veintiuno de febrero de dos mil veintitrés. LADELEGADATERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº FINCA s/proy.	Poligono	Parcela	Termino Municipal	Paraje	Uso	Referencia Catastral	Long. serv (ml.)	Ancho serv (ml.)	(1)	(2)	Superf. zona seg (m²)	Apoyos (nº)	Superf. Máx. (m²)	(3)	Acceso a apoyo (nº)	Longitud camino (m)	Ancho de camino (m)	Superf. Camino (m²)
75	17	226	ROTA	TEHIGO	AGRARIO	11030A 017002 260000 FU	94	5	478	94	791	19	18	900	19	2,6	3	8

(1) Superf. Serv vuelo/subt (m²). (2) Long. Zona seg serv vuelo y Ancho zona seg serv subt (ml.) (3) Sup. Ocupacion por acopio de material y montaje (m²).

Nº 26.202

## CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGIA EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-15080/22.

Visto el expediente AT-15080/22, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

Peticionario: UNIVERGY ES SPC 24, S.L.

Domicilio: C/SERRANO 41, 7 DCHA, MADRID (MADRID), 28001.

Emplazamiento de la instalación: POLÍGONO 3 PARCELA 96, PUERTO REAL (CÁDIZ)

Términos municipales afectados: PUERTO REAL (CÁDIZ)

Finalidad de la instalación: GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE TECNOLOGÍA FOTOVOLTAICA

### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha de 12 de mayo de 2022 D. Juan Cáceres Gordillo en representación de la sociedad mercantil UNIVERGY ES SPC 24, S.L. (B88616800), solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica denominada "PSFV SANTA ANA" de 1,4 MW, ubicada en el término municipal de Puerto Real (Cádiz), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto.

SEGUNDO.- Con fecha 14 de julio de 2022 D. Juan Cáceres Gordillo, en representación de UNIVERGY ES SPC 24, S.L., declara responsablemente que el promotor no considera necesaria la Declaración de Utilidad Pública del proyecto y, por tanto, se acoge a la Disposición final cuarta del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, de "Excepciones a la información pública de procedimientos autorizatorios energéticos" en virtud de la cual no se someterán al trámite de información pública aquellas solicitudes de autorización administrativa a las que se refiere el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que no requieran de declaración de utilidad pública para su implantación y que no estén sometidas a la autorización ambiental unificada establecida en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

TERCERO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, a la serie de organismos que a continuación se enumeran ya que, según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico procedente:

- Ayuntamiento de Puerto Real
- Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Cádiz. Dpto. Vías Pecuarías
- Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico en Cádiz
- EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.
- RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.
- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
- Agencia Estatal de Seguridad Aérea

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre la tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las Instalaciones de Energía Eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

CUARTO.- Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a UNIVERGY ES SPC 24, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán: CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES: Planta Solar "SANTA ANA" de 1.718,64 MWp de potencia pico y 1,4 MW de potencia de acceso (AT-15080/22)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura fija.
- 2.604 módulos fotovoltaicos de 660 W de potencia máxima, distribuidos en series de módulos.

Centros de Potencia:

- 1 centro de potencia de 1.500 kVA, formado por transformador y protecciones.
- 7 inversores HUAWAI SUN 2000-215KTL-H3 de 200 kW.

Red de Media Tensión

- Línea de Media tensión enterrada formada por tres conductores de aluminio, unipolar, con aislamiento de polietileno reticulado, para 12/20kV, tipo HEPRZ1.
- Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta Apoyo en la línea de 20kV perteneciente a la Subestación Puerto Real 20 kV. Punto concedido: \PTO\_REAL\20 CARPIO\_. El punto de conexión se encuentra en la misma parcela de la instalación.

LSAT N.º 1:

- Línea subterránea de interconexión entre el centro de transformación y el centro de protección y medida. La longitud total del trazado es de 17 m, usándose para ello conductor 3x240mm2 HEPRZ1 12/20 kV H16.

LSAT N.º 2:

- Línea subterránea de interconexión entre el centro de protección y medida y el centro de seccionamiento. La longitud total del trazado es de 53m, utilizándose conductor 3x240mm2HEPRZ1 12/20 kV H16.

LSAT N.º 3:

- Línea subterránea de interconexión entre el centro de seccionamiento y el apoyo nº1 de la LAAT. La longitud total del trazado es de 28 m, utilizándose conductor 3x240mm2 HEPRZ1 12/20 kV H16.

#### Infraestructura de Evacuación

- La línea eléctrica de evacuación de 20kV de la instalación solar fotovoltaica "SANTA ANA", discurrirá desde la salida del centro de transformación de 1.500 kVA, en forma subterránea, hasta el centro de protección y medida (CPM).
- De este centro partirá otro tramo subterráneo hasta el centro de seccionamiento (CS).
- Del centro de seccionamiento partirá otro tramo subterráneo en doble circuito para realizar la entrada-salida a la línea "CARPIO", en un apoyo de nueva instalación.

Conforme al proyecto técnico:

- "PROYECTO DE PLANTAS SOLAR FOTOVOLTAICA "SANTAANA" DE 1400kW" y Anexo de subsanación del proyecto con Declaración responsable de 3 de febrero de 2023. Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, D. Ginés Martínez Pérez, colegiado n.º 1280 CCOGITI Albacete.

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Diecisiete de febrero de dos mil veintitres. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. **MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. N.º 26.852**

### CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO SISTEMA EXTRAJUDICIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES DE ANDALUCIA (SERCLA)

#### CONVENIO O ACUERDO: TRANSPORTES DE MERCANCIAS LARGA DISTANCIA

Expediente: 11/01/0070/2023

Fecha: 27/02/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JOSE MARIA REGUERA BENITEZ

Código 11000935011982.

VISTA la comunicación presentada en el registro telemático de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, por el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía en Cádiz,

#### CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 17-02-2023 tiene entrada a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, solicitud de inscripción por el responsable del SERCLA en Cádiz del Acuerdo de Mediación, suscrito entre la representación de los trabajadores del sector de TRANSPORTE DE MERCANCIAS DE LARGA DISTANCIA, el día 17-02-2023.

SEGUNDO.- Que la competencia de esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, para la inscripción del precitado acuerdo, viene determinada por el R.D. 4043/1982, de 29 de Diciembre, por el que se acuerda el traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de trabajo a la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo; y todo ello en relación con

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, modificado por el Decreto 304/2015, de 28 de julio; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

TERCERO.- Que constando en el expediente administrativo la precitada acta de acuerdo, alcanzado en procedimiento ante la Comisión de Conciliación Mediación del SERCLA y que dicho acuerdo, logrado a través de la mediación, tiene la eficacia jurídica y tramitación de convenios colectivos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 90 del vigente Estatuto de los Trabajadores y acuerdo interprofesional sobre el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (SERCLA).

Por todo lo expuesto,

RESUELVE

UNICO.- Proceder a la inscripción del acuerdo de mediación, suscrito en el SERCLA, entre la representación de los trabajadores del sector de TRANSPORTE DE MERCANCIAS DE LARGA DISTANCIA, el día 17-02-2023.

Cádiz a 27 de febrero de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN-MEDIACIÓN DEL SERCLA.

En la sede del SERCLA en Cádiz, a 17 de febrero de 2023, en el Expediente número C/11/2023/61, promovido por D. JOSE LOPEZ BRAVO en nombre y representación de CCOO, frente a AGETRA con CIF B24260713, se constituye la Comisión de Conciliación-Mediación integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: D. Juan Javier Álvarez-Ossorio Benítez

Secretaría: D. José María Reguera Benítez

Vocalía: D. Miguel Angel Utrera Domínguez

Antecedentes: Con fecha 3 de febrero de 2023 tuvo entrada en el registro electrónico plataforma ORION, escrito de iniciación (Nº Reg. Entrada: 202399901246766) interponiendo el presente conflicto colectivo ante el SERCLA con número de expediente C/11/2023/61.

Con fecha 3 de febrero de 2023 se cursaron citaciones a las partes para acto de mediación presencial, compareciendo, por estos medios, en el día de hoy las siguientes personas:

Por la parte promotora comparecen: D. José López Bravo, acompañado y asistido de D. Francisco Gago Sánchez, y D. Andrés Chico Sánchez. Email: jlbravo@and.ccoo.es

Por la parte interesada comparecen: D. MATIAS AGRIFOJO MARTINEZ en calidad de Secretario General de FeSC UGT. Email: angel.santiago@fesmcugt.org; cadiz@fesmcugt.org

En representación de la parte frente a la que se promueve el conflicto: D. José Blas Fernández Sánchez, en representación de AGETRA (CIF B24260713), en virtud de poder otorgado ante el notario del Ilustre Colegio de Sevilla D. Oscar Alberto Fernández Ayala, de fecha 17/07/2006 y número 3260 de su protocolo que obra en nuestra base de datos, quien está acompañado de D. Carmelo Rojas García, D. Javier Lobato Moreno y Dª Francisca Aragón Torres. Email: blas.fernandez@joseblasfernandezsanchez.e.telefonica.net

Objetivos y finalidades del conflicto planteado por el promotor en el escrito de iniciación: RESOLUCIÓN DE COMISIÓN PARITARIA SOBRE PLANTEAMIENTOS REALIZADOS POR LA EMPRESA CORREOS EXPRES, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN TABLAS SALARIALES PUBLICADAS Y QUE NO SE AJUSTAN A LAS PACTADAS.

Se hace constar que en el supuesto de que el procedimiento ante el SERCLA finalice con avenencia, este Sistema solicitará a la Autoridad Laboral la inscripción del acuerdo alcanzado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme a los artículos 2.1d y 6.1.c del R.D. 713/2010, de 28 de mayo.

El presente acto comienza a las 10:00 horas, finalizando a las 10:30 horas, el número de trabajadores afectados es el de 3000

Iniciada la sesión, conforme a las normas legales y convencionales de aplicación, todas las partes interesadas, exponen a los miembros de la CCM, sus respectivas posturas, iniciándose un debate sobre el objeto del conflicto

Iniciada la sesión, conforme a las normas legales y convencionales de aplicación, las partes exponen a los miembros de la CCM sus respectivas posturas, y tras varias intervenciones alcanzan el siguiente acuerdo:

1.- Constituidos como Comisión Paritaria y en relación con la consulta formulada por Correos-Express de si es de aplicación a esa Empresa Estatal el C.C. de Transporte de Mercancías de Larga Distancia con código de convenio 11000935011982, por unanimidad, se responde que sí, que ese es el convenio de aplicación a esa empresa.

2.- Solicitar a la Autoridad Laboral, como corrección de errores, una publicación de las tablas acordadas para los años 2021, 2022, 2023 y 2024, publicadas inicialmente el 24/06/2022, anuncio 62862, en el BOP 120, por haberse detectado errores en las mismas.

Para ello se adjuntan de nuevo las tablas firmadas a este acuerdo.

A la vista de los acuerdos alcanzados, se da por finalizado el procedimiento CON AVENENCIA

Fdo.: D. José López Bravo Fdo.: D. Matías Agrafojo Martínez Fdo.: D. Francisco Gago Sánchez. Fdo.: D. Andrés Chico Sánchez Fdo.: D. José Blas Fernández Sánchez Fdo.: D. Carmelo Crojas García. Fdo.: D. Javier Lobato Moreno Fdo.: Dª Francisca Argagón Torres.

CERTIFICACIÓN: D. José María Reguera Benítez, como Secretario de la Comisión de Conciliación –Mediación adscrito funcionalmente al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, doy fe de todo lo practicado, emitiéndose el presente acta a 17 de febrero de 2023 y firmándose electrónicamente. De la presente acta se remitirán copias a las partes de forma electrónica.

17/02/23. Fdo.: José María Reguera Benítez

TABLA SALARIOS							
INCREMENTO POR NEGOCIACION		1,50 %					
PERIODO DE VIGENCIA		2021					
GRUPOS	CATEGORÍAS	>1,5%	1,50 %	MES 30 DIAS	MINIMO AÑO 2021	AÑO 2010/ 20	%>
GRUPO I	PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO	SALARIO BASE	PLUS TRANSP.	P. EXT.(M.J.D)			
	Director de Área o Departamento						
	Director o Delegado de Sucursal						
	Jefe de Servicio	1.186,54 €	193,48 €	1.380,01 €	20.700,21 €	19.631,82 €	5,44 %
	Titulado de Grado Superior	1.083,54 €	193,48 €	1.277,02 €	19.155,33 €	18.109,77 €	5,77 %
	Titulado de Grado Medio	934,16 €	193,48 €	1.127,63 €	16.914,52 €	15.902,07 €	6,37 %
	Jefe de Sección	967,37 €	193,48 €	1.160,85 €	17.412,68 €	16.392,87 €	6,22 %
	Jefe de Negociado	934,16 €	193,48 €	1.127,63 €	16.914,52 €	15.902,07 €	6,37 %
	Jefe de Tráfico de Primera	914,83 €	193,48 €	1.108,31 €	16.624,63 €	15.616,47 €	6,46 %
	Jefe de Tráfico de Segunda	885,39 €	193,48 €	1.078,87 €	16.183,11 €	15.181,47 €	6,60 %
	Encargado General	890,87 €	193,48 €	1.084,34 €	16.265,17 €	15.262,32 €	6,57 %
	Inspector-Visitador de Empresas de Mundanzas	841,07 €	193,48 €	1.034,55 €	15.518,23 €	14.526,42 €	6,83 %
	Jefe de Taller	1.015,32 €	193,48 €	1.208,80 €	18.132,06 €	17.101,62 €	6,03 %
GRUPO II	PERSONAL ADMINISTRATIVO						
	Oficial de Primera	856,63 €	193,48 €	1.050,11 €	15.751,63 €	14.756,37 €	6,74 %
	Oficial de Segunda	832,16 €	193,48 €	1.025,64 €	15.384,56 €	14.394,72 €	6,88 %
	Auxiliar	806,36 €	193,48 €	999,84 €	14.997,54 €	14.013,42 €	7,02 %
	Telefonista						
GRUPO III	PERSONAL DE MOVIMIENTO						
	Encargado de Almacén	865,34 €	193,48 €	1.058,82 €	15.882,26 €	14.885,07 €	6,70 %
	Jefe de Equipo	28,43 €	193,48 €	1.046,38 €	15.781,05 €	14.885,07 €	6,02 %
	Encargado de garaje, campas y otras dependencias	- €		- €	- €		
		- €		- €			
	Conductor mecánico	28,45 €	193,48 €	1.046,99 €	15.450,47 €	14.850,47 €	4,04 %
	Conductor	27,89 €	193,48 €	1.030,03 €	15.450,47 €	14.591,12 €	5,89 %
	Conductor-Repartidor de vehículos ligeros	26,81 €	193,48 €	997,66 €	15.045,38 €	14.113,37 €	6,60 %
	Capitonista	26,81 €	193,48 €	997,66 €	15.045,38 €	14.113,37 €	6,60 %
	Mozo especializado-carretillero	26,18 €	193,48 €	978,78 €	14.760,30 €	13.831,27 €	6,72 %
	Ayudante o Mozo Especializado	25,96 €	193,48 €	972,39 €	14.663,75 €	13.735,72 €	6,76 %
	Auxiliar de Almacén-Basculero				- €		
	Mozo	25,91 €	193,48 €	970,87 €	14.640,76 €	13.712,97 €	6,77 %
GRUPO IV	PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES						
	Ordenanza						
	Guarda						
	Personal de Mantenimiento y Limpieza						
	Jefe de Equipo de Taller	28,43 €	193,48 €	1.046,38 €	15.781,05 €	14.841,37 €	6,33 %
	Oficial de Primera de Oficios	27,99 €	193,48 €	1.033,29 €	15.583,34 €	14.645,72 €	6,40 %
	Oficial de Segunda de Oficios	27,55 €	193,48 €	1.019,89 €	15.381,03 €	14.445,52 €	6,48 %
	Mozo especializado de Taller	26,77 €	193,48 €	996,45 €	15.026,98 €	14.095,17 €	6,61 %

TABLA SALARIOS							
INCREMENTO POR NEGOCIACION		1,50 %					
PERIODO DE VIGENCIA		2021					
CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS			CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS		
ART. 33	DIETAS	PROVINCIAL		ART. 50	PREMIO DE JUBILACION	UNA MENSUALIDAD	A LOS 7 AÑOS
	DESAYUNO	3,22 €			PREMIO DE JUBILACION	DOS MENSUALIDADES	A LOS 18 AÑOS
	COMIDA	11,28 €		ART. 32.6.	PLUS TRANSPORTE 2021	193,48 €	MES
	CENA	9,66 €		ART. 21	PLUS PELIGROSIDAD y TOXICIDAD	10% SALARIO BASE	MES
	CAMA	8,05 €			plus de idiomas		
	DIETA COMPLETA	32,21 €		ART. 24	POLIZA SEGUROS COMPLEMENTARIOS		
	DIETA EN PLAZA	12,29 €			MUERTE NATURAL	16.757,97 €	16.447,92 €
	INTERNACIONAL	64,41 €			INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL	16.757,97 €	16.447,92 €
QUEBRANTO DE MONEDA	2,65 €	DIA	INCAPACIDAD ABSOLUTA.		16.757,97 €	16.447,92 €	
ART. 32.3.1	NOCTURNIDAD	25% SALARIO BASE			MERTE POR ACCIDENTE TRABAJO	33.516,05 €	32.895,92 €
					MUERTE POR ACCIDENTE TRAFICO	50.274,07 €	49.343,92 €
SALARIO CON PAGAS EXTRAS PRORRATEADAS						1.287,54 €	

TABLA SALARIOS							
INCREMENTO POR NEGOCIACION				1,50 %			
PERIODO DE VIGENCIA 2022							
GRUPOS	CATEGORÍAS	>1,50%	>1,50%	MES 30 DIAS	MÍNIMO AÑO	AÑO 2010/20	%>
GRUPO I	PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO	S B. MES 30+PTR.	S. BASE DIA.	P. EXT(M.J.D)			
	Director de Área o Departamento						
	Director o Delegado de Sucursal						
	Jefe de Servicio	1.400,71 €		1.400,71 €	21.010,72 €	19.631,82 €	7,02 %
	Titulado de Grado Superior	1.296,18 €		1.296,18 €	19.442,66 €	18.109,77 €	7,36 %
	Titulado de Grado Medio	1.144,55 €		1.144,55 €	17.168,24 €	15.902,07 €	7,96 %
	Jefe de Sección	1.178,26 €		1.178,26 €	17.673,87 €	16.392,87 €	7,81 %
	Jefe de Negociado	1.144,55 €		1.144,55 €	17.168,24 €	15.902,07 €	7,96 %
	Jefe de Tráfico de Primera	1.124,93 €		1.124,93 €	16.874,00 €	15.616,47 €	8,05 %
	Jefe de Tráfico de Segunda	1.095,06 €		1.095,06 €	16.425,86 €	15.181,47 €	8,20 %
	Encargado General	1.100,61 €		1.100,61 €	16.509,15 €	15.262,32 €	8,17 %
	Inspector-Visitador de Empresas de Mundanzas	1.050,07 €		1.050,07 €	15.751,01 €	14.526,42 €	8,43 %
	Jefe de Taller	1.226,94 €		1.226,94 €	18.404,04 €	17.101,62 €	7,62 %
GRUPO II	PERSONAL ADMINISTRATIVO						
	Oficial de Primera	1.065,86 €		1.065,86 €	15.987,91 €	14.756,37 €	8,35 %
	Oficial de Segunda	1.041,02 €		1.041,02 €	15.615,33 €	14.394,72 €	8,48 %
	Auxiliar	1.014,83 €		1.014,83 €	15.222,50 €	14.013,42 €	8,63 %
	Telefonista	- €		- €	- €	- €	
GRUPO III	PERSONAL DE MOVIMIENTO						
	Encargado de Almacén	1.074,70 €		1.074,70 €	16.120,50 €	14.885,07 €	8,30 %
	Jefe de Equipo	1.062,08 €	35,40 €	1.062,08 €	16.037,41 €	14.885,07 €	7,74 %
	Encargado de garaje, campas y otras dependencias						
	Conductor mecánico	1.060,81 €	35,36 €	1.060,81 €	15.912,18 €	14.850,47 €	7,15 %
	Conductor	1.045,48 €	34,85 €	1.045,48 €	15.786,78 €	14.591,12 €	8,19 %
	Conductor-Repartinidor de vehículos ligeros	1.012,63 €	33,75 €	1.012,63 €	15.290,70 €	14.113,37 €	8,34 %
	Capitonista	1.012,63 €	33,75 €	1.012,63 €	15.290,70 €	14.113,37 €	8,34 %
	Mozo especializado-carretillero	993,47 €	33,12 €	993,47 €	15.001,36 €	13.831,27 €	8,46 %
	Ayudante o Mozo Especializado	986,98 €	32,90 €	986,98 €	14.903,35 €	13.735,72 €	8,50 %
	Auxiliar de Almacén-Basculero						
	Mozo	985,43 €	32,85 €	985,43 €	14.880,02 €	13.712,97 €	8,51 %
	GRUPO IV	PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES					
Ordenanza							
Guarda							
Personal de Mantenimiento y Limpieza							
Jefe de Equipo de Taller		1.062,08 €	35,40 €	1.062,08 €	16.037,41 €	14.841,37 €	8,06 %
Oficial de Primera de Oficinos		1.048,79 €	34,96 €	1.048,79 €	15.836,73 €	14.645,72 €	8,13 %
Oficial de Segunda de Oficinos		1.035,19 €	34,51 €	1.035,19 €	15.631,39 €	14.445,52 €	8,21 %
Mozo especializado de Taller		1.011,39 €	33,71 €	1.011,39 €	15.272,04 €	14.095,17 €	8,35 %

TABLA SALARIOS							
INCREMENTO POR NEGOCIACION				1,50 %			
2022							
CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS			CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS		
ART. 33	DIETAS	PROVINCIAL		ART. 50	PREMIO DE JUBILACION	UNA MENSUALIDAD	A LOS 7 AÑOS
	DESAYUNO	3,27 €			PREMIO DE JUBILACION	DOS MENSUALIDADES	A LOS 18 AÑOS
	COMIDA	11,45 €		ART. 21	PLUS PELIGROSIDAD Y TOXICIDAD	10% SALARIO BASE	MES
	CENA	9,81 €		ART. 24	POLIZA SEGUROS COMPLEMENTARIOS		
	CAMA	8,17 €			MUERTE NATURAL		16.194,63 €
	DIETA COMPLETA	32,69 €			INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL		16.194,63 €
	DIETA EN PLAZA	12,48 €			INCAPACIDAD ABSOLUTA.		16.194,63 €
	INTERNACIONAL	65,38 €			MERTE POR ACCIDENTE TRABAJO		33.389,36 €
ART.34	QUEBRANTO DE MONEDA	2,69 €	DIA	MUERTE POR ACCIDENTE TRAFICO		50.084,08 €	
ART. 32.3.1	NOCTURNIDAD	25% SALARIO BASE		SALARIO CON PAGAS EXTRAS PRORRATEADAS		1.326,02 €	

PRORRATA ATRASOS DE IPC (AIPC)						
	INCREMENTO POR NEGOCIACION	3,50 %				
PERIODO DE VIGENCIA 2023						
GRUPOS	CATEGORÍAS	>2%	>2%	MES	AÑO	
GRUPO I	PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO	SALARIO BASE 30 DIAS	S.BASE DÍA	P. EXT(M.J.D)		
	Director de Área o Departamento					
	Director o Delegado de Sucursal					
	Jefe de Servicio	1.449,74 €		1.449,74 €		21.746,09 €
	Titulado de Grado Superior	1.341,54 €		1.341,54 €		20.123,16 €
	Titulado de Grado Medio	1.184,61 €		1.184,61 €		17.769,12 €
	Jefe de Sección	1.219,50 €		1.219,50 €		18.292,46 €
	Jefe de Negociado	1.184,61 €		1.184,61 €		17.769,12 €
	Jefe de Tráfico de Primera	1.164,31 €		1.164,31 €		17.464,59 €
	Jefe de Tráfico de Segunda	1.133,38 €		1.133,38 €		17.000,76 €
	Encargado General	1.139,13 €		1.139,13 €		17.086,97 €
	Inspector-Visitador de Empresas de Mudanzas	1.086,82 €		1.086,82 €		16.302,29 €
Jefe de Taller	1.269,88 €		1.269,88 €		19.048,18 €	
GRUPO II	PERSONAL ADMINISTRATIVO					
	Oficial de Primera	1.103,17 €		1.103,17 €		16.547,48 €
	Oficial de Segunda	1.077,46 €		1.077,46 €		16.161,86 €
	Auxiliar	1.050,35 €		1.050,35 €		15.755,29 €
	Telefonista					
GRUPO III	PERSONAL DE MOVIMIENTO					
	Encargado de Almacén	1.112,31 €		1.112,31 €		16.684,71 €
	Jefe de Equipo	1.099,25 €	36,64 €	1.099,25 €		16.488,80 €
	Encargado de garaje, campas y otras dependencias					
	Conductor mecánico	1.097,94 €	36,60 €	1.097,94 €		16.652,10 € 16.469,11 €
	Conductor	1.082,07 €	36,07 €	1.082,07 €		16.231,10 €
	Conductor-Repartidor de vehículos ligeros	1.048,07 €	34,94 €	1.048,07 €		15.721,07 €
	Capitonista	1.048,07 €	34,94 €	1.048,07 €		15.721,07 €
	Mozo especializado-carretillero	1.028,24 €	34,27 €	1.028,24 €		15.423,58 €
	Ayudante o Mozo Especializado	1.021,52 €	34,05 €	1.021,52 €		15.322,82 €
	Auxiliar de Almacén-Basculero					
GRUPO IV	PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES					
	Ordenanza					
	Guarda					
	Personal de Mantenimiento y Limpieza					
	Jefe de Equipo de Taller	1.099,25 €	36,64 €	1.099,25 €		16.488,80 €
	Oficial de Primera de Oficios	1.085,50 €	36,18 €	1.085,50 €		16.282,47 €
	Oficial de Segunda de Oficios	1.071,42 €	35,71 €	1.071,42 €		16.071,35 €
	Mozo especializado de Taller	1.046,79 €	34,89 €	1.046,79 €		15.701,88 €

2023

CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS		CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS		
ART.35	DIETAS	PROVINCIAL	ART. 53.1	PREMIO JUBILACION	UNA MENSUALIDAD	A LOS 7 AÑOS
	DESAYUNO	3,38 €	ART. 53.1	PREMIO JUBILACION	DOS MENSUALIDADES	A LOS 18 AÑOS
	COMIDA	11,85 €	ART. 34.2.1	NOCTURNIDAD	25 %	SOBRE VALOR HORA
	CENA	10,15 €	ART. 34.2.2	PLUS PELIGROSIDAD Y TOXICIDAD	10 %	S. BASE MES
	CAMA	8,46 €	ART. 24	POLIZA SEGUROS COMPLEMENTARIOS		
	DIETA COMPLETA	33,83 €		MUERTE NATURAL		16.761,45 €
	DIETA EN PLAZA	12,91 €		INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL		16.761,45 €
	INTERNACIONAL	67,67 €		INCAPACIDAD ABSOLUTA.		16.761,45 €
ART.36	QUEBRANTO DE MONEDA	2,78 €	DIA	MERTE POR ACCIDENTE TRABAJO		34.558,02 €
				MUERTE POR ACCIDENTE TRAFICO		51.837,02 €
SALARIO CON PAGAS EXTRAS PRORRATEADAS					1.387,67 €	

PRORRATA ATRASOS DE IPC (AIPC)						
	INCREMENTO POR NEGOCIACION	3,25 %				
PERIODO DE VIGENCIA 2024						
GRUPOS	CATEGORÍAS	>2%	>2%	MES	AÑO	
GRUPO I	PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO	SALARIO BASE 30 DIAS	S.BASE DÍA	P. EXT(M.J.D) 30 DIAS		
	Director de Área o Departamento					
	Director o Delegado de Sucursal					
	Jefe de Servicio	1.496,86 €		1.496,86 €	22.452,84 €	
	Titulado de Grado Superior	1.385,14 €		1.385,14 €	20.777,16 €	
	Titulado de Grado Medio	1.223,11 €		1.223,11 €	18.346,62 €	
	Jefe de Sección	1.259,13 €		1.259,13 €	18.886,96 €	
	Jefe de Negociado	1.223,11 €		1.223,11 €	18.346,62 €	
	Jefe de Tráfico de Primera	1.202,15 €		1.202,15 €	18.032,19 €	
	Jefe de Tráfico de Segunda	1.170,22 €		1.170,22 €	17.553,29 €	
	Encargado General	1.176,15 €		1.176,15 €	17.642,30 €	
	Inspector-Visitador de Empresas de Mundanzas	1.122,14 €		1.122,14 €	16.832,12 €	
Jefe de Taller	1.311,15 €		1.311,15 €	19.667,25 €		
GRUPO II	PERSONAL ADMINISTRATIVO	- €				
	Oficial de Primera	1.139,02 €		1.139,02 €	17.085,28 €	
	Oficial de Segunda	1.112,47 €		1.112,47 €	16.687,12 €	
	Auxiliar	1.084,49 €		1.084,49 €	16.267,34 €	
	Telefonista	- €				
GRUPO III	PERSONAL DE MOVIMIENTO	- €				
	Encargado de Almacén	1.148,46 €		1.148,46 €	17.226,97 €	
	Jefe de Equipo	1.134,98 €	37,83 €	1.134,98 €	17.213,85 €	
	Encargado de garaje, campas y otras dependencias	- €				
	Conductor mecánico	1.133,62 €	37,79 €	1.133,62 €	17.193,29 €	17.004,35 €
	Conductor	1.117,24 €	37,24 €	1.117,24 €	16.944,82 €	
	Conductor-Repartidor de vehículos ligeros	1.082,13 €	36,07 €	1.082,13 €	16.412,36 €	
	Capitonista	1.082,13 €	36,07 €	1.082,13 €	16.412,36 €	
	Mozo especializado-carretillero	1.061,66 €	35,39 €	1.061,66 €	16.101,79 €	
	Ayudante o Mozo Especializado	1.054,72 €	35,16 €	1.054,72 €	15.996,59 €	
	Auxiliar de Almacén-Basculero					
GRUPO IV	PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES					
	Ordenanza					
	Guarda					
	Personal de Mantenimiento y Limpieza					
	Jefe de Equipo de Taller	1.134,98 €	37,83 €	1.134,98 €	17.213,85 €	
	Oficial de Primera de Oficios	1.120,78 €	37,36 €	1.120,78 €	16.998,45 €	
	Oficial de Segunda de Oficios	1.106,24 €	36,87 €	1.106,24 €	16.778,04 €	
	Mozo especializado de Taller	1.080,81 €	36,03 €	1.080,81 €	16.392,33 €	

2024						
CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS		CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS		
ART.35	DIETAS	PROVINCIAL	ART. 53.1	PREMIO JUBILACION	UNA MENSUALIDAD	A LOS 7 AÑOS
	DESAYUNO	3,49 €	ART. 53.1	PREMIO JUBILACION	DOS MENSUALIDADES	A LOS 18 AÑOS
	COMIDA	12,23 €	ART. 34.2.1	NOCTURNIDAD	25 %	SOBRE VALOR HORA
	CENA	10,48 €	ART. 34.2.2	PLUS PELIGROSIDAD y Y TOXICIDAD	10 %	S. BASE MES
	CAMA	8,73 €	ART. 24	POLIZA SEGUROS COMPLEMENTARIOS		
	DIETA COMPLETA	34,93 €		MUERTE NATURAL		17.306,20 €
	DIETA EN PLAZA	13,33 €		INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL		17.306,20 €
INTERNACIONAL	69,87 €	INCAPACIDAD ABSOLUTA.			17.306,20 €	
ART.36	QUEBRANTO DE MONEDA	2,87 € DIA		MERTE POR ACCIDENTE TRABAJO		35.681,16 €
				MUERTE POR ACCIDENTE TRAFICO		53.521,72 €
SALARIO CON PAGAS EXTRAS PRORRATEADAS						1.432,77 €

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

CONVENIO O ACUERDO: RUIZ SISTEMAS, SL

Expediente: 11/01/0029/2023

Fecha: 27/02/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ANGELA VERDUGO MORAN

Código 11101512012021.

Visto el texto del Acta de Acuerdo sobre modificación de convenio colectivo de la empresa RUIZ SISTEMAS S.L., suscrito por las partes el día 12-01-2023, y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 25-01-2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías,

**RESUELVE:**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre modificación de convenio colectivo en la empresa RUIZ SISTEMAS S.L., 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 27 de febrero de 2023. EL DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, DANIEL SANCHEZ ROMAN. Firmado.

REUNIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA CONVENIO COLECTIVO. ADAPTACIÓN DE CONVENIO DE ACUERDO CON REFORMA LABORAL REAL DECRETO-LEY 32/2021, DE 28 DE DICIEMBRE. RATIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE FECHA 19.12.2022 Y 23.12.2022

Jerez de la Frontera (Cádiz) 12 de enero de 2023, siendo las 15:00.

Se reúnen, de una parte, Pedro Serrano Ruiz, María Navas Sánchez, Francisco Jesús Mancilla García y Jesús Gil Llamas, como representantes de los trabajadores del único centro de trabajo de la empresa, y de otra Francisco Ruiz Leal y Esther Ruiz Leal, como representantes de la empresa.

Se hace constar que uno de los representantes de los trabajadores que no figura presente se encuentra de baja por incapacidad temporal.

Toma la palabra D<sup>a</sup> Esther Ruiz Leal, quien manifiesta que el pasado día 19 de diciembre de 2022 las partes concluyeron CON ACUERDO la negociación de la adaptación de determinados preceptos del Convenio Colectivo de empresa a las exigencias de la reforma laboral de diciembre de 2021. El 23 de dicho mes y año acordaron incorporar al convenio de empresa (esto es, que no desapareciera de su articulado) el Plus de Desempeño (Productividad) y ratificar y mantener el resto de lo acordado el día 19.

Así, con efectos a partir de este pasado 31.12.2022, en RUCA tiene prioridad aplicativa en materia salarial el Convenio Colectivo del Sector de la Industria del Metal de la provincia de Cádiz (antes "convenio pequeña y mediana industria del metal de Cádiz") y de conformidad con el apartado tercero de la Disposición Transitoria Sexta del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, que concede el plazo de seis meses para la adaptación del texto convencional de RUCA en materia salarial con base en las modificaciones del artículo 84 ET, que son de aplicación desde el pasado 31.12.2022 (fecha de entrada en vigor de meritado Real Decreto-Ley).

Es por ello que la comisión negociadora acordó, los pasados días 19 y 23 de diciembre de 2022, la adaptación de los artículos del Convenio Colectivo de RUCA y hacer una remisión al Convenio Colectivo de sector artículo por artículo, modificando de esta forma el convenio colectivo propio en la parte afectada por la reforma laboral de 2021 (cuantía del salario base y complementos salariales).

Las partes, en la presente reunión y por medio del presente acta, ratifican el contenido de sus acuerdos de 19 y 23 de diciembre de 2022 y aclaran cómo quedarían los artículos del convenio de empresa.

Las partes acuerdan y aclaran que el PLUS DE TRANSPORTE Y ASISTENCIA del Convenio de RUCASE MANTIENE, con la redacción que expondrán a continuación. Igualmente, se mantiene, con la redacción que se expondrá, el PLUS DE DESEMPEÑO.

Las HORAS EXTRAORDINARIAS también se abonan de conformidad con el Convenio de empresa, con la redacción que se expondrá a continuación.

Las partes entienden que la reforma no afecta a conceptos de carácter extrasalarial, y por ello se mantienen las dietas del convenio de empresa tal cual.

Así, el convenio colectivo de RUCA queda como sigue (en negrita adiciones acordadas / matizadas en el día de hoy, y el resto del convenio permanece intacto). Desaparece Anexo I "Retribuciones" del Convenio de RUCA.

Y se acompaña como Anexo al acta la redacción final del texto de convenio de RUCA sin negrita alguna, para su publicación.

**"CAPÍTULO III. RÉGIMEN RETRIBUTIVO**

Artículos 14.- Revisión salarial.

Se aplicará lo previsto en el convenio colectivo del sector aplicable a RUCA. Artículo 4 bis "Revisión," Anexo al que remite dicho artículo, y artículo 6, "Salario mínimo convenio", del Convenio de la industria del metal de la provincia de Cádiz.

A) Conceptos salariales.

Artículos 15.- Retribuciones por grupos.

Se aplicará lo previsto en el convenio colectivo del sector aplicable a RUCA. Artículo 4 A) "Conceptos salariales," y artículo 6, "Salario mínimo convenio", del Convenio de la industria del metal de la provincia Cádiz.

Artículos 16.- Conceptos retributivos salariales.

Se aplicará lo previsto en el convenio colectivo del sector aplicable a RUCA. Artículo 4 A) "Conceptos salariales" y artículos a los que este precepto, a su vez, remite: Anexos, arts. 7, 8, DA Cuarta, arts. 14, 15, 16, 17, 18, 19 y DA 8<sup>a</sup>, DA 7<sup>a</sup> del Convenio de la industria del metal de la provincia Cádiz.

Artículo 16 bis.- Plus de desempeño.

Se abonará un plus variable condicionado al desempeño para todos los trabajadores. Las condiciones de éste serán las establecidas cada año en función de los objetivos fijados por la Dirección. Su cuantificación se calculará teniendo en cuenta el cumplimiento de dichos objetivos y la evaluación del Compromiso del Desempeño Individual.

Este concepto será incompatible con cualquier otro posible concepto que pudiera regular el convenio de sector respecto de primas, incentivos, gratificaciones o productividad.

Artículo 16 ter.- Plus de transporte y asistencia.

Se abonará un plus de transporte y asistencia consistente en 3,50 € brutos diarios por cada día efectivo de asistencia al trabajo, para todos los trabajadores. Este plus no se percibirá en tiempo de vacaciones, ni en períodos de incapacidad temporal.

Este concepto será incompatible con cualquier otro posible concepto que pudiera regular el convenio de sector respecto de Plus de Transporte o Asistencia o similar y que pudiera, en su caso, resultar de aplicación a RUCA.

B) Horas Extraordinarias.

Artículo 16 quater.- Horas extraordinarias.

El precio de la hora extraordinaria será el mismo que el de la hora ordinaria.

Este concepto será incompatible con cualquier otro posible concepto que pudiera regular el convenio de sector respecto del valor de la hora extraordinaria o similar y que pudiera, en su caso, resultar de aplicación a RUCA.

C) Conceptos Extrasalariales.

Artículo 17. Dietas.

1.- El personal de RUCA que tenga que realizar trabajos fuera de la localidad y como consecuencia tenga que pernoctar fuera de la localidad del centro de trabajo, percibirá una cantidad de 26€ de dieta por cada día de pernocta. El personal que perciba estos importes deberá acreditar y justificar la realidad del desplazamiento.

Los gastos de estancia serán abonados por la Empresa, que se encargará de localizar y comunicar el lugar de pernoctación a los trabajadores.

2.- Cuando el personal de RUCA sólo realice una de las comidas principales (almuerzo o cena) como consecuencia del viaje o desplazamiento, percibirá la cantidad de 8 euros/día.

En cualquier caso, si los gastos incurridos por el trabajador, siempre que fuesen moderados y razonables, superasen el importe fijado en el presente artículo, la Empresa abonará la diferencia entre el coste real y la cuantía establecida en este precepto, previa justificación documental por el trabajador del coste soportado."

Además, las partes acordaron que cualquier eventual importe que cualquier trabajador pudiera percibir por encima de los importes retributivos que establece el convenio sectorial (de haberlos) y además del Plus de Desempeño y del Plus de Transporte y Asistencia, pasará a denominarse "GVCA," gratificación voluntaria compensable y absorbible. Es decir, los salarios individuales que pudieran existir y queden por encima de los que correspondan por convenio, pasarán a denominarse GVCA.

Por todo ello, ambas partes RATIFICAN nuevamente todo lo descrito y pactado íntegramente en los acuerdos alcanzados en fechas 19 y 23 de diciembre de 2022 (con efectos desde el 31.12.2022) con las aclaraciones y modificaciones hechas en el día de hoy. Las partes aclaran que no han deseado en ningún momento que el Plus de Transporte y Asistencia del Convenio de RUCA dejara de aplicarse, como tampoco el valor de la hora extra acordado en el Convenio Colectivo de Ruca.

Así, los pluses salariales pasan a remitirse a los del Convenio Colectivo de Sector, y se mantienen únicamente el Plus de Desempeño -anteriormente regulado en el artículo 16.9 del Convenio propio, que ahora pasa a ser artículo 16 bis- el Plus de Transporte y Asistencia -antes en Convenio propio 16.5 y ahora artículo 16 ter-. Las Horas Extraordinarias también se mantienen -antes en Convenio propio 16.3 y ahora artículo 16 quater- todo ello de acuerdo con la REDACCIÓN FINAL que se recoge en el acta de hoy, y se tiene por realizada la modificación del texto convencional de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto-Ley 32/2021, con efectos del 31.12.2022.

El Anexo I, "Retribuciones de Convenio", también desaparece del Convenio de RUCA.

Por último, se acuerda que: durante el plazo de seis meses que concede la ley para la adaptación del Convenio, se podrá perfilar o aclarar cualquier posible inexactitud en que se hubiera podido incurrir.

Por su parte, para cumplir con los trámites oportunos para el registro y publicación del presente acuerdo las partes acuerdan delegar expresamente las facultades necesarias para dicho cumplimiento, incluyendo la delegación de firma, en las siguientes personas:

- D<sup>a</sup>. Ángela Verdugo Morán.

- D<sup>a</sup>. Bárbara del Valle Rojas Alcázar.

LA EMPRESA. BANCO EMPRESARIAL. LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES. BANCO SOCIAL.

ANEXO AL ACTA

TEXTO DEL CONVENIO

CAPÍTULO III. RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículos 14.- Revisión salarial.

Se aplicará lo previsto en el convenio colectivo del sector aplicable a RUCA. Artículo 4 bis "Revisión," Anexo al que remite dicho artículo, y artículo 6, "Salario mínimo convenio", del Convenio de la industria del metal de la provincia de Cádiz.

A) Conceptos salariales.

Artículos 15.- Retribuciones por grupos.

Se aplicará lo previsto en el convenio colectivo del sector aplicable a RUCA. Artículo 4 A) "Conceptos salariales," y artículo 6, "Salario mínimo convenio", del Convenio de la industria del metal de la provincia Cádiz.



Artículos 16.- Conceptos retributivos salariales.

Se aplicará lo previsto en el convenio colectivo del sector aplicable a RUCA. Artículo 4 A) "Conceptos salariales" y artículos a los que este precepto, a su vez, remite: Anexos, arts. 7, 8, DA Cuarta, arts. 14, 15, 16, 17, 18, 19 y DA 8ª, DA 7ª del Convenio de la industria del metal de la provincia Cádiz.

Artículo 16 bis.- Plus de desempeño.

Se abonará un plus variable condicionado al desempeño para todos los trabajadores. Las condiciones de éste serán las establecidas cada año en función de los objetivos fijados por la Dirección. Su cuantificación se calculará teniendo en cuenta el cumplimiento de dichos objetivos y la evaluación del Compromiso del Desempeño Individual.

Este concepto será incompatible con cualquier otro posible concepto que pudiera regular el convenio de sector respecto de primas, incentivos, gratificaciones o productividad.

Artículo 16 ter.- Plus de transporte y asistencia.

Se abonará un plus de transporte y asistencia consistente en 3,50 € brutos diarios por cada día efectivo de asistencia al trabajo, para todos los trabajadores. Este plus no se percibirá en tiempo de vacaciones, ni en períodos de incapacidad temporal.

Este concepto será incompatible con cualquier otro posible concepto que pudiera regular el convenio de sector respecto de Plus de Transporte o Asistencia y que pudiera, en su caso, resultar de aplicación.

B) Horas Extraordinarias.

Artículo 16 quater.- Horas extraordinarias.

El precio de la hora extraordinaria será el mismo que el de la hora ordinaria.

Este concepto será incompatible con cualquier otro posible concepto que pudiera regular el convenio de sector respecto del valor de la hora extraordinaria o similar y que pudiera, en su caso, resultar de aplicación a RUCA.

C) Conceptos Extrasalariales.

Artículo 17. Dietas.

1.- El personal de RUCA que tenga que realizar trabajos fuera de la localidad y como consecuencia tenga que pernoctar fuera de la localidad del centro de trabajo, percibirá una cantidad de 26€ de dieta por cada día de pernocta. El personal que perciba estos importes deberá acreditar y justificar la realidad del desplazamiento.

Los gastos de estancia serán abonados por la Empresa, que se encargará de localizar y comunicar el lugar de pernoctación a los trabajadores.

2.- Cuando el personal de RUCA sólo realice una de las comidas principales (almuerzo o cena) como consecuencia del viaje o desplazamiento, percibirá la cantidad de 8 euros/día.

En cualquier caso, si los gastos incurridos por el trabajador, siempre que fuesen moderados y razonables, superasen el importe fijado en el presente artículo, la Empresa abonará la diferencia entre el coste real y la cuantía establecida en este precepto, previa justificación documental por el trabajador del coste soportado.

[...] ANEXO I: RETRIBUCIONES \*Desaparece.

Nº 31.269

## CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTONOMOS CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: CHAVEZ Y CLARK, S.L.

Expediente: 11/01/0330/2022

Fecha: 27/02/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ILDEFONSO CACERES MARCOS

Código 11101081012018.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa CHAVEZ Y CLARK S.L., con vigencia desde el 1 de enero 2023 a 31 de diciembre 2025, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 5-12-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 15-12-2022, 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 a la empresa CHAVEZ Y CLARK S.L., 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 27 de febrero de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, DANIEL SANCHEZ ROMAN. Firmado.

ACTA DE SUBSANACION DE CONVENIO COLECTIVO

En la ciudad de El Puerto de Santa María, a 1 de febrero de 2023.

REUNIDOS

-De una parte, DON ROBERT STOCKWELL, quien actúa en nombre y representación de la empresa "Chavez & Clark, Sociedad Limitada", la cual ostenta en virtud de poder

otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de Notarios de Andalucía, don Ignacio Javier Moreno Vélez, en fecha 28/07/2017, número de protocolo 1.225.

- Y de otra parte, DON ANTONIO JESÚS SILVA GUTIERREZ, DOÑA AGÜEDA GÓMEZ PUYANA y DON JUAN JOSÉ AMAYA CARRETERO, quienes actúan en su condición de Delegados de Personal de la citada empresa.

Ambas partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para suscribir la presente ACTA DE SUBSANACION DE CONVENIO COLECTIVO, en cuya virtud:

EXPONEN

1º.- Que con fecha 5 de diciembre de 2022 fue aprobado y firmado por las partes el Convenio Colectivo de la empresa Chavez & Clark, Sociedad Limitada, con vigencia desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2025.

2º.- Que remitido a la Autoridad Laboral el citado Convenio para su inscripción, el pasado 18 de enero de 2023 se recibió desde la Delegación Territorial de Empleo en Cádiz de la Junta de Andalucía, notificación interesando la subsanación de determinados errores y omisiones detectadas en el texto del señalado Convenio.

3º.- Que al objeto de proceder a la subsanación de los mismos, dentro del plazo de 10 días que ha sido concedido al efecto, las partes firman la presente Acta en la que se da nueva redacción a los artículos 6, 12, 24 y apartado 14 del artículo 29, y ello conforme a los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- SE DA NUEVA REDACCIÓN AL ARTÍCULO 6 DEL CONVENIO COLECTIVO QUE PASA A TENER LA SIGUIENTE:

ARTÍCULO 6.- CLÁUSULA DE INAPLICACIÓN SALARIAL

En materia de inaplicación de las condiciones pactadas en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La solicitud la iniciará el empresario, comunicándolo de forma fehaciente a la representación legal de los trabajadores, la cual se realizará por escrito y adjuntando toda la documentación necesaria para justificar las causas que motivan el descuelgue, ya fueran económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Las materias sobre la que podrá inaplicarse las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo, son todas aquellas que especifica el citado artículo, conforme a las causas de concurrencia que igualmente detalla.

Respecto a la tramitación de la solicitud instada por el empresario, deberá seguirse los trámites que a tal efecto establece el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, debiendo comunicar el resultado de los procedimientos que hayan finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración.

En todo caso, el procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo, podrá elevarse a un órgano independiente, siendo designado el SERCLA como dicho órgano, ante el que podrá seguirse un procedimiento de mediación, arbitraje o conciliación.

SEGUNDO.- SE DA NUEVA REDACCIÓN AL ARTÍCULO 12 DEL CONVENIO COLECTIVO QUE PASA A TENER LA SIGUIENTE:

ARTÍCULO 12.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

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

- 15 días naturales en caso de contraer matrimonio o establecerse como pareja de hecho.
- 2 días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tales motivos el trabajador necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de cuatro días.
- Por el tiempo indispensable para realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- 16 semanas por nacimiento de hijo.
- En supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla 9 meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en casos de parto, adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.
- 1 día por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo máximo de 60 horas al año para concurrencia a exámenes parciales o finales en cursos organizados en centros oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia para la obtención de un título académico, o para concurrencia a oposiciones para ingresar en Cuerpos de funcionarios públicos.
- Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo, la citación ante cualquier tribunal o juzgado como testigo o jurado. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica; en los demás casos, la duración será la necesaria y siempre y cuando tal cumplimiento no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos en este Convenio Colectivo y en otras disposiciones legales o convencionales.

TERCERO.- SE DA NUEVA REDACCIÓN AL ARTÍCULO 24 DEL CONVENIO COLECTIVO QUE PASA A TENER LA SIGUIENTE:

ARTÍCULO 24.- IGUALDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ambas partes firmantes ratifican el "Protocolo de prevención y de actuación ante situaciones de acoso moral y acoso sexual en el trabajo" firmado el pasado febrero de 2016. Asimismo, de conformidad con lo establecido en la citada Ley, así como de las demás normas de desarrollo de la

misma, ambas partes firmantes del presente Convenio Colectivo se obligan a promover el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, comprometiéndose por tanto a velar por la no discriminación en el trabajo, favoreciendo los permisos de maternidad y paternidad y cualquier otra medida de conciliación de la vida familiar, sin que dichas medidas afecten de forma negativa a las condiciones de trabajo y al acceso al empleado así como de puestos de responsabilidad en el seno de la empresa.

Igualmente la Empresa se obliga a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Con esta finalidad, adoptará medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que negociará y, en su caso, acordará, con la RLT de los/as trabajadores/as, en la forma que se determine en la legislación laboral.

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trabajo y oportunidades, no admitiéndose discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación a un sindicato, etcétera. En tal sentido la Empresa adoptará las medidas necesarias para que exista en el seno de la misma:

a) Igualdad de oportunidades: Por lo que las partes afectadas por este convenio, en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del estado español.

b) Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Compromiso que conlleva remover los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación. La empresa Chavez & Clark S.L., está obligada a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

c) Planes de igualdad: De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres la Empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidad en el ámbito laboral y, con esta finalidad se compromete a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los/as trabajadores/as en la forma que se determine en la legislación laboral.

#### ARTÍCULO 24. APARTADO 1.- PROTOCOLO PARALAPREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y MORAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO

Los firmantes del presente Convenio se comprometen a trabajar en la implantación de políticas, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso sexual, psicológico y por razón de sexo, donde se respete la dignidad del trabajador y se facilite el desarrollo de las personas.

Estas medidas se negociarán 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 moral 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 tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

#### ARTÍCULO 24, APARTADO 2.- LENGUAJE NO SEXISTA

La posibilidad de que la utilización de modos de expresión no sexista, garantes de la presencia de la mujer en plano de igualdad, pudiera representar una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente Convenio Colectivo, mueve a manifestar a los firmantes de este texto, que toda expresión, incluidas las que definan una actividad o condición, como los de trabajador/a, empresario/a, delegado/a, afiliado/a, etc. es utilizada en el sentido comprensivo de las personas de ambos sexos, salvo en aquellos casos que por imperativo legal correspondan a la mujer.

#### CUARTO.- SE DA NUEVA REDACCIÓN AL APARTADO 14 DEL ARTÍCULO 29 DEL CONVENIO COLECTIVO QUE PASA A TENER LA SIGUIENTE:

##### APARTADO 14, ARTÍCULO 29

Se considerará faltas muy graves:

14.- El acoso sexual, moral, racista o laboral, así como el acoso por razón de sexo en el trabajo

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, como subsanación de los errores detectados por la Autoridad Laboral en el Convenio Colectivo de la empresa Chavez & Clark, Sociedad Limitada firmado el pasado 5 de diciembre de 2022, se firma el presente en la ciudad y fecha consignadas en su inicio.

Fdo. Robert Stockwell. Fdo. Antonio J. Silva Gutiérrez. Fdo. Águeda Gómez Puyana. Fdo. Juan J. Amaya Carretero.

#### CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CHÁVEZ Y CLARK, S.L.

En la ciudad de El Puerto de Santa María, a 5 de Diciembre de 2022

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1.- PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Convenio Colectivo se concierta entre la representación de las personas trabajadoras del centro de trabajo en el Puerto de Santa María y la Dirección de la empresa Chávez y Clark, S.L.

#### ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la empresa Chávez y Clark, S.L., cualquiera que sea la modalidad de contratación, exceptuando las relaciones de alta dirección a las que se refiere el artículo 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

#### ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor, con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, el día de su firma, excepto la tabla salarial

contenida en el anexo I, suscrita por las partes el pasado 8 de julio, la cual se aplicará con efectos retroactivos desde el anterior día 1 de julio de 2022. Incluyendo el abono pendiente de los meses de octubre y noviembre de 2022.

La duración del presente Convenio se extiende hasta el 31 de diciembre de 2025, entendiéndose tácitamente prorrogado, de año en año, si no hubiese denuncia de una de las partes con antelación de dos meses como mínimo a las fechas de expiración del convenio o de cualquiera de sus prórrogas. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte.

#### ARTÍCULO 4.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las retribuciones establecidas en el Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento en que entrara en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de estas. Asimismo, se respetarán todos los derechos adquiridos pactados individualmente. En todo caso, las mejoras resultantes del presente Convenio serán absorbibles y compensables con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal aplicándose en todo momento la norma más favorable para el trabajador/a.

#### ARTÍCULO 5.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Convenio.

La Comisión Mixta estará integrada por una representación de la empresa y por la representación legal de los/as trabajadores/as (a la firma de este convenio, tres delegad@s). Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dicho/as asesores/as serán designados libremente por cada una de las partes. La Comisión podrá entender, entre otras, de las siguientes cuestiones:

- Interpretación del Convenio Colectivo.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Adecuación del texto del Convenio a las disposiciones legales de derecho necesario que pudieran establecerse durante su vigencia.
- Las que le pudieren ser asignadas en el presente Convenio Colectivo.

La Comisión Mixta se reunirá a petición de una de las partes integrantes, la cual lo comunicará a la otra parte. La reunión se celebrará en el plazo máximo de diez días desde la fecha en que fuera solicitada. Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta deberán ser resueltos en el plazo máximo de 15 días laborables desde la celebración de la reunión. En el supuesto de que los Acuerdos que se adopten en la Comisión Mixta Paritaria contradigan o afecten sustancialmente a alguna de las disposiciones del Convenio Colectivo, deberán ser aprobados, para su validez, por mayoría simple de los trabajadores reunidos en Asamblea y someterse al control de legalidad establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.

#### ARTÍCULO 6.- CLÁUSULA DE INAPLICACIÓN SALARIAL.

En materia de inaplicación de las condiciones pactadas en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. La solicitud la iniciará el empresario, comunicándolo de forma fehaciente a la representación legal de los trabajadores, la cual se realizará por escrito y adjuntando toda la documentación necesaria para justificar las causas que motivan el descuelgue, ya fueran económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Las materias sobre la que podrá inaplicarse las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo, son todas aquellas que especifica el citado artículo, conforme a las causas de concurrencia que igualmente detalla.

Respecto a la tramitación de la solicitud instada por el empresario, deberá seguir se los trámites que a tal efecto establece el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, debiendo comunicar el resultado de los procedimientos que hayan finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración.

#### CAPÍTULO II. TIEMPO DE TRABAJO

#### ARTÍCULO 7.- JORNADA LABORAL Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La jornada de trabajo será de 1.800 horas anuales.

La compensación en el número de horas realizadas aparte de la jornada anual, será negociada y acordada individualmente con cada trabajador/a afectado.

La jornada laboral durante la vigencia del presente convenio se establece en 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. La jornada ordinaria diaria de trabajo podrá tener lugar de lunes a domingo, incluyendo festivos, y a turnos rotativos o nocturnos, siempre dentro de los límites legales y con respeto de los descansos diarios y semanales previstos por la Ley. En cualquier caso, el horario será el que establezca la dirección de la empresa para el adecuado desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo y según las necesidades de la misma en cada momento.

Dentro de la jornada diaria los departamentos de producción y almacén tendrán un descanso de 30 minutos, siendo el 50% de dicho tiempo incluido en la jornada de trabajo y el 50% restante a cuenta del trabajador/a.

Cuando se trabaje a dos turnos por bajada de pedidos la empresa negociará con la RLT dicha jornada (horarios, días...)

El horario de la jornada de trabajo tiene que conocerse con 15 días de antelación y será fijado por quincenas.

La organización del trabajo, su programación, clasificación, distribución entre las distintas áreas y las condiciones generales de la prestación del trabajo son facultades de la Dirección de la empresa, siempre que no contradigan las limitaciones impuestas por las normas legales vigentes en cada momento, así como el debido respeto a la dignidad personal de los/as trabajadores/as.

#### ARTÍCULO 8.- VACACIONES ANUALES

Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo disfrutará de 22 días laborales de vacaciones retribuidas. Dicho período vacacional se corresponderá con el año natural, es decir, desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. No obstante, mediante acuerdo mutuo, los trabajadores podrán disfrutar de días de vacaciones correspondiente al año anterior dentro del primer trimestre de cada año.

Los siguientes casos podrán computar como período vacacional:  
 - Cierre programado de la fábrica.  
 - Cierre por motivos de fuerza mayor.  
 La Incapacidad Temporal, los descansos establecidos legalmente por gestación, maternidad y adopción, así como la paternidad, interrumpen las vacaciones por el tiempo de duración de dichas incidencias. La empresa acordará con los interesados la fecha de disfrute de las vacaciones pendientes por estas causas.  
 Tanto el cierre programado como los motivos de fuerza mayor serán informados a la RLT.

**ARTÍCULO 9.- CALENDARIO LABORAL**

El calendario laboral, condicionado por lo establecido en el presente capítulo, será elaborado tras consulta con la representación de los trabajadores; se negociará con posterioridad a que el gobierno publique en el B.O.E. el calendario de festivos nacionales del año correspondiente y antes de comienzo del año. Se regulará los festivos locales y nacionales, cierres de fábrica y también indicará el número de horas laborales de dicho año que para el 2022 son de 1.800 horas, las mismas que se mantendrá hasta el 2025 fecha de finalización del convenio.

El calendario debe estar negociado siempre al inicio del año para que la plantilla pueda conciliar vida laboral con la social. Dicho calendario será expuesto en lugar bien visible para conocimiento de todos los trabajadores/as.

Los cierres planificados de fábrica para mantenimiento y reparaciones (no de emergencia) se incorporarán al calendario laboral durante el año en curso con un mínimo de cuatro semanas de antelación excepto los casos urgentes.

**ARTÍCULO 10.- JORNADA IRREGULAR.**

Con el fin de preservar el empleo y adecuarla capacidad productiva de la Empresa a la carga de trabajo existente en cada momento, se podrá establecer la Distribución Irregular de la Jornada. En defecto de pacto entre la empresa y los representantes de los trabajadores, esta podrá distribuir, de manera irregular a lo largo del año, hasta un máximo del 7,5% (135 horas/año) de la jornada anual por trabajador, respetando las exigencias previstas en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

**ARTÍCULO 11.- HORAS EXTRAORDINARIAS**

Tendrán consideración de horas extraordinarias todas las que excedan de la jornada ordinaria en cómputo anual (1.800 horas) aplicado según la legislación vigente.

**CAPÍTULO III. PERMISOS, LICENCIAS, COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

**ARTÍCULO 12.- LICENCIAS RETRIBUIDAS**

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

- a) Quince días naturales en caso de contraer matrimonio o establecerse como pareja de hecho.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tales motivos el trabajador necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado de domicilio habitual.
- d) Por el tiempo máximo de 60 horas al año para concurrencia a exámenes parciales o finales en cursos organizados en centros oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia para la obtención de un título académico, o para concurrencia a oposiciones para ingresar en Cuerpos de funcionarios públicos.
- e) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo, la citación ante cualquier tribunal o juzgado como testigo o jurado. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica; en los demás casos, la duración será la necesaria y siempre y cuando tal cumplimiento no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos en este Convenio Colectivo y en otras disposiciones legales o convencionales.
- g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Asimismo, la mujer trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora de trabajo que podrá dividir en dos fracciones cuando lo destine a lactancia de un hijo menor de nueve meses, pudiendo sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora. Este derecho podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

**CAPÍTULO IV: CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 13.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

El acceso al puesto de trabajo se producirá mediante contrato de trabajo acogido a cualquiera de las modalidades de contratación vigentes en cada momento. Los contratos de duración determinada deberán formalizarse necesariamente por escrito, entregándole una copia tanto al trabajador como a la representación legal de éste.

El personal eventual que en cada momento preste servicios en la empresa tendrá derecho a las retribuciones asignadas a su categoría profesional e igualmente tendrá derecho a percibir, proporcionalmente a los días trabajados durante el año, las gratificaciones extraordinarias estipuladas en el presente convenio, así como las vacaciones.

Respecto del contrato eventual por circunstancias de la producción, debido a la concreta actividad económica dedicada por la empresa, a la que suelen afectar picos de producción sobrevenidos que pueden ser difícilmente previsibles, y a los efectos de evitar contrataciones de corta duración en el tiempo, podrán celebrarse contratos de trabajo de duración determinada por períodos de hasta doce meses en un período de dieciocho meses. Para el resto de las condiciones se estará a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

El orden de llamamiento que la empresa va a efectuar en cuanto a los empleados fijos discontinuos será en base a los dos criterios fundamentales siguientes: el informe de evaluación del rendimiento del empleado y la antigüedad en la empresa.

**ARTÍCULO 14.- CONTROL DE LA CONTRATACIÓN**

Todos los contratos de trabajo que se realicen deberán ser por escrito, quedándose el nuevo trabajador contratado con una copia de este. La empresa remitirá, a la representación de los trabajadores copia básica de todos los contratos que se celebren, así como la notificación de las pertinentes prórrogas y de las denuncias que correspondan a los contratos. Todo ello, en el plazo máximo de diez días naturales a partir de la celebración de los contratos, las prórrogas y las denuncias.

**ARTÍCULO 15.- PERIODO DE PRUEBA**

El periodo de prueba para el personal de nuevo ingreso será el que recoja la ley de contratación en los diferentes tipos de contratos y categorías profesionales. Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe. Asimismo, durante dicho periodo, tanto el trabajador como la empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato.

**CAPÍTULO V. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 16.- ASIGNACIÓN DE FUNCIONES**

Con independencia de la relación de puestos de trabajo señalada en el artículo siguiente, la incorporación al presente Convenio Colectivo de nuevos puestos de trabajo y funciones, así como la adscripción a los diferentes niveles económicos, se hará, dentro de la Comisión Mixta Paritaria descrita en el artículo 5, dentro de una de las tres divisiones funcionales que se definen:

- 1.- Departamento de Calidad. Es el personal que, por su titulación, conocimientos y/o experiencia está capacitado para el desarrollo y la vigilancia de la calidad de los productos.
- 2.- Departamento de Administración. Es el personal que, por su titulación, conocimientos y/o experiencia está capacitado para la realización de tareas organizativas, administrativas, comerciales y, en general, las específicas de puestos de oficina y de gestión.
- 3.- Departamento de Producción, Almacén y Mantenimiento. Es el personal que, por su titulación, conocimientos y/o experiencia está capacitado para el desarrollo de operaciones relacionadas con la producción, actuando directamente en el proceso productivo, incluidas las labores de almacén, de mantenimiento u otras operaciones auxiliares.

**ARTÍCULO 17.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

La relación general de puestos de trabajo de la empresa es la que se describe a continuación:

Calidad:	
- Responsable de Calidad	- Auxiliar de Calidad
- Técnico de Calidad	
Administrativos:	
- Responsable Administrativo	- Oficial Administrativo
- Jefe Administrativo	- Auxiliar Administrativo
Departamento de producción, almacén o mantenimiento:	
- Jefe de Producción	- Operario de Línea
- Encargado de Línea 1	- Ayudante de Producción
- Encargado de Línea2	- Coordinador de Almacén
- Encargado de Línea3	- Almacenero
- Coordinador de Línea1	- Ayudante de Almacén
- Coordinador de Línea 2	- Jefe de Mantenimiento
- Coordinador de Línea 3	- Oficial de 1ª
- Ayudante de Calidad 1	- Oficial de 2ª
- Ayudante de Calidad 2	- Oficial de 3ª

La descripción específica de cada puesto de trabajo se encuentra desarrollada en la ficha del empleado. Dicha ficha será entregada a todos los trabajadores en el inicio de su relación laboral de la empresa o cuando se hayan realizados modificaciones y/o actualizaciones a las mismas.

La relación general de los puestos puede verse cambiada por la empresa para adaptarse a las necesidades organizativas.

**CAPITULO VI: SEGURIDAD E HIGIENE Y SALUD LABORAL**

**ARTÍCULO 18.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Conforme a lo señalado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de todos los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Para ello cumplirá con todo lo establecido en dicha Ley y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como con lo establecido en el presente Capítulo del Convenio Colectivo. A estos efectos, la Empresa concertará los pertinentes Servicios de Prevención dispuestos en el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

**ARTÍCULO 19.- TÉCNICOS DE PREVENCIÓN**

La empresa designará, uno o varios técnicos que se ocuparán de la prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo. Este o estos técnicos pueden ser, bien trabajadores/as de la empresa debidamente formados, o bien técnicos especializados ajenos a la misma.

**ARTÍCULO 20.- FORMACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

La empresa realizará las gestiones oportunas para dotar, a todos los/as trabajadores/as, de una formación mínima en materia de seguridad y salud. Dicha formación será suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas

tecnologías o cambios en los equipos de trabajo susceptibles de provocar riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores o de terceros. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente si fuera necesario. La formación a que se refiere el presente artículo deberá impartirse dentro de la jornada de trabajo, según se recoge en la ley.

#### ARTÍCULO 21.- EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Empresa pondrá a disposición de los Técnicos de Prevención, de los delegados de Prevención en su caso y de la RLT, una copia de la evaluación inicial de riesgos realizada por el Servicio de Prevención de la Empresa conforme a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

#### ARTÍCULO 22.- PRENDAS DE TRABAJO

La empresa proporcionará a los trabajadores los equipos completos de ropa de trabajo que los trabajadores pudieran necesitar a fin de desarrollar correctamente la prestación de servicios en el centro de trabajo.

### CAPÍTULO VII. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y OTROS DERECHOS SOCIALES

#### ARTÍCULO 23.- CRÉDITO HORARIO

Los representantes de los Trabajadores dispondrán de un crédito de 16 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación. No se computarán dentro del baremo de horas establecido en el precepto legal antes mencionado, las horas invertidas en el seno de la empresa en reuniones con el empresario, ni las dedicadas a la negociación de convenio colectivo de la empresa. La acción sindical en la empresa se regulará por la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS-Ley 11/85 de 2 de agosto, BOE del 8/8/85), así como por lo que en esta materia se regule en el Estatuto de los Trabajadores.

Los representantes legales de los trabajadores, a fin de que la empresa pueda organizar adecuadamente sus servicios, se comprometen a avisar a la dirección de la empresa el disfrute de las horas del crédito horario por correo electrónico con 7 días de antelación a excepción de horas por fuerza mayor.

#### ARTÍCULO 24.- IGUALDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ambas partes firmantes ratifican el "Protocolo de prevención y de actuación ante situaciones de acoso moral y acoso sexual en el trabajo" firmado por ambas mismas partes el pasado febrero de 2016. Asimismo, de conformidad con lo establecido en la citada Ley, así como de las demás normas de desarrollo de la misma, ambas partes firmantes del presente Convenio Colectivo se obligan a promover el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, comprometiéndose por tanto a velar por la no discriminación en el trabajo, favoreciendo los permisos de maternidad y paternidad y cualquier otra medida de conciliación de la vida familiar, sin que dichas medidas afecten de forma negativa a las condiciones de trabajo y al acceso al empleado así como de puestos de responsabilidad en el seno de la empresa.

### CAPÍTULO VIII. ASPECTOS ECONÓMICOS

#### ARTÍCULO 25.- COMPOSICIÓN DE LAS RETRIBUCIONES

Las tablas salariales para la vigencia del presente convenio serán las fijadas en el Anexo I de este. Las retribuciones de los trabajadores afectados por el presente Convenio serán las que se especifican a continuación.

Se hará de carácter retroactivo al día 1 de julio de 2022, la aplicación de las tablas salariales del anexo I, el descanso del 50% para los departamentos de producción y almacén, la aplicación del plus de domingos y el plus de nocturnidad.

No obstante, los eventuales regalos, cestas de Navidad o similar que la empresa entregue a los trabajadores durante su permanencia en la empresa no se considerará condición más beneficiosa ni serán en ningún caso derechos adquiridos.

a) Salario Base.- Se entiende por salario base las percepciones económicas que cada trabajador/a, deba percibir afectado por este Convenio en función de su encuadramiento en cada uno de los grupos profesionales descritos en el mismo. Su cuantía estará en función del puesto de trabajo que se desempeñe, según tabla salarial detallada en el Anexo I.

En el año 2023 se incrementarán las tablas salariales del 2022 en un 2%, en el 2024, se incrementarán las tablas del 2023 en un 2% y para el 2025 se incrementarán las tablas salariales del 2024 en función del incremento anual del IPC a 31 de diciembre de 2024 con un mínimo 1,5% y un máximo 3,5%.

b) Pagas Extraordinarias.- los trabajadores/as afectados por el presente convenio tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias que se harán efectivas una el 15 de julio y la otra el 15 de diciembre en la cuantía equivalente a 30 días de salario base. El abono de estas gratificaciones extraordinarias podrá ser prorrateado por meses. El personal que hubiera ingresado o cesado en el transcurso del año, percibirán las dos gratificaciones extraordinarias proporcionalmente al tiempo de trabajo en el año natural.

c) Plus de Nocturnidad.- Aquellos trabajadores/as que realicen trabajo en periodo de nocturnidad, percibirán un plus denominado de nocturnidad equivalente al 35% del salario base de la categoría correspondiente.

Se entiende por horas nocturnas las comprendidas en el turno denominado "turno de noche" según concreción horaria.

d) Plus Festivo.- Se establecerá para todas las categorías un plus festivo para todos los festivos que se trabajen en la cuantía de 75% del salario base cuando se pague.

Para los días festivos trabajados donde se realice la "preparación de línea" se retribuirá con el Plus de Festivo más un día de compensación.

Para los días festivos trabajados donde no se realice la "preparación de línea" se establece:

- Dos de los festivos que se trabajen se abonarán con el Plus de Festivo más un día de compensación.

- Otros dos de los festivos que se trabajen se pagarán con el Plus de Festivo pero no se compensarán.

- En el resto de los festivos trabajados se podrá pagar el Plus de Festivo o se compensará 1 hora trabajada por 1,5 horas en compensación.

Los días festivos trabajados donde no se realice la "preparación de línea" serán negociados y fijados en el calendario laboral con los RLT.

Se acordará con los RLT la aplicación de dicha retribución para esos días. Esta mejora se aplicará a partir del año 2023.

e) Plus de Domingo.- El personal de producción y almacén que realice trabajo en domingo percibirá un plus equivalente a 40€ como complemento por domingo trabajado.

f) Complemento por incapacidad temporal.- El complemento por incapacidad por contingencias profesionales será el 90% del salario real percibido en el mes anterior a la baja hasta el límite de 60 días, a contar desde el inicio de la baja.

Dicho complemento por incapacidad temporal sólo podrá percibirse durante un máximo de dos veces al año.

g) Complemento por mantenimiento de vestuario.- Es un concepto económico de carácter extra salarial, que se establece como compensación de gastos que correrá a cargo del trabajador/a, por limpieza y conservación del vestuario considerándose a estos como indemnización por mantenimiento de vestuario.

Dicho plus de mantenimiento de vestuario se abonará en su totalidad por el personal de producción, almacén y mantenimiento, independientemente del contrato de trabajo a que estuviera sujeto, así como en lo referente a la jornada laboral, no obstante, y durante la vigencia del presente convenio, dicho plus de Mantenimiento de Vestuario se computará mensualmente a razón de 9 € y se distribuirá en 12 mensualidades de igual cantidad.

No obstante, la empresa podrá contratar los servicios externos de limpieza del vestuario, situación en la que se dejará de retribuir dicho plus.

### CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### ARTÍCULO 26.- PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de acuerdo con lo establecido en el presente Capítulo. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave. La falta grave y muy grave requerirá comunicación escrita y motivada de la Empresa al trabajador. La RLT recibirá copia de todas las comunicaciones impuestas por faltas muy graves.

#### ARTÍCULO 27.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- 1.- De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en el periodo de sesenta días.
- 2.- La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de sesenta días.
- 3.- La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- 4.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado como falta muy grave.
- 5.- Los descuidos en la utilización y conservación del material que se tuviere a cargo.
- 6.- La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio.
- 7.- La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- 8.- La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- 9.- La ejecución deficiente de los trabajos encomendados cuando de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- 10.- El incumplimiento puntual de las normas de Calidad y Seguridad alimentaria, y Seguridad laboral, siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, productos o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado como falta muy grave.
- 11.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o cualquier otro dato el cual el trabajador tuviera la obligación de comunicar.
- 12.- Las discusiones graves o en tono mayor con los compañero/as de trabajo.

#### ARTÍCULO 28.- FALTAS GRAVES

Se considerarán como faltas graves:

- 1.- Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el periodo de sesenta días.
- 2.- Faltar tres días al trabajo, durante un periodo de sesenta días, sin causa que lo justifique.
- 3.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo; el incumplimiento de órdenes o instrucciones de los superiores.
- 4.- El incumplimiento de las obligaciones correspondientes al puesto de trabajo, así como la negligencia que se derive o de la que pueda derivarse perjuicios graves para los productos, servicios, conservación de locales materiales o documentos de la empresa
- 5.- La imprudencia o negligencia en el trabajo que afecte al buen funcionamiento de éste, salvo que de ellas se derivasen perjuicios graves a la empresa o a sus bienes o comportasen riesgo de accidentes para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- 6.- El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
- 7.- La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera repetida y siempre que hubiera mediado sanción previa de amonestación por escrito por falta leve.
- 8.- Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas durante el desarrollo de la actividad laboral cuando revistan acusada gravedad.
- 9.- La reincidencia en la comisión de tres faltas leves (excluidas las de puntualidad), aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubieran mediado sendas sanciones de amonestación por escrito dentro de un trimestre.
- 10.- La negativa a efectuar la limpieza y demás operaciones para dejar ordenado y debidamente aseado tanto el puesto de trabajo como los utensilios y maquinaria.
- 11.- La negativa a prestar trabajo de carácter urgente imprevisto o inaplazable cuando se le ordene por el jefe correspondiente.
- 12.- Entregarse el trabajador a juegos o distracciones estando de servicio.
- 13.- El uso del teléfono móvil personal o de dispositivos de datos ajenos a la empresa sin autorización expresa de ésta, que deberá hacerse por escrito.
- 14.- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como utilizar herramientas de la empresa para uso propio.

**ARTÍCULO 29.- FALTAS MUY GRAVES**

Se considerará faltas muy graves:

- 1.- Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de siete meses.
- 2.- La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en el periodo de cuatro meses.
- 3.- El abandono del puesto de trabajo cuando hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas.
- 4.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- 5.- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.
- 6.- La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- 7.- El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- 8.- Revelar a elementos extraños datos o fórmulas o composiciones de productos fabricados y/o comercializados por la empresa.
- 9.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 10.- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, así como causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
- 11.- La ejecución deficiente de los trabajos encomendados cuando de ello se derivasen perjuicios graves para las personas o las cosas.
- 12.- Las agresiones y los malos tratos de palabra o de obra cometidos contra las personas en el desarrollo de la actividad laboral.
- 13.- El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- 14.- El acoso sexual, moral, racista o laboral.
- 15.- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, hubiera mediado sanción por falta grave, aún de distinta naturaleza, en el periodo de cuatro meses.
- 16.- La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas.
- 17.- La simulación de la presencia en el trabajo de sí mismo o de otro trabajador alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo, así como la simulación de la presencia en el área de producción.
- 18.- Incumplimiento reiterado de las normas de Calidad y Seguridad alimentaria, y Seguridad laboral.
- 19.- No comunicar en el plazo de tres días desde su expedición la documentación médica respecto de baja o de partes de confirmación de incapacidad temporal.

**ARTÍCULO 30.- SANCIONES**

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: - Amonestación verbal o escrita.
- b) Por faltas graves: - Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.
- c) Por faltas muy graves: - Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días. Despido disciplinario.

**ARTÍCULO 31.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS LABORALES**

Las faltas prescribirán conforme a la legislación que resulte vigente y aplicable en cada momento.

**DERECHO SUPLETORIO**

En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de las disposiciones legales vigentes.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Excepto los aspectos económicos señalados en el Capítulo VIII que tendrán efectos retroactivos desde el día 1 de julio de 2022, en los siguientes años, 2023, 2024 y 2025 las cláusulas incorporadas en el presente Convenio tendrán eficacia práctica a partir de la fecha de su firma.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Ambas partes se comprometen al escrupuloso cumplimiento de lo pactado en el Convenio durante la vigencia de este. Cualquier cuestión litigiosa de carácter laboral, que no haya podido solucionarse en el seno de la empresa a través de la negociación interna, podrá someterse libremente, por la parte que se considere perjudicada, a la tramitación por los cauces legales que se entiendan pertinentes.

**ANEXO I.- TABLA SALARIAL 2022**

La tabla salarial para el año 2022 por categorías será la siguiente:

Área	Grupo Profesional	Salario Base	Salario Base Anual	(1)	(2)	75% - Plus Festivo
Calidad	Responsable de Calidad	1.400,00	19.600,00	233,33	16,33	35,00
	Técnico de Calidad	1.200,00	16.800,00	200,00	14,00	30,00
	Auxiliar de Calidad	1.020,00	14.280,00	170,00	11,90	25,50
Administración	Responsable Administrativo	1.400,00	19.600,00	233,33	16,33	35,00
	Jefe Administrativo	1.300,00	18.200,00	216,67	15,17	32,50
	Oficial Administrativo	1.125,00	15.750,00	187,50	13,13	28,13
	Auxiliar Administrativo	1.020,00	14.280,00	170,00	11,90	25,50

Área	Grupo Profesional	Salario Base	Salario Base Anual	(1)	(2)	75% - Plus Festivo
Producción	Jefe producción	1.400,00	19.600,00	233,33	16,33	35,00
	Encargado de línea-1	1.300,00	18.200,00	216,67	15,17	32,50
	Encargado de línea-2	1.250,00	17.500,00	208,33	14,58	31,25
	Encargado de línea-3	1.225,00	17.150,00	204,17	14,29	30,63
	Coordinador de línea-1	1.200,00	16.800,00	200,00	14,00	30,00
	Coordinador de línea-2	1.150,00	16.100,00	191,67	13,42	28,75
	Coordinador de línea-3	1.130,00	15.820,00	188,33	13,18	28,25
	Ayudante de Calidad-1	1.125,00	15.750,00	187,50	13,13	28,13
	Ayudante de Calidad-2	1.100,00	15.400,00	183,33	12,83	27,50
	Operario de línea	1.070,00	14.980,00	178,33	12,48	26,75
Almacén	Ayudante de producción	1.020,00	14.280,00	170,00	11,90	25,50
	Coordinador Almacén	1.200,00	16.800,00	200,00	14,00	30,00
	Almacenero	1.125,00	15.750,00	187,50	13,13	28,13
Mantenimiento	Ayudante de almacén	1.020,00	14.280,00	170,00	11,90	25,50
	Jefe de Mantenimiento	1.400,00	19.600,00	233,33	16,33	35,00
	Oficial 1ª	1.300,00	18.200,00	216,67	15,17	32,50
	Oficial 2ª	1.200,00	16.800,00	200,00	14,00	30,00
	Oficial 3ª	1.020,00	14.280,00	170,00	11,90	25,50

(1) Pagas Extra-ordinarias (2) 35% - Plus Nocturnidad.

**Nº 31.347**

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**

**CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ**  
**EDICTO**

La Junta General del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz, reunida en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial de modificación por actualización de la tarifa, de la Ordenanza para el Servicio de Transferencia, Transporte y Tratamiento de Residuos.

No habiéndose formulado alegaciones a dicho acuerdo en el plazo de exposición pública, tampoco se ha realizado objeción alguna a la modificación de la citada disposición reglamentaria ni por la Subdelegación del Gobierno del Estado, ni por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el trámite previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

En consecuencia con ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra de la Ordenanza para general conocimiento, entrando en vigor al día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por la Secretaría del Consorcio, se procederá a publicar la tarifa para general conocimiento, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2501>.

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

03/03/23. La Secretaria del Consorcio. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. El Presidente del Consorcio. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz.

**ORDENANZA PARA EL SERVICIO DE TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA**

1.1.- El objeto de esta Ordenanza es regular la Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributario y las tarifas de los servicios de transferencia, transporte y tratamiento de residuos prestado a personas físicas y jurídicas que no tengan la condición de miembros del Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la provincia de Cádiz.

1.2.- Los mencionados servicios son prestados en la actualidad por el Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la provincia de Cádiz y gestionados en forma indirecta por la empresa Bioreciclaje de Cádiz S.A., mediante encomienda de gestión formalizada en fecha 18 de diciembre de 1998.

1.3.- Como consecuencia de lo anterior, las tarifas para la prestación de los mencionados servicios tienen la naturaleza jurídica de "prestación patrimonial de carácter público no tributario", en aplicación de lo establecido al respecto por el nuevo apartado 6 del artículo 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), en la redacción aprobada para dicho nuevo apartado 6 por la Disposición Final Duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Lo anterior

en concordancia con lo establecido por la Disposición Adicional Cuadragésima Tercera de la LCSP, así como con lo establecido por la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), en la redacción aprobada para la misma por la Disposición Final Undécima de la ya citada LCSP y finalmente con lo establecido por la nueva letra c) del artículo segundo de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (LTPP), en la redacción aprobada para la misma por la Disposición Final Novena de la LCSP.

#### ARTÍCULO 2.- PRESUPUESTO DE HECHO LEGITIMADOR.

El presupuesto de hecho que legitima la aplicación de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulado en esta Ordenanza viene determinado por la prestación de los servicios de transferencia, transporte y tratamiento de residuos prestado a personas físicas y jurídicas que no tengan la condición de miembros del Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la provincia de Cádiz, especificados en las tarifas contenidas en el artículo 4 de la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 3.- PERSONAS OBLIGADAS AL PAGO Y RESPONSABLES.

Están obligados al pago de la prestación patrimonial las personas, físicas o jurídicas, o asimilados a efectos jurídicos, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación de los servicios regulados en la presente Ordenanza.

La obligación de pago nace desde que tenga lugar la prestación del servicio de transferencia, transporte y tratamiento de residuos prestado a personas físicas y jurídicas que no tengan la condición de miembros del Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la provincia de Cádiz.

#### ARTÍCULO 4.- TARIFFAS (1)

La tarifa establecida se fijará conforme al precio por tonelada vigente, regularizado según el Plan de Financiación de la encomienda de gestión de las Plantas y sus sucesivas actualizaciones, incrementándose en un 10 %.

A estos efectos, la tarifa establecida durante el período 2023 será de 59,76 euros/tonelada, IVA del 10 % no incluido.

(1) Artículo modificado por aprobación inicial de la Junta General en fecha 29 de noviembre de 2022.

#### ARTÍCULO 5.- DEVENGO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO Y GESTIÓN DE LA TARIFA.

La obligación de pago se devenga con el vertido de los residuos objeto de tratamiento en las Plantas del Consorcio, cuya autorización previa deberá solicitarse ante el propio Consorcio o ante el operador Bioreciclaje de Cádiz S.A.; en este último supuesto, el operador comunicará en el mismo día o al día siguiente al Consorcio la petición de vertido, que deberá ajustarse a la normativa medioambiental vigente, incluyéndose la planificación y organización de tratamiento de residuos aprobada por los órganos competentes de la Junta de Andalucía.

Autorizado y llevado a cabo el vertido de residuos, su comprobación y pesado se comunicará por Bioreciclaje de Cádiz, S.A. tanto al obligado al pago como al propio Consorcio, que emitirá la liquidación correspondiente.

Por su parte, Bioreciclaje de Cádiz, S.A. emitirá factura separada e independiente de cada vertido al propio Consorcio, conforme al precio por tonelada vigente, regularizado según el Plan de Financiación de la encomienda de gestión de las Plantas y sus sucesivas actualizaciones.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará su aplicación el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Nº 31.005

## CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

### ANUNCIO

El Sr. Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, dictó Resolución, número 073/2023, sobre la convocatoria en curso para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso (Turno Libre) de 5 PLAZAS DE BOMBEROS ESPECIALISTAS (Grupo C, Subgrupo C1) de la plantilla de funcionarios de este Consorcio, correspondientes a la OEP 2022, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Escala Básica, correspondientes a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración según lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, haciendo uso del sistema de concurso para proveer las plazas que reúnen los requisitos especificados en dicha norma y por una sola vez y, teniendo en cuenta la Base Quinta, en la que se determina que "Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo la aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, y concediendo a los interesados un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, desde la publicación de la reseña en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para la subsanación en su caso, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista de aspirantes admitidos y excluidos, mediante relación certificada y completa, se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es)", vengo en,

### DECRETAR

PRIMERO.- Se declara aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos, excluidos y no admitidos, del Concurso (Turno Libre) de 5 PLAZAS DE BOMBEROS ESPECIALISTAS (Grupo C, Subgrupo C1) de la plantilla de funcionarios de este Consorcio, correspondientes a la OEP 2022, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Escala Básica; cuyo detalle es el que sigue:

#### ADMITIDOS:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***341T	ABADIA LOPEZ	CARLOS
2	***347S	ALONSO RAMON	PEDRO PABLO
3	***338D	AYUSO RUIZ	JUAN PEDRO
4	***162E	CANTERO PEREZ	JOSE CARLOS
5	***958Q	CASAS CHUECAS	ABEL
6	***467S	CEBERINO GONZALEZ	MANUEL
7	***876G	CORTS LEON	SANTIAGO
8	***807M	DURAN CARRILLO-NUÑO	SILVIO
9	***444L	GARCIA PELAYO	JESUS
10	***723H	GUTIERREZ DELGADO	ALEJANDRO
11	***320G	MERINO ACOSTA	SANTIAGO
12	***327Y	POLO POLO	OSCAR
13	***215J	REBOLLO SIMARRO	ANTONIO ANGEL
14	***191Y	RODRIGUEZ MAYO	JUAN MANUEL
15	***436M	SANCHEZ IGLESIAS	DAVID
16	***241P	SOLER ANGUITA	ANGEL
17	***177Y	SORIA CACERES	DAVID
18	***271V	TORRADO SALINERO	PABLO

#### EXCLUIDOS:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	***162P	FERNANDEZ RESA	ANGEL	NO TASA

CODIGO	DESCRIPCIÓN
TASA	No se han abonado las tasas o el abono es incompleto teniendo en cuenta que, el desempleo no se ha acreditado debidamente (demandante de empleo, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cádiz: 28/06/2022), o el carnet de familia numerosa está caducado. En ambos casos, deberá ingresarse el importe a deber.

SEGUNDO.- A los excluidos se les requiere para que, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de la reseña en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, subsanen la falta; con apercibimiento de que, si así no lo hicieren, se archivarán sus instancias sin más trámite, según el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cádiz, a 03/03/23. EL PRESIDENTE DEL CBPC, Fdo.: Francisco Vaca García. EL Técnico De Administración General Del Cbpc. Fdo.: María José Blasco Moreno.

Nº 31.265

## AREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANIA

### DEPORTES

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA LA ANUALIDAD 2023 DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LA ORGANIZACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES DE CARÁCTER FEDERADO, NO PROFESIONALES DE ÁMBITO PROVINCIAL, AUTONÓMICO Y NACIONAL.

BDNS(Identif.):679796

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/679796>)

#### 1.- PREÁMBULO

El presente documento tiene por objeto establecer las Bases que regulan el otorgamiento de ayudas a Clubes y Asociaciones Deportivas de la Provincia de Cádiz para la organización y/o participación en competiciones deportivas oficiales de carácter federado, no profesionales de ámbito provincial, autonómico y nacional. Estas ayudas están contempladas en el Plan Provincial del Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2023. Estas Bases completan lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el BOP número 140 de 18 de junio de 2004.

El deporte, entendido como práctica generalizada de actividad física, es uno de los principales destinatarios del tiempo de ocio de la ciudadanía en general y su expansión ha sido debida a la aparición de nuevos valores en la sociedad relacionados con la salud, con el ocio activo y con la recreación. Está científicamente demostrada la compleja y estrecha relación existente entre la forma de vida y el estado de salud de las personas, condicionado principalmente por la alimentación y el tipo de actividad física que se desarrolla.

Tal y como reconoce la Organización Mundial de la Salud, es necesaria la intervención de las Administraciones Públicas en la promoción de la práctica

deportiva para fomentar en la ciudadanía hábitos de vida saludable, así como facilitar la práctica habitual de actividad físico deportiva de calidad, de manera que ésta incida favorablemente en la salud y calidad de vida de todos los ciudadanos. Este es el mandato recogido en el artículo 43.3 de la Constitución: Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio

Por todo ello es necesaria la convocatoria de ayudas económicas en materia deportiva, para colaborar con clubes y asociaciones deportivas de nuestra provincia, para facilitar la participación y avance en las distintas modalidades deportivas del mayor número de personas que sea factible, fomentando en la ciudadanía hábitos de vida saludable, de manera que el deporte y la actividad físico deportiva, incidan favorablemente en la salud y calidad de vida.

El artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que son competencias propias de la Diputación las que le atribuyan las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública. En todo caso le corresponde la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en el apartado 2 de su artículo 12 (Competencias de las entidades locales) dispone que las provincias ejercerán competencias de asistencia técnica, económica y material a los municipios que por sí o asociados ejerzan las competencias en materia de deporte de conformidad con el artículo 12.1 de esta ley y con el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio.

Esta misma ley en su artículo 13 (relaciones interadministrativas) establece que las disposiciones de desarrollo de la presente ley, así como los planes o programas que se aprueben para su aplicación, determinarán las modalidades e instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas andaluzas en el ejercicio de sus respectivas competencias en materia de deporte, así como con las federaciones y entidades privadas respecto de aquellas actividades deportivas de interés público.

## 2.- MARCO NORMATIVO

El marco normativo básico que afecta a la presente convocatoria se encuentra constituido por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).
- Reglamento de administración electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (24 de junio de 2019).
- Bases de Ejecución del Presupuesto 2023 aprobado en Sesión Plenaria, fecha 28 de noviembre de 2022.

## 3.- OBJETO Y CONDICIONES

### 3.1.- Objeto:

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria pública de subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2023, mediante procedimiento de concurrencia competitiva ordinaria, destinadas a Clubes y Asociaciones Deportivas para la organización y/o participación en competiciones deportivas oficiales de carácter federado, no profesionales de ámbito provincial, autonómico y nacional.

La presente convocatoria contempla la concesión de subvenciones para la organización y/o participación de equipos en competiciones deportivas oficiales (deben ser federadas), de ámbito provincial, autonómico o nacional, y dirigidas la promoción del deporte en categorías no profesionales.

### 3.2.- Condiciones:

La subvención otorgada será por importe cierto y puede financiar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada, sin que en ningún caso pueda superarse el límite de ayuda que para cada línea se establece en la base sexta.

La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del coste de la actividad que se subvenciona. Serán, en todo caso, incompatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cádiz para el mismo fin.

## 4.- BENEFICIARIOS. REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria los Clubes y Asociaciones Deportivas de la provincia de Cádiz que cumplan con los siguientes requisitos

- a) No hallarse incurso/a en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Cumplir las obligaciones que con carácter general, se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) No tener pendiente de justificación, una vez vencido el plazo acordado, cualquier subvención otorgada por la Diputación.
- d) No ser beneficiario de subvención nominativa prevista en el presupuesto de la Diputación correspondiente a la anualidad 2023, o de cualquier otro tipo de ayuda económica concedida por la Diputación a lo largo de la anualidad 2023 para la misma finalidad.
- e) Que el club o la asociación tenga su sede en la provincia de Cádiz y esté constituida definitivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Que el club o la asociación estén inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, según lo dispuesto en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía y en el Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas.

## 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Las entidades solicitantes podrán presentar, en el marco de esta convocatoria, proyectos de actividades deportivas realizadas desde el 1 de diciembre de 2022 hasta el 31 de octubre de 2023.

## 6.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS QUE SE ASIGNAN E IMPORTE MÁXIMO DE LAS AYUDAS QUE SE CONVOCAN

La Diputación Provincial de Cádiz destinará a las presentes ayudas para el deporte un crédito total de doscientos mil euros (200.000,00) que se imputará a la aplicación presupuestaria 07/341A/48000.

Cada entidad deportiva solicitante podrá remitir como máximo una solicitud (referida a una sola actividad o proyecto a presentar que en ningún caso podrá exceder de seis mil euros (6.000,00) ).

El importe máximo de subvención que se otorgará a los posibles beneficiarios será de tres mil euros (3.000,00)

## 7.- SOLICITUD, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN

7.1.- Solicitud. La solicitud de subvención (modelo Anexo I) se dirigirá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz y se presentará mediante el procedimiento de tramitación electrónica que está disponible desde la página principal de 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) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en el impreso de solicitud y anexos. El Registro Electrónico proporcionará el documento de acuse de recibo de la transacción realizada, así como copia de todos los documentos presentados.

Los interesados deberán indicar claramente en la solicitud de subvención la autorización o denegación de autorización a la Diputación Provincial de Cádiz para recabar, a través de redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, las certificaciones de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda Estatal, Autonómica y de estar al corriente de pago con la Seguridad Social. En ausencia de oposición del interesado, la Diputación Provincial deberá recabar la documentación antes citada. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2.- Plazo. 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.

7.3.- Documentación. La solicitud se acompañará de la documentación que se detalla a continuación:

- Certificado del Registro Andaluz de Entidades Deportivas.
- Documento que acredite el ámbito provincial, autonómico o nacional así como la categoría de la competición oficial para la que se solicita la subvención.
- Proyecto de la actividad objeto de subvención (modelo Anexo II), firmado por el representante de la entidad, detallando:
  - Denominación de la actividad, descripción y objetivos.
  - Municipio y fecha de celebración (indicar número de pernотaciones si las hubiera).
  - Deportistas a los que va dirigidos (categorías).
  - Desarrollo de la actividad (detallar objetivos específicos).
  - Instalaciones donde se desarrollará.
  - Medidas de evacuación y seguridad (en el caso de organización de competiciones).
  - Medios de difusión y publicidad.
- Presupuesto (equilibrado o donde resulten más gastos que ingresos), detallado por conceptos (modelo anexo III). Dicho presupuesto no excederá de seis mil euros (6.000,00) y deberá presentarse firmado por el representante legal de la entidad solicitante.
- Ficha de Terceros: trámite disponible en sede electrónica. Deberán realizar la inscripción los clubes federados que deban darse de alta o modificar datos. No tendrán que presentar la ficha de terceros aquellos clubes que ya estén dados de alta en Sicalwin. Adjuntamos enlace de entrada al trámite disponible: <https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>

7.4.- Subsanación: Efectuadas las comprobaciones, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado, mediante publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación subsane la falta 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.

Dicha subsanación se realizará mediante el aporte de la documentación necesaria a través del apartado habilitado en el propio procedimiento electrónico.

## 8.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se concederán en régimen de concurrencia competitiva conforme al procedimiento que se regula en las presentes bases, siendo de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004). Reglamento de administración electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, en vigor desde 24 de junio de 2019: Disposición Adicional 5ª... Uso de medios electrónicos en la presentación de las solicitudes y documentación de acceso subvenciones y ayudas públicas en el ámbito de esta Diputación...

8.1.- Órganos competentes: La ordenación e instrucción de los procedimientos de concesión de las subvenciones acogidas a las presentes Bases corresponde, como órgano instructor, al Diputado que tiene delegadas las atribuciones en materia de deporte. El órgano instructor en el ejercicio de sus funciones, interpretará las presentes Bases y resolverá aquellos aspectos no recogidos en las mismas, con respeto a la legislación vigente.

El otorgamiento de las subvenciones corresponderá al Diputado Delegado del Área de Desarrollo de la Ciudadanía.

8.2.- Instrucción del procedimiento: El Órgano Instructor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General

de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. A tal efecto solicitará del personal técnico del Servicio de Deportes la emisión de cuantos informes sean necesarios para resolver, y específicamente se acreditará la observación del procedimiento establecido en las presentes bases, el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención, así como en su caso, las subsanaciones o documentos que debe presentar el solicitante.

8.3.- Admitidos y no admitidos en el procedimiento: Tras la revisión de la documentación presentada por los solicitantes y subsanación de la misma en su caso, el Órgano Instructor emitirá resolución motivada de los admitidos y no admitidos para la presente convocatoria a tenor de los requisitos establecidos para ser beneficiario, recogidos en el punto 4 de estas Bases.

8.3.- Valoración de las solicitudes: La valoración de las solicitudes se

realizará por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

- Presidencia: Director del Área de Desarrollo de la Ciudadanía o persona en quien delegue.

- El Vicedirector del Área de Desarrollo de la Ciudadanía o persona en quien delegue

- Vocales: Dos técnicos del Servicio de Deportes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.e) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se evaluarán y seleccionarán por la Comisión de Valoración teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración que se recogen en el punto 8.4 Criterios de Valoración de las presentes Bases. La Comisión emitirá un informe con una propuesta motivada de concesión de subvenciones que contendrá la relación de beneficiarios, valoración obtenida y cuantía de la ayuda concedida, así como la relación de solicitudes desestimadas. Durante el periodo de valoración la Comisión podrá recabar de los solicitantes información complementaria que sirva para un mejor conocimiento del proyecto o actividad.

Para la concesión de las subvenciones se puntuará cada solicitud sobre una puntuación máxima de 100 puntos, teniendo que igualar o superar el 40% de forma obligatoria para ser beneficiario de subvención alguna, es decir, obtener 40 o más puntos.

La puntuación obtenida determinará el importe total de la subvención a otorgar según el siguiente criterio de reparto: el importe del crédito total de la convocatoria se dividirá entre la suma del total de puntos asignados en la valoración a los solicitantes de la convocatoria, de cuyo cálculo se obtendrá un valor del punto. El importe de la subvención a otorgar será el resultado de multiplicar, para cada solicitante, los puntos obtenidos en la valoración por el valor del punto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar el asesoramiento de profesionales o expertos de reconocido prestigio para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

#### 8.4.- Criterios de Valoración.

Se seguirán los siguientes criterios de valoración:

1. Según el número de habitantes del municipio sede del club solicitante.

Hasta un máximo de 20 puntos, valorándose de la siguiente manera:

- Municipios menores de 5.000 habitantes (20 puntos).
- Municipios entre 5.001-10.000 habitantes (15 puntos).
- Municipios entre 10.001-20.000 habitantes (10 puntos).
- Municipios mayores de 20.000 habitantes (5 puntos).

2. Nº total de licencias federativas con que cuenta el club. Hasta un máximo de 20 puntos, valorándose de la siguiente manera:

- Más de 40 (20 puntos).
- De 21 a 39 (10 puntos).
- Hasta 20 (5 puntos).

3. Según el número de equipos que la entidad solicitante inscriba en competiciones federadas. Hasta un máximo de 20 puntos valorándose de la siguiente manera:

- Si participa con 3 ó más equipos (20 puntos).
- Si participa con 2 equipos (10 puntos).
- Si participa con 1 equipo (5 puntos).

4. Ambito territorial de la competición. Hasta un máximo de 20 puntos, valorándose de la siguiente manera:

- Competición Nacional con desplazamientos fuera de Andalucía (20 puntos).
- Competición Nacional o Autonómico con desplazamientos dentro de Andalucía: grupos, división territorial, sectores,... (10 puntos).
- Competición Nacional, Autonómico o Provincial con desplazamientos dentro de la Provincia: grupos, división territorial, sectores,... (5 puntos).

5. Según el número de jornadas de competición. Hasta un máximo de 20 puntos, valorándose de la siguiente manera:

- 3 o más jornadas (20 puntos).
- 2 jornadas (10 puntos).
- 1 jornada (5 puntos).

8.5.- Propuesta de Resolución: El Órgano Instructor, a la vista del expediente, de los informes técnicos y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución debidamente motivada que contendrá, al menos los siguientes extremos:

- Convocatoria, programa y aplicación presupuestaria a los que se imputa la subvención.

-Indicación del beneficiario o beneficiarios de la subvención, de la actividad a realizar o comportamiento a adoptar y del plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo. Se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes.

-La cuantía de la subvención concedida, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

-La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

-Las condiciones impuestas al beneficiario.

-Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo a las presentes bases reguladoras.

La propuesta de resolución se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz para que, en un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, los interesados presenten por los medios ya detallados en la Base 7.1, la siguiente documentación:

- Aceptación de la ayuda (modelo Anexo IV).

- Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y de estar al corriente de pago con la Seguridad Social, cuando en la solicitud de subvención se hubiera denegado la autorización a la Diputación Provincial de Cádiz para recabarlos.

La falta de aportación de la documentación requerida o de la aceptación de la subvención en el plazo establecido supondrá el desistimiento de la solicitud.

La propuesta de resolución en ningún caso generará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la resolución definitiva de la concesión.

8.6.- Resolución definitiva: Aceptada la subvención por el interesado y una vez que conste en el expediente la documentación acreditativa de la realidad de los datos contenidos en la declaración responsable, se resolverá la concesión de la subvención. La resolución de concesión de las subvenciones será motivada, con expresa referencia a los criterios establecidos en la convocatoria y contendrá, como mínimo, los extremos ya descritos para la propuesta de resolución. Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

El decreto del Diputado Delegado de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, en cuanto resuelva el procedimiento de concesión de la subvención, es definitivo en vía administrativa.

### 9.- JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

#### 9.1.- Plazo de justificación de la subvención

El plazo para presentar la justificación será el siguiente:

- Para los proyectos/programas ya realizados en el momento de la publicación de la Resolución Definitiva en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la justificación deberá presentarse en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución.

- Para los proyectos/programas realizados hasta el 31 de octubre la justificación deberá presentarse, como límite máximo, el 10 de noviembre de 2023.

#### 9.2.- Forma de justificación de la subvención

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de la documentación que se detalla:

- Memoria técnica detallada del objeto de la subvención (máximo 5 folios), firmada y sellada por el beneficiario, que incluirá los siguientes datos:

- Participación y repercusión de la actividad.

- Recursos humanos utilizados.

- Infraestructura utilizada.

- Resultados técnico-deportivos: se debe incluir lugar y fecha de celebración de la actividad, el número total de participantes en el Campeonato, Pruebas, Actividad, número de participantes según categoría y puesto obtenido, tipo de competición realizada (liga, eliminatoria, enfrentamientos totales, etc.).

- Recursos materiales empleados.

- Publicidad realizada (quedando acreditada la inclusión del logotipo de la Diputación Provincial en cualquier medio o soporte de difusión de la actividad).

- Dirección web donde se recojan los resultados de las pruebas realizadas.

- Certificado Federativo o Diploma acreditativo de la organización del resultado obtenido

- Otras colaboraciones con empresas públicas o privadas.

- Cuantas otras informaciones resulten de interés para la valoración de la documentación presentada.

- Memoria económica que consistirá en la Cuenta justificativa de la actividad realizada (modelo Anexo V), donde se relacionan la totalidad de gastos e ingresos necesarios para su desarrollo, y en las facturas originales allí relacionadas.

Deberá justificarse la totalidad de los gastos subvencionables incluidos en el presupuesto del proyecto aprobado al solicitante y que ha determinado la concesión de la subvención. No se aceptarán a trámite justificantes, cualquiera que sea su importe, en concepto de gastos indirectos que ocasione la actividad.

Los gastos efectivamente realizados para la ejecución de la actividad subvencionable se justificarán mediante ejemplar original de facturas, ajustadas a lo regulado en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Será requisito imprescindible que las facturas estén a nombre del beneficiario y contendrán, en todo caso, los siguientes datos:

- Número de factura del proveedor.

- Lugar y fecha de la emisión de la factura.

- Nombre, NIF-CIF, domicilio fiscal, firma y sello del expedidor.

- Nombre y CIF de la entidad beneficiaria.

- Concepto por el que se factura con cantidades y precios unitarios si fuera el caso. Si se hace referencia a albaranes u otro tipo de notas, se adjuntarán a la factura.

- Tipo de IVA aplicado, si corresponde.

- Importe total de la factura.

Todos los documentos acreditativos de los gastos de la actividad subvencionada deberán corresponder al plazo de ejecución del proyecto establecido en la base 5ª de las presentes Bases.

Toda facturación llevada a cabo posteriormente a la realización de la actividad subvencionada deberá adjuntar albarán de entrega.

La Diputación podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados por cualquiera de los medios previstos en el artículo 33 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación de la subvención se realizará mediante la cumplimentación de la Cuenta Justificativa, según el modelo establecido en el Anexo V, acompañada de la Memoria Técnica, ambas presentadas por los mismos medios ya detallados para la solicitud en la base 7.1.



En el caso de que la documentación de la justificación remitida contenga algún error o defecto, se solicitará la subsanación correspondiente, teniendo el beneficiario un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de notificación, para corregir los aspectos indicados a través de los medios establecidos en la base 7.1.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la ayuda concedida, deberá reducirse la subvención concedida por el importe de la cantidad no justificada.

9.3.- Pago de la subvención: El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario, de la realización de la actividad para la que se concedió en los términos establecidos en las presentes bases.

Previo al pago de la subvención se verificará que el beneficiario está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante las administraciones estatal, autonómica y provincial y frente a la Seguridad Social o del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. La acreditación mediante certificación vigente de la administración estatal, autonómica y de la seguridad social, correrá a cargo del interesado cuando en la solicitud de la subvención hubiera denegado expresamente la autorización a la Diputación Provincial de Cádiz a recabarlas ante las respectivas Administraciones Públicas.

**10.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por estas bases reguladoras. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Son subvencionables los siguientes conceptos de gasto:

- Gastos de desplazamientos para participar en competiciones deportivas oficiales (excluidos gastos de combustible).
- Gastos de alojamiento, exclusivamente de equipos o deportistas pertenecientes a las entidades peticionarias, por asistencia a competiciones deportivas oficiales.
- Gastos de adquisición de vestuario o material deportivo no inventariable.
- Gastos Federativos: licencias, inscripciones, mutua deportistas, canon, y arbitrajes (excluyendo dietas y desplazamientos destinados al arbitraje), para la participación u organización de competiciones deportivas oficiales objeto de la subvención.

No son subvencionables, para ninguna de las líneas, los siguientes conceptos de gasto:

- Sanciones económicas impuestas a equipos o deportistas pertenecientes a las entidades y asociaciones deportivas solicitantes.
- Gastos de protocolo o representación.
- Premios, obsequios y sorteos de regalos.
- Cualquier otro gasto no incluido en el apartado anterior de gastos subvencionables.

**11.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**

11.1.- Supuestos de reintegro: Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de la nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas revistas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11.2.- Procedimiento de reintegro: el procedimiento de reintegro será el regulado en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

**12.- OBLIGACIONES QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención y comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz cualquier alteración o modificación que pudiera producirse en su ejecución.
- b) Comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.
- c) Proporcionar cuanta información y documentación complementaria les sea solicitada por la Diputación Provincial de Cádiz a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto a efectos de seguimiento y control de la actividad subvencionada, como de evaluación y justificación de la subvención.
- d) Hacer constar en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada (incluidos medios electrónicos, webs, foros, redes sociales, medios audiovisuales y menciones realizadas en medios de comunicación), que ésta, se realiza con la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz, incluyendo:
  - El logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz en lugar preferente en toda la publicidad gráfica que se edite por la entidad, siempre de conformidad con las normas gráficas del Manual de Identidad Corporativa.
  - Asimismo se deberá incluir el logotipo en los escenarios de la actividad deportiva, en las que sean permitidos, mediante la instalación de carteles, pancartas u otro tipo de soportes publicitarios.
- e) En todo caso, la Diputación Provincial de Cádiz se reserva el derecho a incluir en el recinto o zona deportiva donde se celebra la actividad objeto de la subvención, todo tipo de publicidad institucional, mediante la instalación de cuantos elementos o soportes publicitarios tenga por conveniente, asumiendo la entidad beneficiaria de la subvención, la obligación de proceder a su instalación y recogida.
- f) Realizar la actividad con el personal técnico necesario para su correcto desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Diputación Provincial de Cádiz.
- g) El beneficiario será responsable de la calidad técnica de la actividad llevada a cabo con el importe de la subvención, así como de las consecuencias o daños y perjuicios que se originen a la Diputación Provincial de Cádiz o a terceros.

h) Garantizar el cumplimiento de la Ley de Igualdad en el Deporte, y comprometerse a aplicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

i) Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto. Asimismo asumirá cualquier responsabilidad civil por perjuicios a terceros derivados de la realización de la actividad, quedando eximida la Diputación Provincial de Cádiz.

j) Justificar debidamente la aplicación de la ayuda concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en este Plan.

De todas estas obligaciones responderán los beneficiarios, a través de sus representantes legales, que serán los que firmen la solicitud. Si hubiese cambios en dicha representación deberán comunicarse al Servicio de Deportes de la Diputación de Cádiz los nuevos datos, subrogándose en las obligaciones indicadas.

**13.-PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos de carácter personal que se puedan tratar en este procedimiento, cumplirán lo establecido en el régimen jurídico de la protección de datos. Básicamente el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Además del resto de disposiciones específicas que se puedan dar. Asimismo, los sistemas de información donde serán tratados dichos datos, cumplen las exigencias del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

**14.- ANEXOS, NOTIFICACIONES, PUBLICIDAD, PLAZO DE RESOLUCIÓN Y RECURSOS**

14.1.- Anexos: Disponibles en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz.

14.2.- Notificaciones: Todos los actos, resoluciones y trámites administrativos con efectos a terceros que se deriven de la presente convocatoria de subvenciones se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, surtiendo los mismos efectos que la notificación, conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- Publicidad: En todo lo relativo a la publicidad de las subvenciones y de información para la Base de Datos Nacional de Subvenciones se aplicará lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y todo lo establecido normativamente referido a publicidad obligatoria de todas las subvenciones y demás ayudas públicas. En todo caso se dará publicidad en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz o en la página web de la Corporación.

14.4.- Plazo de resolución: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria.

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a las interesadas, legítima a éstas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

14.5.- Recursos: La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

Si interpone el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por transcurso de un mes, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**15.-REGIMEN SANCIONADOR**

El régimen sancionador de la convocatoria regulada en las presentes Bases será el previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

**ANEXOS**

ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN. CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO II: PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN. CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO III: PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO. CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO IV: MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN. CLUBES, Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO V: CUENTA JUSTIFICATIVA. CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS.

**ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS 2023**

1	DATOS DE LA ENTIDAD	
NOMBRE DE LA ENTIDAD		N.I.F.
2	REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
3	TÍTULO DE PROYECTO PARA AYUDAS ECONÓMICAS A LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ SIN ÁNIMO DE LUCRO	

4	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
<input type="checkbox"/>	Documento que acredite el ámbito provincial, autonómico o nacional así como la categoría de la competición oficial para la que se solicita la subvención.
<input type="checkbox"/>	Certificado del Registro Andaluz de Entidades Deportivas
<input type="checkbox"/>	Proyecto de la actividad objeto de subvención (Anexo II)
<input type="checkbox"/>	Presupuesto detallado por conceptos (Anexo III)
5	DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTOS Y AUTORIZACIONES PARA CONSULTA DE DATOS

Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID)

**NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO** para que se consulten:

Datos de identidad

Subsistencia de poderes notariales

Copia simple de poderes notariales

Subsistencia de administradores

Consulta de los datos de concesiones recibidas por un ciudadano o entidad.

Consulta de los datos de inhabilitaciones para percibir subvenciones de un ciudadano o entidad.

Consulta de datos de residencia con fecha de última variación padronal.

Motivo de oposición: .....

En caso de **NO OPOSICIÓN**, se considera que autoriza a la consulta de sus datos a través de la PID.

**AUTORIZO** a la Diputación Provincial de Cádiz a solicitar de la Administración Tributaria los datos relativos a:

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias.

- Otros: .....

para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento ..... y exclusivamente a los efectos de los trámites establecidos en el mismo y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003 General Tributaria. Quedo informado que esta autorización puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano solicitante.

Si se trata de una persona representante, deberá cumplimentar la siguiente información relativa a la documentación notarial acreditativa de la representación, en su caso:

CSV (Código Seguro de Verificación)

Código de notario

Código de notaría

Número de protocolo

Fecha de autorización

Por haber presentado **OPOSICION** a la consulta, **APORTO** la documentación necesaria para proseguir con el trámite:

Acreditación de la representación en la que actúa.

En caso de que la representación esté inscrita en Apodera, no tendrá que aportar nada. Si no se encuentra inscrita aún, y desea hacerlo, puede acceder a través de la siguiente dirección electrónica: <https://sede.administracion.gob.es/apodera/home.htm>

Certificados específicos y vigentes para esta subvención, en los términos previstos en el art. 23 RLGS, acreditativos de encontrarse al corriente en Hacienda Estatal y Autonómica y Seguridad Social

Documentación de **APORTACIÓN OBLIGATORIA** por no ser consultable a través de PID:

Certificado del Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

Documento que acredite el ámbito provincial, autonómico o nacional así como la categoría de la competición oficial para la que se solicita la subvención.

Proyecto de la actividad objeto de subvención (modelo Anexo II).

Presupuesto (equilibrado o donde resulten más gastos que ingresos), detallado por conceptos (modelo anexo III).

**DECLARACION DE RESPONSABILIDAD:**

La persona abajo firmante **DECLARA:**

- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, **ASUMO EL COMPROMISO** de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

- Que el Club / Asociación Deportiva que representa cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria de subvenciones ofertada por el Servicio de Deportes de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, para la anualidad 2023, de:

No tener otras subvenciones para la misma finalidad, y en caso de tenerla, no superar el coste previsto en el presupuesto de la actividad, así como acreditar en la justificación, como mínimo, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

No hallarse incurso/a en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cumplir las obligaciones que con carácter general, se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial de Cádiz.

No tener pendiente de justificación, una vez vencido el plazo acordado, cualquier subvención otorgada por la Diputación.

No ser deudor de obligaciones derivadas de reintegro de subvenciones, así como de no tener pendientes de justificar fuera de plazo subvenciones concedidas.

No ser beneficiario de subvención nominativa prevista en el presupuesto de la Diputación correspondiente a la anualidad 2023 o de cualquier otro tipo de ayuda económica concedida por la Diputación a lo largo de la anualidad 2023 para la misma finalidad.

7	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, con la finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpc@dipucadiz.es">dpc@dipucadiz.es</a> , 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>	
8	ORGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)	

**ANEXO II: PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS 2023**

NOMBRE ENTIDAD		NIF	
REPRESENTANTE LEGAL		NIF	
TÍTULO DEL PROYECTO			
RESUMEN DE LA ACTIVIDAD			
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS			
CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD (LUGAR Y FECHA)			
LUGAR	DESDE	HASTA	Nº. JORNADAS
DEPORTISTAS A LOS QUE VA DIRIGIDO (categorías)			
CATEGORÍAS		MASCULINO / FEMENINO / AMBOS SEXOS	
1			
2			
3			
4			
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD			
INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLARÁ			
MEDIDAS DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD DE DEPORTISTAS			
MEDIOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD			

Nota: Dicho anexo deberá ser cumplimentado de la forma más exhaustiva posible, no admitiéndose la presentación del proyecto en otro formato distinto.

ORGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)

**ANEXO III: PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO. CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS 2023**

NOMBRE ENTIDAD:				
TÍTULO DEL PROYECTO:				
IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO (cantidad solicitada a la Diputación máximo 3.000 + aportación propia + otras fuentes de ingresos):				
INGRESOS				
CANTIDAD SOLICITADA A LA DIPUTACIÓN (máximo 3.000):				
APORTACIÓN PROPIA:				
OTRAS FUENTES DE INGRESOS (Ayudas solicitadas o percibidas para realizar este proyecto, en el año 2023)				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/ concedida)	Cantidad concedida
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL INGRESOS:				

GASTOS SUBVENCIONABLES (deberán ser justificados en su totalidad)			
Conceptos	Desglose del concepto (tipos de gastos)	Coste de cada tipo de gasto	Coste total del concepto
Desplazamientos			
Alojamiento			
Vestuario y material deportivo			
Inscripciones y licencias, arbitrajes, mutualidad			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			

Nota: Solo podrá presentar facturas relacionadas con los gastos subvencionables y referidas a una sola actividad.

D./Dña. \_\_\_\_\_, representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos que obran en el presente anexo.

ORGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)

**ANEXO IV: MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN. CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS 2023.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ representante del Club o Asoc. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, acepta la cantidad de \_\_\_\_\_ con destino a la actividad/es \_\_\_\_\_ y se compromete a justificar la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, de acuerdo con las bases que regulan la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

ORGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)

**ANEXO V: CUENTA JUSTIFICATIVA. CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS 2023.**

D/D<sup>a</sup> A \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_, representante legal del Club o Asoc. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, beneficiaria en la convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes de la Diputación Provincial de Cádiz, correspondiente al año 2023 de una subvención de \_\_\_\_\_ para la ejecución del proyecto/s denominado/s \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo V, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de € \_\_\_\_\_ que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que el beneficiario arriba citado garantiza que dichos documentos originales que han sido presentados, y que no queden depositados en el expediente instruido por el Servicio de Deportes de la Diputación de Cádiz, estarán a disposición de ésta para cualquier inspección.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en dicho Anexo con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

Identificación del acreedor						
NIF	Nombre Razón Social	Número factura	Concepto Factura	Fecha Emisión Factura	Fecha Pago Factura	Importe Factura
						€
TOTAL GASTOS.....						

Sexto.- Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia	Importe
	€
TOTAL INGRESOS.....	€

El/La abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

ORGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio de Deportes)

Cádiz, 14 de febrero de 2023. Diputado Área Desarrollo de la Ciudadanía - Jaime Armario Limón. **Nº 31.600**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR**

**ANUNCIO: ELEVACIÓN A DEFINITIVO ACUERDO PROVISIONAL DE APROBACIÓN DEL TEXTO QUE RECOGE EL ACUERDO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE TELETRABAJO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR.**

La Junta de Comarca en sesión plenaria celebrada el día 16 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el texto que recoge el Acuerdo para la implantación del sistema de Teletrabajo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar.

Dicho acuerdo fue sometido a exposición pública mediante anuncios insertados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 8 de fecha 13 de enero de 2023 y en el Tablón de Edictos de esta Entidad ubicado en la Sede Electrónica, habiéndose extendido el periodo de 30 días hábiles desde el 13 de enero hasta el 24 de febrero del presente año, ambos inclusive.

Al no haberse presentado, durante el mencionado periodo de información pública y audiencia de los interesados ninguna reclamación o sugerencia al citado Acuerdo de aprobación inicial, que fuera adoptado por la Junta de Comarca de esta Mancomunidad de Municipios en sesión plenaria celebrada el 16/12/2022, procede, en estricta aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 apartado c) párrafo segundo de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), entender definitivamente adoptado, el citado Acuerdo hasta entonces provisional, de aprobación del Texto que regula el sistema de Teletrabajo de esta Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar.

En consecuencia con lo expresado, a través del presente Anuncio se hace público el Acuerdo mencionado ya elevado a definitivo, así como el Texto íntegro para la implantación del sistema de Teletrabajo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Gibraltar, que se transcribe a continuación:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 11/02/2022, que recoge el Acuerdo para la implantación del sistema de Teletrabajo de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar y cuyo contenido literal es el siguiente:

**ACUERDO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DEL TELETRABAJO EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR**

El RDLeg 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su art. 49.bis establece como una modalidad de prestación del servicio por los empleados públicos, el sistema de trabajo a distancia o teletrabajo, estableciendo los criterios mínimos que habrán de tenerse en cuenta para su aplicación efectiva por las distintas administraciones públicas. Y en su apartado 2, remite expresamente a las normas que, atendiendo los criterios antedichos, desarrollen lo previsto en el Estatuto. Así señala que “Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio”.

Por otro lado y en cuanto al personal laboral al servicio de la Mancomunidad, el apartado 5 del precitado artículo 47.bis del EBEP señala que “El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo”.

Así pues al amparo de dicha normativa, esta Mancomunidad de Municipios es competente para dichas las normas oportunas en desarrollo de los dispuesto en el EBEP que serán de aplicación tanto al personal laboral como al personal funcionario de esta Administración.

Se pretende con este Acuerdo resolver los problemas más acuciantes que se vienen produciendo conforme al sistema de trabajo actual de manera presencial, provocando disfunciones que de otra manera podrían resolverse en aplicación del trabajo a distancia. Siendo previsible además que estos problemas puedan agravarse por la necesidad de adoptar sistemas de trabajo más flexibles a la hora de cumplir los requisitos y exceso de tareas y funciones derivados de programas y acciones acordados por la Unión Europea para los que esta Administración deberá prepararse y adecuarse. Todo ello con independencia de una futura negociación del Reglamento de Teletrabajo que recojan todas las circunstancias que, a criterio de la comisión se consideren oportunas, teniendo por tanto el presente acuerdo un carácter meramente coyuntural y por el tiempo imprescindible y necesario para que se acuerde el futuro Reglamento de Teletrabajo en la Mancomunidad.

Con estos fundamentos y con la participación de la Mesa Negociadora que interviene en base a lo prescrito en cuanto a la obligatoriedad de la negociación colectiva en el repetido art. 47.bis, se acuerda lo siguiente:

**Artículo 1. Objeto.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la Administración de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.

**Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo.**

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto

de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, este es voluntario para el trabajador y, en este caso, para la Mancomunidad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

Artículo 4. Requisitos objetivos.

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Será preceptivo contar en el expediente con un informe de la unidad de Sistema de Informática y Telecomunicaciones (SIT) sobre la disponibilidad de software, seguridad y conexiones suficientes para la puesta en marcha del teletrabajo en la vivienda del empleado.

Artículo 5. Requisitos subjetivos.

Previo determinación del personal que puede estar sujeto al teletrabajo, y los objetivos propuestos para dichos puestos dentro del departamento, se valorarán las siguientes circunstancias:

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo.

b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo solo para situaciones de especial necesidad, urgencia o para trabajos excepcionales limitados en el tiempo. A estos efectos, se considerarán funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría jurídica y técnica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

c) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

d) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

2. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.

b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales.

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el Anexo IV de este Reglamento.

2. A la vista de las características del trabajo a desempeñar, la Mancomunidad facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:

- Un equipo informático.
- Una cuenta de correo electrónico.
- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
- Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.
- Los consumibles.

3. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo. En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

4. El personal que realice teletrabajo dispondrá de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La

asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos.

En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

5. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

6. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada o bien se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o se podrá hacer uso del desvío de llamadas del número de teléfono del lugar de trabajo presencial hacia la línea telefónica fija, móvil u online de la persona empleada pública.

En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico.

Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y tendrá una duración máxima de tres meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización, o por tiempo inferior si la determinación de los objetivos así lo aconseja.

No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en esta ordenanza, y sobre la base de la prolongación por razones de servicio de los objetivos planteados. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse no autorizada la prórroga.

2. La comunicación de la finalización deberá efectuarse por la unidad orgánica al órgano competente, al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, salvo en los casos previstos en el artículo 16.

Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.

1. La jornada de trabajo se distribuirá, de forma que, como máximo, tres días a la semana el trabajador prestará sus servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y dos días de manera presencial.

Los jefes de Servicio podrán optar a esta modalidad, si bien se tendrá en cuenta dicha circunstancia a la hora de determinar los periodos mínimos de trabajo presencial, y se garantizará en todo caso la realización de las funciones de jefatura.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.

Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los periodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral, dentro de las necesidades del servicio, y siempre que ello sea posible dentro del sistema de control.

El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad horaria durante el día.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, el tiempo de activación y desactivación de los equipos, así como, en su caso, el tiempo dedicado a la preparación y realización de informe de las tareas efectuadas.

4. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. La organización del personal deberá efectuarse de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, lo que se acordará previo trámite de audiencia al personal afectado, y que se reflejará en el documento de compromisos.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

9. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

La solicitud de teletrabajo se presentará desde el Departamento correspondiente mediante un oficio con el visto bueno del titular de la misma.

1. La solicitud se dirigirá a Delegación de Personal de la corporación o a la persona titular del órgano directivo que esta designe, que comprobará si se reúnen

los requisitos establecidos tanto por el trabajador como por la propia Mancomunidad. Desde dicha delegación se dará traslado a la Alcaldía- Presidencia de la propuesta de resolución y el expediente abierto al efecto.

2. La solicitud llevará adjunta el Plan individual de teletrabajo, para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución.

3. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

4. Las resoluciones denegatorias que se dicten no pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a las personas interesadas.

5. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

- Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.
- Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
- Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.
- Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
- Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 16. 6.

6. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 4, se procederá a revisar, con carácter trimestral, las circunstancias que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

Artículo 10. Causas de denegación.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- Por no reunir el Departamento u Organismo Autónomo de adscripción de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.
- No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.
- No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 11. Competencias.

1. El Órgano competente para emitir la propuesta de resolución y para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo será el Departamento de Personal de esta Mancomunidad de Municipios, con el visto bueno de las Jefaturas de Servicio u órganos asimilados designados por la Alcaldía.

2. Son órganos competentes para la autorización del teletrabajo la Alcaldía u Órgano que esta determine.

3. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en una persona empleada pública con rango mínimo de Jefe de Servicio u órganos asimilados. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.

Artículo 12. Documento de compromisos.

1. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de la Alcaldía u Órgano designado al efecto. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

2. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

- La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.
- La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.
- La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.
- La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.

4. El documento de compromisos podrá modificarse en virtud de lo previsto en el apartado 8 del artículo 9 o en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de esta Orden. 11

5. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta mensualmente al órgano de personal del que dependen las personas empleadas públicas.

Artículo 13. Informe individual de teletrabajo.

1. El Informe individual de teletrabajo, es el instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada prestada bajo esta modalidad y recogerá las progresiones efectuadas por la persona empleada.

3. El responsable de la unidad orgánica deberá refrendar el plan individual de teletrabajo semanalmente. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía u Órgano designado por ésta y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 14. Derechos y deberes

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

Artículo 15. Suspensión temporal.

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida. Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 17. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

4. Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.

Artículo 16. Revocación automática por la Administración y finalización por el personal.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

- Por necesidades organizativas debidamente justificadas.
- Por el transcurso del plazo establecido, salvo prórroga.
- Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.
- Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.
- Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 17. Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 18. Prevención de riesgos laborales.

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará, con carácter previo, el puesto de teletrabajo de la persona solicitante, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como a lo dispuesto en la normativa materia de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, se podrá realizar la evaluación mediante un cuestionario que será diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que se cumplimentará por la persona solicitante. Anexo al cuestionario se adjuntará documentación gráfica del lugar que se designe como oficina u oficinas a distancia.

2. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.

Art. 19.- Teletrabajo por circunstancias urgentes y excepcionales.

Por circunstancias excepcionales y debidamente justificadas y motivadas, se podrá conceder a uno o varios trabajadores la jornada en régimen de teletrabajo para la consecución de un objetivo concreto y determinado de carácter urgente.

Esta situación no se podrá mantener por tiempo superior a 10 días hábiles. Los trabajadores afectados no efectuarán trabajo presencial durante dicho periodo, y les será de aplicación todas las normas antedichas, salvo lo relativo al procedimiento de concesión, remitiéndose escrito motivado a la Delegación de Personal que, una vez estudiado, realizará los trámites oportunos ante la Alcaldía para su concesión, en su caso, con carácter urgente.

El personal afectado serán los trabajadores o trabajadoras en los que recaiga la responsabilidad y funciones de los que se deriva el objetivo propuesto.

Art. 20.- Comisión Paritaria de interpretación y seguimiento.

Se crea, por acuerdo de las partes negociadoras, una Comisión Paritaria de interpretación y seguimiento del presente acuerdo, cuyas funciones serán tanto la interpretación de lo pactado, como la aplicación concreta del acuerdo en caso de duda o disconformidad por no ajustarse a lo previsto en el mismo. Serán miembros de la Comisión un máximo de tres miembros por la parte social y la representación

que designe la Administración, que igualmente no será superior a tres miembros. Los acuerdos o cuestiones sometidas a la Comisión se resolverán conforme a lo establecido en la normativa vigente, por mayoría cualificada de cada una de las representaciones, tanto la social como la de la Administración.

Art. 21.- Vigencia.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente se su aprobación por el Pleno de la Corporación, y su vigencia será hasta el 31/12/2023, o hasta el momento en que se apruebe definitivamente un Reglamento sobre teletrabajo en la Mancomunidad. Una vez iniciada la negociación del nuevo Reglamento, el Acuerdo se prorrogará automáticamente hasta la finalización de la negociación con acuerdo.

SEGUNDO. Someter dicho texto a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico de esta Mancomunidad, ubicado en la Sede electrónica de esta Entidad <https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>, por el plazo de 30 días para que por los interesados puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico de anuncios de la Mancomunidad ubicado en la sede electrónica de esta Entidad [<http://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>].”

El anterior Acuerdo para la implantación del sistema de Teletrabajo de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, siempre que para ese momento haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrada en vigor que se trasladaría, si no fuese así, al día siguiente al de finalización del plazo indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra el mencionado Acuerdo elevado a definitivo, no cabe recurso en vía administrativa al tratarse ésta de una disposición administrativa de carácter general, pudiendo interponer para impugnar la misma recurso contencioso-administrativo ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el B.O.P. de Cádiz.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.1.b), 25.1, y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Algeciras, a 02/03/23. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 30.456

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Cádiz, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2023, punto 5 del orden del día, ha acordado la aprobación inicial del Reglamento Ético y Buen Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 49.1b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un plazo de información pública y audiencia a los interesados, por un plazo mínimo de 30 días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Transcurrido el mismo, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El expediente se encuentra expuesto al público en formato papel en el Área de Personal de este Ayuntamiento, y en formato digital en el siguiente enlace: <https://transparencia.cadiz.es/informacion-publica-y-audiencia-reglamento-etico-y-de-buen-gobierno-municipal/>

Una vez aprobada definitivamente se publicará su texto íntegro en el B.O.P. A 02/03/2023. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL, POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.

Nº 31.165

## AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

NOMBRAMIENTO TRIBUNAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se ha dictado Decreto núm. 2023-0995, de 24 de febrero, en el que se resuelve lo siguiente:

“I.- Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Rota nº 2021-9025, de 13 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 244, de 24 de diciembre de 2021, aprobando las bases y la convocatoria para la selección, mediante el procedimiento de concurso-oposición, como personal laboral fijo, para las siguientes plazas vacantes del Ayuntamiento de Rota:

- Una plaza de Técnico Forestal (A1).
- Una plaza de Técnico de Gestión de Actividades Turísticas (A2).

II- En las mencionadas bases en el punto séptimo se recogen las directrices para el nombramiento y constitución del Tribunal calificador, y en concreto en su punto uno se indica que será nombrado por Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rota, que deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y estará constituido

por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, este último con voz pero sin voto, debiéndose nombrar suplentes para cada uno de sus miembros.

Visto lo anterior, y de conformidad con lo establecido en las bases, HE RESUELTO:

PRIMERO. Nombrar la constitución del Tribunal para proveer las siguientes plazas:

-Una plaza de Técnico forestal, Subgrupo A1, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Presidente: D. Gerardo Muñoz Vilches

Suplente: Dª. Nuria Alcedo García

Vocales:

1. D. Juan Ortegón Calvente
2. Dª Auxiliadora Cabrera Fernández
3. D. Francisco José Delgado Armario
4. Dª Teresa Villanueva Ruiz-Mateos

Suplentes:

1. D. Agustín Ramírez Domínguez
2. Dª. Ana Isabel Pavón Pacheco
3. Dª Rocío Rodríguez Sánchez
4. Dª. Elisa de la Rosa Gutiérrez

-Una plaza de Técnico de Gestión actividades turísticas, Subgrupo A2, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala Técnica, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Presidente: D. Juan Carlos Fernández-Llebrez González

Suplente: Dª. Nuria Alcedo García

Vocales:

1. D. María del Carmen Estudillo González
2. Dª Teresa Villanueva Ruiz-Mateos
3. Dª. Elisa de la Rosa Gutiérrez
4. D. Francisco José Delgado Armario

Suplentes:

1. D. Agustín Ramírez Domínguez
2. Dª. Ana Isabel Pavón Pacheco
3. Dª Rocío Rodríguez Sánchez
4. D. Víctor Alfonso Mellado Casalvázquez.

Asistirá a las pruebas de inglés y alemán, como asesora del Tribunal, Dª Olga Martín Rellán.

En ambos tribunales actuará como Secretario, el de la Corporación o personal en quien delegue, con voz pero sin voto.

SEGUNDO. Que se publique el presente Decreto en sede electrónica del Ayuntamiento de Rota, en [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es), y en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.”

Lo que dispongo que se haga público, en la Villa de Rota, en la fecha indicada al margen del presente.

03/03/2023. LA SECRETARIA GENERAL, FDO.: MARIA ANTONIA FRAILE MARTIN.

Nº 31.181

## AYUNTAMIENTO DE OLVERA ANUNCIO

La Sra. Alcaldesa, con fecha 17 de febrero de 2023, ha adoptado Decreto resolviendo lo siguiente:

“Expedt.:203/2022. Asunto: Rectificación error material en las Bases y Convocatoria de la OEP del Proceso de Estabilización en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la temporalidad en el empleo público  
DECRETO

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 231, de fecha 2 de diciembre de 2022 y en el BOE núm. 37 de 13 de febrero de 2023, se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria para ocupar los puestos de la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Olvera en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas mediante Decreto de fecha 24 de noviembre de 2022.

Resultando que el párrafo final de la base novena de las bases reguladoras citadas se expresa literalmente: “La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.”

Resultando que en la base primera y base cuarta, dentro del aparatado de “presentación manual” se expresa literalmente “(www.sedelectronicaolvera.es)”.

Habiéndose observado que ambos son errores materiales conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas según el cual: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

En base a lo anteriormente expuesto y conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local RESUELVO:

PRIMERO.- Rectificar el siguiente error material del párrafo final de la base novena de las bases reguladoras de la convocatoria para ocupar los puestos de la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Olvera en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Donde dice “La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición

Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.”

debe decir: “ La ejecución de este proceso selectivo generará Bolsa de Empleo Temporal, formada por los/las aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo rigiéndose por la normativa que establezca el Ayuntamiento en el momento de su conformación”

SEGUNDO.- Rectificar el siguiente error material en la base primera y base cuarta de las bases reguladoras de la convocatoria para ocupar los puestos de la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Olvera en cumplimiento

de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Donde dice: “(www.sedelectronicaolvera.es)”

debe decir: Sede electrónica de Olvera.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

17/02/2023. LA ALCALDESA. Fdo./ Dña. Remedios Palma Zambrana.  
Nº 31.202

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

#### EDICTO

El Alcalde –Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 09 de febrero de 2023, tras la resolución de las alegaciones presentadas ha aprobado definitivamente el “Expediente de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción”, acordándose su publicación de forma resumida en el Boletín Oficial de la Provincia con el siguiente detalle:

13.-ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA										
13.20.- SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.PL.A1.001	INTENDENTE	190	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 1	ESP	1	A1	28	395
FN.PL.A2.001	INSPECTOR	191	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 2	ESP	2	A2	25	375
FN.PL.A2.002	JEFE POLICÍA LOCAL	192	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 1	ESP	1	A1/A2	28/26	400-380
FN.PL.A2.003	SUBINSPECTOR	193	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 2	ESP	7	A2	24	360
FN.PL.C1.001	OFICIAL	194	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	24	C1	19	300
FN.PL.C1.003	OFICIAL (092) (PUESTO ORGANIZATIVO)	196	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	19	360
FN.PL.C1.004	OFICIAL (AGENTES TUTORES) (PUESTO ORGANIZATIVO)	197	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	310
FN.PL.C1.005	OFICIAL (ARMAMENTO, TRANSMISIONES Y DROGAS)	198	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	310
FN.PL.C1.006	OFICIAL (ATESTADOS) (PUESTO ORGANIZATIVO)	199	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	305
FN.PL.C1.007	OFICIAL (UMAC) (PUESTO ORGANIZATIVO)	200	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	19	315
FN.PL.C1.008	OFICIAL (GRUPO DE APOYO) (PUESTO ORGANIZATIVO)	201	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	19	365
FN.PL.C1.009	OFICIAL (MOTOS) (PUESTO ORGANIZATIVO)	202	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	310
FN.PL.C1.010	OFICIAL (TRAFICO Y SEG. VIAL) (P. ORGANIZATIVO)	203	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	305
FN.PL.C1.011	POLICIA	204	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD	111	C1	18	295
FN.PL.C1.013	POLICIA (092) (PUESTO ORGANIZATIVO)	206	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	320
FN.PL.C1.014	POLICIA (AGENTES TUTORES) (PUESTO ORGANIZATIVO)	207	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	300
FN.PL.C1.015	POLICIA (ATESTADOS) (PUESTO ORGANIZATIVO)	208	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	300
FN.PL.C1.018	POLICIA (COORDINACION) (PUESTO ORGANIZATIVO)	209	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	18	255
FN.PL.C1.019	POLICIA (DISCIPLINA URBANÍSTICA) (P.ORGANIZATIVO)	210	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	280
FN.PL.C1.020	POLICIA (ESCOLTA) (PUESTO ORGANIZATIVO)	211	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	325
FN.PL.C1.021	POLICIA (GRÚA) (PUESTO ORGANIZATIVO)	212	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	280
FN.PL.C1.022	POLICIA (GRUPO APOYO) (PUESTO ORGANIZATIVO)	213	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	335
FN.PL.C1.023	POLICIA (UMAC) (PUESTO ORGANIZATIVO)	214	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	280
FN.PL.C1.024	POLICIA (MOTOS) (PUESTO ORGANIZATIVO)	215	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	300
FN.PL.C1.025	POLICIA (PARQUE MÓVIL) (PUESTO ORGANIZATIVO)	216	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	18	255

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.PL.C1.026	POLICIA (UMAC Y EDUCACION VIAL) (P. ORGANIZATIVO)	217	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	295
FN.PL.C1.027	POLICIA (TRANSMISIONES) (PUESTO ORGANIZATIVO)	218	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	275
FN.A1.006	ASESOR JURIDICO	10	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	320
FN.C1.019	ADMINISTRATIVO	101	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	230
FN.C2.022	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	148	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	2	C2	15	160
FN.PL.C1.002	OFICIAL DE SEGUNDA ACTIVIDAD	195	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	19	240
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.TP.B2-III.005	AUXILIAR SERVICIO	338	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ESP	10	B2		175

## 13.-ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

## 13.40.- SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL:

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.035	JEFE SEG. INTERN PROTECCION CIVIL	117	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	1	C1	18	315
FN.C1.036	OFICIAL PROTECCIÓN CIVIL	118	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	1	C1	19	225
FN.C1.043	TECNICO PROTECCIÓN CIVIL	125	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	1	C1	15	240
LB.C.029	OPERARIO PROTECCION CIVIL	358	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	6	C		165

## 15.- ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD:

## 15.10. SERVICIO DE URBANISMO

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.031	RESPONSABLE DE INTERVENCIÓN /GESTIÓN	35	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	27	360
FN.A1.033	RESPONSABLE DISCIPLINA URBANISTICA	37	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1/A2	27/26	360
FN.A1.014	RESPONSABLE SERV. DE PLANEAMIENTO	18	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	360
FN.A1.001	ARQUITECTO	5	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	26	340
FN.A1.002	ARQUITECTO PLANEAMIENTO	6	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	27	350
FN.A1.003	ASESOR JURIDICO	7	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	5	A1	25	320
FN.A2.001A	ARQUITECTO TÉCNICO	50	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	22	335
FN.A2.001B	ARQUITECTO TÉCNICO	50B	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	2	A2	22	335
FN.A2.007	INGENIERO TECNICO	56	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	22	335
FN.A2.039	TECNICO DE GESTIÓN	106	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
FN.C1.005	ADMINISTRATIVO	87	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	11	C1	17	230
FN.A2.036	RESPONSABLE APERTURAS	361	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
FN.C1.027	COORDINADOR DELINEACIÓN	109	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	19	250
FN.C1.031	DELINEANTE	113	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	4	C1	18	220
FN.C1.033	INSPECTOR DE URBANISMO	115	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	2	C1	18	260
FN.C1.044	TOPÓGRAFO	126	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	18	230
FN.C2.009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	135	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	2	C2	15	160
FN.C2.038	INSPECTOR DE URBANISMO (a extinguir)	164	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ESP	2	C2	16	240



15.- ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD:										
15.20.- SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.042	TECNICO SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	47	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	350
FN.C1.034	INSPECTOR MEDIO AMBIENTE	116	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 4	ORD	1	C1	16	210
FN.C1.048	ADMINISTRATIVO	145	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
15.- ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD:										
15.40.- SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA Y TRANSPORTE:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.045	RESPONSABLE DE MOVILIDAD URBANA	351	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	20	270
FN.C1.057	ADMINISTRATIVO	130	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.00. SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.018	JEFE SERVICIO TÉCNICOS	22	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	28	380
FN.A1.012	INGENIERO SUPERIOR DE INFRAESTRUCTURA	16	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	340
FN.A2.008A	INGENIERO TECNICO	57A	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	22	335
FN.A2.008B	INGENIERO TECNICO	57B	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	22	335
FN.A2.008C	INGENIERO TECNICO	57C	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	22	335
FN.A1.001B	ARQUITECTO	5B	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	340
FN.A2.002	ARQUITECTO TÉCNICO	51	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	22	335
FN.C1.013	ADMINISTRATIVO	95	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	17	230
FN.C2.039	INSPECTOR INFRAESTRUCTURAS	165	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ESP	1	C2	16	240
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA 16.01 SERVICIO DE MANTENIMIENTO URBANO										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.010	JEFE DE SERVICIO MANTENIMIENTO URBANO	59	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	23	335
FN.C1.058	ADMINISTRATIVO1	51	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
FN.C2.023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	149	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
FN.C2.034	CAPATAZ	160	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ORD	4	A		205
FN.C2.042	OFICIAL	168	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ORD	8	C2	13	200
FN.C2.044	OFICIAL CONDUCTOR	170	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ORD	2	C2	13	185
FN.AAPP.005	OPERARIO	180	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 6	ORD	2	E	9	150
LB.A.008	RESPONSABLE MANTENIMIENTO URBANO	243	L	LABORAL - LFA	Grado 6	ESP	1	C1	20	280
LB.B1.006	MAQUINISTA	250	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	1	B1		195
LB.B1.013	OFICIAL	257	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	24	B1		200
LB.B1.015	OFICIAL ALMACEN	259	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		200
LB.B1.020	OFICIAL GUARDIA INSTALACIONES ELÉCTRICAS	264	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	1	B1		210
LB.B1.021	OFICIAL GUARDIA ROTATORIO	265	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	1	B1		220

LB.B1.022	OFICIAL GUARDIA SERVICIOS MULTIPLES	266	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	1	B1		210
LB.C.015	OPERARIO	285	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	14	C		145
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.30.- SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.A.005	JEFE SERVICIO LIMPIEZA	240	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	2	C1/A2	20/23	305/335
LB.A.007	SUPERVISOR LIMPIEZA VIARIA	242	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ESP	1	A		270
LB.A-II.003	CAPATAZ	247	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ESP	5	A		230
LB.B1.004	COORDINADOR TALLER	248	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		210
LB.B1.007	MECANICO	251	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		215
LB.B1.017	OFICIAL CONDUCTOR	261	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	6	B1		190
LB.B2.006	AYUDANTE MECANICO	276	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ORD	1	B2		145
LB.B1.012	CONTROLADOR DE LIMPIEZA	282	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	2	B1		160
LB.B2.021	OPERARIO ESPECIALIZADO	291	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ESP	14	B2		160
LB.B2.022	OPERARIO ESPECIALIZADO	292	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ESP	3	B2		195
LB.C.024	OPERARIO LIMPIEZA	294	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	48	C		160
LB.C.025	OPERARIO LIMPIEZA	295	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	1	C		185
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.31.-SERVICIO OPERATIVOS										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.AAPP.007	OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	182	F	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA	Grado 6	ESP	9	E	9	155
LB.A.002	RESPONSABLE LIMPIEZA EDIFICIOS	237	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ORD	2	A		215
LB.C.018	OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	288	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	13	C		155
LB.C.020	OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	290	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	49	C		140
LB.C1-III.004	ADMINISTRATIVO	274	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
FN.A1.050	DIRECTOR SERVICIOS OPERATIVOS	348	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	28	380
LB.A.010	JEFE SERVICIOS OPERATIVOS - EDIFICIOS	349	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	C1	20	285
FN.AAPP.002	CONSERJE	177	F	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA	Grado 6	ORD	4	E	9	115
LB.B1.010	OFICIAL	254	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		185
LB.C.007	CONSERJE2	77	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	25	C		115
LB.C.010	CONSERJE2	80	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	22	C		115
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.40. SERVICIO DE CEMENTERIO (Depende de los Servicios Operativos mientras se mantenga la Gestión Indirecta)										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.A.006	SUPERVISOR DE CEMENTERIO	241	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ESP	1	A		230
LB.B1.016	OFICIAL CEMENTERIO	260	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	5	B1		225
LB.C.016	OPERARIO CEMENTERIO	286	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	3	C		185
LB.TP.C2-III.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	337	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	1	C2	15	155
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.50.- SERVICIO DE PLAYAS										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.TP.C2.002	ENCARGADO SERVICIO PLAYAS	322	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C2	15	220
LB.A.009	RESPONSABLE PLAYAS	244	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	C1	20	275

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.B1.005	MAQUINISTA	249	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		175
FN.C2.029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	155	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
LB.C.023	OPERARIO LIMPIEZA	293	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	1	C		150
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.60. SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.TPA2.003	JEFE SERVICIO JARDINES	318	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ESP	1	A2	23	335
LB.A.003	ENCARGADO DE JARDINES	238	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ORD	2	A		230
LB.B1.018	OFICIAL CONDUCTOR JARDINERO	262	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	2	B1		190
LB.B1.019	OFICIAL FONTANERO	263	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		190
LB.B1.023	OFICIAL JARDINERO	267	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	12	B1		185
LB.B2.005	AUXILIAR JARDINERO	275	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ESP	16	B2		160
23. ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES										
23.10. SERVICIOS SOCIALES										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.020	JEFE SERVICIOS SOCIALES	24	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	28	395
FN.A1.005	ASESOR JURIDICO	9	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	330
FN.A1.027	PSICOLOGO-Coord.	31	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	24	325
FN.A1.028	PSICOLOGO	32	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	3	A1	24	295
LB.PR.A1.001	PSICOLOGO (CEA)	299	L	LABORAL - LFA	Grado 1	ESP	1	A1	24	310
LB.PR.A1.002	PSICOLOGO	300	L	LABORAL - LFA	Grado 1	ORD	2	A1	24	295
FN.A2.021	TÉCNICO DE GESTIÓN	70	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
FN.C1.008	ADMINISTRATIVO	90	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	8	C1	17	240
FN.C2.014	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	140	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	165
LB.PR.A2.002	COORDINADOR CEA	302	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A1/A2	20/24	325/335'
FN.A2.004	COORDINADOR VIVIENDAS TUTELADA	S53	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A2	21	275
FN.A2.031	TRABAJADOR SOCIAL	80	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	9	A2	20	270
FN.A2.032	TRABAJADOR SOCIAL	81	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
FN.A2.033	TRABAJADOR SOCIAL - CEA	82	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
LB.PR.A2.005	TRABAJADOR SOCIAL	305	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
LB.PR.A2.006	TRABAJADOR SOCIAL	306	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	2	A2	20	270
LB.A2.003	TRABAJADOR SOCIAL	221	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
L B . P R AAPP.002	COCINERO	312	L	LABORAL - LFA	Grado 6	ORD	2	E	9	150
L B . T P . B 1 - III.006	COCINERO	339	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	2	B1		150
L B . P R AAPP.001	AUXILIAR COCINA	311	L	LABORAL - LFA	Grado 6	ORD	1	E	9	135
LB.B2.013	CUIDADOR	283	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ORD	2	B2		175
L B . T P . B 2 - III.009	CUIDADOR	342	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ORD	5	B2		175
FN.A2.005	EDUCADOR SOCIAL	54	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	19	270
LB.PR.A2.003	EDUCADOR SOCIAL	303	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	19	270

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.TP.A2.001	EDUCADOR	316	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	4	A2	19	270
LB.TP.A2.002	ENFERMERO	317	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	19	275
LB.PR.C2.002	MONITOR - CEA	308	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	4	C2	13	185
LB.PR.C2.003	MONITOR SOCIOCULTURAL	309	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	4	C2	13	165
LB.PR.C2.004	MONITOR	310	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	1	C2	13	185
FN.A1.026	MEDICO	30	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	310
L B . T P . B 2 - II.004	AUXILIAR ENFERMERIA	329	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2º	Grado 6	ORD	1	B2		160

## 23. ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES

## 23.11 IGUALDAD Y MUJER

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.005	ASESOR JURIDICO/ COORDINADOR	9	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	330
LB.TP.A1.001	PSICOLOGO	314	L	LABORAL - LFA	Grado 1	ORD	1	A1	24	295
LB.PR.A2.001	ANIMADORA-INFORMADORA	301	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	19	250
LB.PR.A2.004	ORIENTADORA LABORAL	304	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	19	260

## 30. AREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE

## 31.11. SERVICIO DE SANIDAD

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.051	DIRECTOR SANIDAD	350	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	26	370
FN.A1.036	RESPONSABLE SANIDAD	41	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	26	350
FN.A2.022	TÉCNICO DE GESTIÓN DE SANIDAD	71	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	2	A2	20	270
FN.B.004	COORDINADOR ADJ. JEFATURA SANIDAD	364	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 3	ORD	1	B	19	250
FN.C1.017	ADMINISTRATIVO	99	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	17	230
FN.C2.017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	143	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
FN.A1.026	MEDICO	30	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	310
LB.A2.001	ORIENTADOR DE PLANIFICACION	219	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	20	255
LB.C2.005	MONITOR SANITARIO (a extinguir)	230	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
LB.TP.B2-II.004	AUXILIAR ENFERMERIA	329	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2º	Grado 6	ORD	1	B2		160

## 30. AREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE

## 32.60. SERVICIO DE EDUCACIÓN

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.006	TECNICO MEDIO EDUCACION	55	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	19	265
FN.A2.013	RESPONSABLE DE EDUCACION	62	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ESP	1	A2	21	335
FN.C1.009	ADMINISTRATIVO	91	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	220
FN.C2.016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	142	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160

## 30. AREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE

## 33.00 SERVICIO DE ACTOS PÚBLICOS Y CULTURA:

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.009	JEFE DE SERVICIO ACTOS PUBLICOS Y CULTURA	58	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 2	FLEX.	1	A2	24	345
FN.A2.019	TECNICO DE CULTURA	68	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	2	A2	20	280
FN.C1.047	ADMINISTRATIVO ADJUNTO JEFATURA CULTURA	362	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	FLEX.	1	C1	18	245

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.014	ADMINISTRATIVO	96	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
FN.AAPP.012	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	187	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - PERSONAL DE OFICIOS	Grado 6	ESP	1	E	9	160
FN.C2.047	TECNICO DE IMAGEN Y SONIDO	173	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ESP	1	C2/C1	15	200-220
LB.C2.048	TECNICO DE IMAGEN Y SONIDO	234	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C1	15	220
LB.TPC2.004	RESPONSABLE DE SALA	324	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	C1	17	220
LB.B1.014	OFICIAL	258	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	3	B1		205
LB.C.028	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	298	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	3	C		160
FN.C2.002	AUXILIAR PRODUCCIÓN Y TAQUILLA	128	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ESP	2	C2	15	185
LB.C.030	CONTROLADOR DE SALA Y TAQUILLA	365	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	1	C		180
LB.TPC2.003	DIRECTOR DE BANDA	323	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C2	13	155
FN.C1.049	ADMINISTRATIVO	150	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
LB.C1.003	RESPONSABLE DE FESTEJOS	224	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	C1	15	265
LB.C2.008	TECNICO FESTEJOS	233	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C2	14	170
LB.B1.012	OFICIAL FESTEJOS (a extinguir)	256	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	2	B1		200
FN.A1.009	DIRECTORA DE BIBLIOTECA	13	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	22	285
FN.C1.020	ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA	102	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ESP	2	C1	17	220
FN.C2.030	AUXILIAR BIBLIOTECA	156	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ESP	2	C2	15	165
LB.TPC2.001	AUXILIAR BIBLIOTECA	321	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C2	15	165
FN.A1.010	DIRECTORA DE MUSEO	14	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	22	295
FN.A1.011	DIRECTORA GALERIA M.A	15	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	22	275
LB.B1.009	MONITOR MUSEÍSTICO	253	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	3	B1		190

## 30. AREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE

## 34.10. SERVICIO DE DEPORTE Y JUVENTUD:

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.015	JEFE SERVICIO DEPORTES	19	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	28	335
FN.A1.008	DIRECTOR DE DEPORTES	12	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	24	295
FN.A2.011	TÉCNICO ACTIVIDADES Y RESPONSABLE JUVENTUD	60	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	20	295
FN.A2.011B	TÉCNICO ACTIVIDADES DEPORTIVAS	60B	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	20	270
FN.C1.016	ADMINISTRATIVO	98	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ESP	2	C1	17	220
FN.C2.012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	138	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
LB.B.004	TÉC. SUP. ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	367	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	B	17	265
LB.C1.004	TECNICO DEPORTIVO	225	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	3	C1	17	255
LB.B1.008	MONITOR DEPORTIVO	252	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	3	B1		190
FN.C2.037	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	163	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ESP	1	A		225
LB.B1.011	OFICIAL	255	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	4	B1		205
LB.C.008	CONSERJE2	78	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	4	C		135
LB.C.014	OPERARIO2	84	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	1	C		145

40. AREA DE DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL										
40.00. SERVICIO FOMENTO Y EMPLEO										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.034	RESPONSABLE FOMENTO Y EMPLEO	38	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 1	ORD	1	A1	25	330
FN.A1.029	PSICOLOGO	33	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	24	290
FN.C2.027	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	153	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
LB.C1-II.001	ADMINISTRATIVO	245	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
40. AREA DE DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL										
43.10. SERVICIO DE MERCADO Y COMERCIO:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.034	RESPONSABLE SERVICIO CONSUMO, COMERCIO Y MERCADO	352	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A2	20	280
FN.A2.018	TÉCNICO DE COMERCIO	67	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A2	20	250
FN.C1.018	ADMINISTRATIVO	100	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
FN.C1.037	RESPONSABLE DE MERCADO	119	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ESP	1	C1	17	255
FN.C2.018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	144	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	2	C2	15	160
LB.B1.025	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	269	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		185
LB.C.027	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	297	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	1	C		150
LB.TP.C-III.010	CONSERJE/GUARDA	343	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	4	C		175
40.- AREA DE DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL										
43.20.- SERVICIO DE TURISMO:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.029	TECNICO MEDIO TURISMO	78	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	20	290
FN.C1.012	ADMINISTRATIVO	94	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	17	220
FN.C1.023	COORDINADOR ACTIVIDADES TURÍSTICAS	105	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	1	C1	17	240
40. AREA DE DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL										
43.30. SERVICIO DESARROLLO ESTRATÉGICO MUNICIPAL										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.037	RESPONSABLE SUBVENCIONES	42	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	340
FN.A1.039	TECNICO DE SUBVENCIONES	44	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	4	A1	25	300
FN.C1.050	ADMINISTRATIVO	228	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 5	ORD	2	C1	17	220
FN.A2.020B	TÉCNICO DE GESTIÓN	69B	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
92.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
92.02. SISTEMAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES (SIT)										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.001	JEFE SERVICIO SIT	4	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	360
FN.A2.026	INGENIERO TECNICO INFORMatico	75	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	22	295
FN.B.001	TECNICO SUPERIOR INFORMÁTICO	359	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 3	ORD	2	B	19	260
FN.C1.042	TECNICO INFORMatico	124	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	4	C1	17	240
FN.C2.013	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	139	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	165
FN.C2.033	AUXILIAR INFORMatico (a extinguir)	159	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
FN.C1.051	ADMINISTRATIVO	223	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	230

92.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
92.03.- SERVICIO DE PERSONAL:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.017	JEFE SERVICIO PERSONAL (a extinguir)	21	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	28	390
FN.A1.025	LETRADO	29	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	330
FN.A1.040	RESPONSABLE RRHH	45	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	340
FN.A1.053	TECNICO ADMINSTRACION GENERAL (TAG)	366	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	320
FN.A2.030	TECNICO PERSONAL	79	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	280
FN.A2.014	RESPONSABLE NOMINAS	63	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	23	310
FN.A2.023	TECNICO GESTION NOMINAS	72	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	2	A2	22	270
FN.C1.002	ADMINISTRATIVO	84	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	4	C1	17	230
FN.C2.006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	132	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	2	C2	15	160
FN.A1.043	RESPONSABLE PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	48	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	335
FN.A2.027	TECNICO SUPERIOR PREVENCIÓN R. LABORALES	76	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	22	265
92.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
92.06.- SERVICIO DE SECRETARÍA:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
HE.A1.002	SECRETARIO GENERAL	2	F	HABILITACIÓN ESTATAL - SECRETARÍA	Grado 1	ORD	1	A1	30	405
HE.A1.004	VICE-SECRETARIO	353	F	HABILITACIÓN ESTATAL - SECRETARÍA	Grado 1	ORD	1	A1	29	395
FN.A1.049	LETRADO	49	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	27	365
FN.A1.022	ASESOR JURIDICO	26	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	25	365
FN.C1.039	RESPONSABLE SECRETARIA	121	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ESP	1	C1	19	250
FN.C1.003	ADMINISTRATIVO	85	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	4	C1	17	240
FN.C2.007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A Extinguir)	133	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ESP	1	C2	15	170
LB.TPA1.002	TECNICO SUPERIOR DE GESTION	315	L	LABORAL - LFA	Grado 1	ORD	1	A1	22	290
FN.A1.052	DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	356	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	330
FN.C1.052	RESPONSABLE ESTADÍSTICA	319	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	18	240
FN.C1.053	ADMINISTRATIVO	152	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	220
FN.C1.046	FUNCIONARIO HABILITADO RESPONSABLE REGISTRO	357	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	20	260
FN.C1.054	ADMINISTRATIVO	154	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	220
FN.AAPP011	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	186	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - PERSONAL DE OFICIOS	Grado 6	ORD	1	E	9	150
92.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
92.1.- SERVICIOS JURÍDICOS										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.019	JEFE SERVICIOS JURÍDICOS	23	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	28	380
FN.A1.024	LETRADO	28	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	27	330
FN.A1.023	LETRADO	27	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	3	A1	27	330-340

COD.PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.004	ASESOR JURIDICO	8	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	25	320
FN.A2.020	TÉCNICO DE GESTIÓN	69	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	2	A2	20	270
FN.C1.040	RESPONSABLE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	122	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	19	240
FN.C1.007	ADMINISTRATIVO	89	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	5	C1	17	230
FN.C2.011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	137	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160

## 92.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

## 92.09.- SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA:

COD.PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.B.002	RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA	360	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE GESTIÓN	Grado 3	ORD	1	B	20	280
FN.C1.055	ADMINISTRATIVO	129	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
FN.C2.036	COORDINADOR DE CONSUMO	162	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 5	ORD	1	C2	14	210
LB.C2.002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A Extinguir)	227	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
FN.A2.012	COORDINADOR DE PARTICIPACION CIUDADANA	61	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	C2	15	210
LB.C.009	CONSERJE2	79	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	2	C		115

## 92.-ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

## 92.0.- ALCALDÍA, COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.015	ADMINISTRATIVO	97	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	250
FN.C2.035	CONDUCTOR VEHICULO OFICIAL	161	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ESP	1	C2	13	235
FN.C2.046	TECNICO AUXILIAR DISEÑO GRAFICO	172	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	16	210
LB.TP.C1-II.009	REDACTOR	334	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ORD	2	C1	17	220

## 92.-ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

## 92.13.- SERVICIO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.035	ARCHIVERO	355	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A1/A2	22	300/320
FN.A2.003	COORDINADOR DEL ARCHIVO HISTORICO	52	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	22	260
FN.C1.056	ADMINISTRATIVO	141	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	220

## 93.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

## 93.10.- SERVICIO DE INTERVENCIÓN:

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
HE.A1.001	INTERVENTOR	1	F	HABILITACIÓN ESTATAL - INTERVENCIÓN	Grado 1	ORD	1	A1	30	405
HE.A1.005	VICE-INTERVENTOR	354	F	HABILITACIÓN ESTATAL - INTERVENCIÓN	Grado 1	ORD	1	A1	29	395
FN.A1.030	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD	34	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	340
FN.A1.032	RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	36	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	340
FN.A1.041	TECNICO SUPERIOR DE GESTION (A Extinguir)	46	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	24	280
FN.A2.037	TÉCNICO DE GESTIÓN	131	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	3	A2	20	270
FN.C1.001	ADMINISTRATIVO	83	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	230



93.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA										
93.12.- SERVICIO DE TESORERÍA:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
HE.A1.003	TESORERO	3	F	HABILITACIÓN ESTATAL - TESORERÍA	Grado 1	ORD	1	A1	30	405
FN.A1.038	RESPONSABLE TESORERIA	43	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	24	330
FN.C1.022	COORDINADOR	104	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	21	280
FN.A2.038	TÉCNICO DE GESTIÓN	134	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
FN.C1.004	ADMINISTRATIVO	86	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	17	230
93.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA										
93.23.- SERVICIO DE RECAUDACIÓN (Depende de la Tesorería Municipal):										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.034	RESPONSABLE RECAUDACION	39	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	340
FN.C1.011	ADMINISTRATIVO	93	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	8	C1	17	230
FN.C1.029	COORDINADOR RECAUDACION EJECUTIVA	111	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	18	240
FN.C1.030	COORDINADOR RECAUDACION VOLUNTARIA	112	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	18	240
FN.C2.021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	147	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	3	C2	15	160
93.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA										
93.23.- SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA (Depende de la Tesorería Municipal):										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.016	JEFE SERVICIO GESTION TRIB Y SANCIONES		20 F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	28	380
FN.A1.013	INSPECTOR JEFE INSPECCION TRIBUTARIA	17	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	340
FN.B.003	RESPONSABLE GESTION TRIBUTARIA	363	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 3	ORD	1	B	22	290
FN.C1.038	RESPONSABLE GESTION TRIBUTARIA (A extinguir)	120	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	21	280
FN.C1.028	COORDINADOR IBI	110	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	19	250
FN.C1.006	ADMINISTRATIVO	88	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	10	C1	17	230
FN.C1.032	DELINEANTE INSPECTOR	114	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	3	C1	18	230
FN.C2.001	AGENTE INSPECTOR	127	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 5	ESP	1	C2	15	230
FN.C2.010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	136	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	6	C2	15	160
FN.A2.017	RESPONSABLE SANCIONES	66	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	21	280
FN.C1.010	ADMINISTRATIVO	92	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
Ficha Adicional por Proceso de Consolidación (Servicios Varios).-										
COD.PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	ACCESO A INFORMACION*	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C2.050	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A Extinguir	367	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	42	C2	15	160

\*Acceso a la Información:

Grado 1 - Funcionarios Grupo A; Subgrupo A1: confidencial y secreta de su Área. En el caso de los FHN, se articularán los medios para que puedan acceder a toda la información que precisen para el ejercicio de las funciones reservadas. Grado 2 - Funcionarios Grupo A; Subgrupo A2: confidencial de su Área. Grado 3 - Funcionarios Grupo B; confidencial de su Área, según le asigne la Jefatura del Servicio. Grado 4 - Funcionarios Grupo C; Subgrupo C1: interna y pública o publicable (Administración General) de su Área, según le asigne la Jefatura del Servicio; confidencial (Administración Especial, Seguridad ciudadana) de su Área, según le asigne la Jefatura del Servicio. Grado 5 - Funcionarios Grupo C; Subgrupo C2: interna y pública o publicable (Administración General), según le asigne la Jefatura del Servicio. En el caso de personal laboral (LFA), los permisos se asignarán siguiendo el mismo criterio, pero en función de la clasificación prevista en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Grado 6 - En los puestos de personal funcionarios del grupo "E" y personal laboral correspondientes a agrupaciones profesionales, sin acceso al gestor documental, tendrán acceso a la documentación interna, pública o publicable de los Servicios a los que estén adscritos, y por las vías de comunicación que previamente se determinen por la Jefatura del Servicio.

Los puestos concretos en los que se den circunstancias excepcionales que justifiquen accesos a la información distintos a los anteriores deberán ser autorizados por el órgano municipal competente.

La Línea de la Concepción, 03/03/2023. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo. Digitalmente José Juan Franco Rodríguez.

Nº 31.213

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN****ANUNCIO****BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE TÉCNICO/A EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSPECTOR/A DE OBRAS**

Expediente núm.: 2821/2022

JUANLUISMORALES GALLARDO, ALCALDE DE EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN (CADIZ), en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local, HAGO SABER:

Con fecha 03/03/2023, y número 210, se ha aprobado la siguiente resolución de Alcaldía, que dice literalmente:

“Habiéndose redactado las Bases para la creación de una Bolsa de funcionarios interinos de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales e Inspector/a de obras.

Vista las limitaciones de contratación de personal temporal y funcionario interino, contenidas en las sucesivas Leyes de Presupuesto Generales del Estado las cuales prohíbe expresamente contratar personal temporal, y realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La inclusión en la bolsa de empleo no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo. Solo tiene el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento por el orden obtenido en la bolsa de empleo.

Una vez emitido el informe favorable por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento.

Considerando que corresponde al Alcalde la aprobación de las bases de selección de personal, y tomando en consideración lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), y demás normativa concordante,

**RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases propuestas, las cuales, habrán de regir el procedimiento para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales e Inspector/a de Obras del Excmo. Villamartín.

“BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE TÉCNICO/A EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSPECTOR/A DE OBRAS DEL EXCMO. VILLAMARTÍN.

**1ª.- OBJETO.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, seleccionadas a través de un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, reúnan los requisitos necesarios para ser nombradas personal funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, con la finalidad dar cobertura inmediata a puestos que deban ser provistos por personal de la escala técnica, subescala administración especial, grupo A2, técnico medio.

1.2. Los nombramientos se realizarán según proceda, y siempre con carácter provisional o temporal, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

**2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

2.1. Al proceso selectivo regulado en las presentes Bases le serán aplicables el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.2. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**3ª.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

Son características comunes de los puestos de trabajo de las entidades locales son las siguientes:

- Régimen: funcionario interino
- Grupo/Subgrupo: A2.
- Escala: Técnica
- Subescala: Administración Especial
- Funciones: Las determinadas por la entidad local respecto del puesto para el que se efectúe el nombramiento o contratación. Entre otras son: inspección urbanística, prevención de riesgos laborales, Aperturas establecimientos, etc
- Retribuciones: Las determinadas por el Ayuntamiento para el puesto para el que se efectúe el nombramiento o contratación.

**4ª.- REQUISITOS.**

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

- 1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- 2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto de trabajo a proveer.
- 3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Ingeniero Técnico, Grado en Ingeniería o equivalente. Será preciso también haber realizado un máster en Prevención de Riesgos Laborales.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

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

4.3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Órgano de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

**5ª.- SOLICITUDES.****5.1. Plazo para la presentación de solicitudes:**

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

**5.2. A la solicitud se acompañará:**

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (apartado 5, Base 4.1)
- En caso de que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, también habrá de aportarse:
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 4.3.
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, en caso de la persona solicitante no de su conformidad para que la Diputación Provincial de Cádiz realice consultas para acreditar tal circunstancia a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID).

**5.3.- Forma de presentación de las solicitudes:**

Las solicitudes se podrán presentar de forma telemática, presencial o mediante cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente

**6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6.2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se indicará la constitución del Órgano de Selección así como la fecha y lugar de celebración de las pruebas.

6.3. La resolución por la que se declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 7ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1. Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán nombrados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidencia: una persona funcionaria perteneciente al mismo subgrupo A2, en situación de servicio activo.
- Vocalías, en número de cuatro: designadas entre personas funcionarias al mismo subgrupo A2, en situación de servicio activo.
- Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

7.2. No podrán formar parte del Órgano de Selección: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo esta ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse; no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia de las personas titulares de la presidencia o de la secretaría, y de sus respectivos suplentes, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

7.4. Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para la participación en el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Corresponderá al Órgano de Selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7. Por resolución de la Presidencia de la Corporación, se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya el Órgano de Selección. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este les curse al efecto.

7.8. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.9. Los acuerdos de El Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento.

7.10. En lo no previsto en las presentes Bases, la organización y funcionamiento del Órgano de Selección se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 8ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, celeridad y transparencia prescritos en la legislación vigente. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima a alcanzar entre las dos fases de es 80 puntos.

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

En la fase de oposición, se celebrará una única prueba de carácter eliminatorio, que consistirá un examen tipo test con 50 preguntas sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo II.

El test estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solamente una será correcta. El Tribunal podrá incluir hasta 5 preguntas de reserva que solo se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las 50 preguntas iniciales. El orden de utilización de estas preguntas será el orden en el que estén incluidas en el examen.

Cada pregunta bien contestada puntuará 1 punto. Cada pregunta mal contestada no restará

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

La prueba tendrá una duración de 60 minutos y no podrá utilizarse ningún tipo de material adicional.

8.3. El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual podrá tener en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

8.4. Si el órgano de selección lo estima oportuno, podrá acordar que se adopten las medidas oportunas para posibilitar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en cuyo caso quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

8.5. Las personas aspirantes serán convocadas para la celebración de la prueba en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de selección.

El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE del 13/05/2022)

8.6. Fase de concurso (Hasta un máximo de 30 puntos).

La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo:

I. Experiencia profesional (hasta un máximo de 20 puntos):

a) Servicios prestados como técnico medio o superior a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditados, a través de contratos de trabajo, o en su defecto certificados de empresa o nóminas, y de una vida laboral actualizada, en la misma categoría a la que se opta.

II.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento Específico (hasta un máximo de 10 puntos):

-Cursos directamente relacionados con el puesto. Solo se valorarán los cursos si fueran convocados y organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, INEM, sindicatos, colegios profesionales y otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido debidamente homologadas.

-La valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento específico, se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

a) de 100 o más horas:	2.00 puntos.
b) de 75 a 99 horas:	1.50 puntos.
c) de 50 a 74 horas:	1.00 puntos.
d) de 25 a 49 horas:	0.50 puntos.
e) de 15 a 24 horas:	0,20 puntos.

### 9ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

9.1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano de Selección hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento la lista provisional de las personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

9.2. Contra el resultado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

### 10ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

10.1. Una vez resueltas por el Órgano de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos.

10.2. El orden de calificación definitiva estará determinado por las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo.

En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo al orden alfabético de actuación mencionado en la base 8.5.

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

10.4. La calificación definitiva será elevada al órgano competente a efecto de apruebe la creación de la bolsa de interinidad, cuyo funcionamiento se regirá por lo previsto en la Base siguiente.

### 11ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

11.1. La Bolsa de interinidad estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, según su calificación definitiva.

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

11.2. La Entidad realizará los llamamientos en estricto orden establecido según se produzcan necesidades temporales que cubrir

11.3. Si la persona candidata no aceptase la oferta de trabajo, se realizaría el llamamiento a la siguiente que cumpla con los requisitos anteriormente expuestos, y así sucesivamente hasta la cobertura de la necesidad municipal.

En el supuesto de que una persona aspirante rechace de forma consecutiva cinco ofertas de trabajo, pasará a la situación de suspenso, siendo excluida de la bolsa de trabajo por un periodo de seis meses, para ser inscrita de nuevo, la aspirante deberá solicitarlo por escrito de forma expresa superado el periodo mencionado.

Cualquier integrante de la bolsa de trabajo podrá solicitar su exclusión definitiva de la bolsa.

11.4. La vigencia de la Bolsa es indefinida sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización.

### 12ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

### 13ª. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente

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

ANEXOS:

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II.- TEMARIO.

ANEXO I:

SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSPECTOR/A DE OBRAS

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA
BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA TECNICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSPECTOR/A DE OBRAS	

2	DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE NOMBRE Y APELLIDOS NIF/NIE
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	

3	PERSONA REPRESENTANTE (1)
NOMBRE Y APELLIDOS NIF/NIE	

4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.	
TIPO DE VÍA	
DOMICILIO	
CÓDIGO POSTAL	
PAÍS	
PROVINCIA	
MUNICIPIO	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO MÓVIL	

5	SOLICITA
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad) <input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª.	

6	DOCUMENTACIÓN. CONSENTIMIENTOS Y AUTORIZACIONES PARA CONSULTA DE DATOS – DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de datos (PID) NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que se consulten: <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Consulta de títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Consulta de títulos universitarios por filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad Motivo de oposición:..... Por lo que APORTO la documentación necesaria para seguir con el trámite: <input type="checkbox"/> DNI o documento equivalente. <input type="checkbox"/> Titulación académica que posee exigida en la convocatoria. <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (en su caso) Documentación de APORTACIÓN OBLIGATORIA por no ser consultable a través de PID: En caso de que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, también habrá de aportarse: · Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 4.3.La persona abajo firmante DECLARA: · Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. · Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.	

7	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por 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>	

8	ORGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN	

9.	APORTO LOS SIGUIENTES MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO
Lugar, fecha y Firma	

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

ANEXO II: TEMARIO

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

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

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

Tema 4. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 6. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 7. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 8. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 9. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 10. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 11. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 14. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 15. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

Tema 17. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 18. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 19. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 20. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

Tema 21. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos

cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno.

Tema 22. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 23. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 24. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 25. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 26. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.

Tema 27. La Ley de Ordenación territorial en Andalucía. Clases de Planes de ordenación territorial y su incidencia en los planes urbanísticos.

Tema 28. El Régimen Urbanístico del Suelo: clasificación del suelo y su régimen jurídico. Derechos y deberes de los propietarios según la clase de suelo. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable. La Ley de Ordenación

Tema 29. El Planeamiento urbanístico: Concepto y objeto. Elaboración y aprobación de los Planes urbanísticos. Efectos de la aprobación de Planes Urbanísticos. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 30. El Plan General de Ordenación Urbanística: Objeto, contenido, determinaciones y documentación de los Planes Generales. Los informes sectoriales y la información pública.

Tema 31. El Planeamiento Urbanístico de desarrollo: Clases. Objeto, contenido, determinaciones y documentación. Los catálogos. Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización.

Tema 32. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo: Los patrimonios públicos de suelo, Derecho de superficie y Derecho de tanteo y retracto.

Tema 33. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Disposiciones generales. Organización y el orden del desarrollo de la ejecución del Planeamiento urbanístico. Sistemas de actuación en la LOUA y modos de gestión. Determinación del sistema de actuación. Cambios de sistema y establecimiento. Las unidades de ejecución. La reparcelación.

Tema 34. Los Proyectos de Urbanización. La recepción de las obras de urbanización y deber de conservación de las obras de urbanización. Marco legal. Las entidades urbanísticas de conservación.

Tema 35. Marco general de la legislación de patrimonio histórico. Determinaciones del planeamiento general. Los planes especiales de protección y los catálogos urbanísticos. Actuaciones e intervenciones en los edificios del conjunto histórico y del catálogo urbanístico.

Tema 36. Las parcelaciones urbanísticas. Las segregaciones y transmisiones de fincas y sus deberes urbanísticos.

Tema 37. Los espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Las licencias ocasionales y extraordinarias en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Licencias de apertura y declaraciones responsables.

Tema 38. La Normativa Urbanística del PGOU de Villamartín. Calificación y condiciones generales de los usos. El régimen del suelo urbanizable en el PGOU de Villamartín. El régimen del suelo no urbanizable en el PGOU de Villamartín. Tipos de suelos y protecciones.

Tema 39. Concepto, objeto y alcance de las licencias urbanísticas. Tipos de licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Otras formas de intervención administrativa, la declaración responsable y la comunicación previa en obras. El informe técnico de licencia.

Tema 40. Régimen jurídico de las licencias. Eficacia temporal, caducidad, revocación y transmisión de licencias. Contratación de servicios por las empresas suministradoras.

Tema 41. El Decreto 3/2019 de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la CCAA de Andalucía. El régimen de fuera de ordenación y de asimilado a fuera de ordenación. Competencia y procedimientos.

Tema 42. La disciplina urbanística. La protección de la legalidad y la restauración del orden urbanístico perturbado. Aspectos generales, concepto y contenido. Las infracciones urbanísticas. Consecuencias legales. Personas responsables. Competencias y procedimiento.

Tema 43. Deber de conservar y rehabilitar. Ordenes de ejecución. La situación legal de ruina urbanística. Concepto, clases. Procedimiento de declaración de ruina. El registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.

Tema 44. La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. El Código Técnico de la Edificación. Normativa para eliminación de barreras arquitectónicas.

Tema 45. Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 46. Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en

Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

Tema 47. La legislación en materia de transparencia y buen gobierno en Andalucía. El Portal de Transparencia en las Entidades Locales. Publicidad y Protección de datos Personales.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas.

TERCERO: Publicar las bases y la correspondiente convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo 20 días hábiles de presentación de instancias. Publicar asimismo las bases en el tablón de edictos y en el Portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento (villamartin.sedelectronica.es)”

06/03/23. El Alcalde. Fdo.: JUAN LUIS MORALES GALLARDO.

Nº 31.257

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Informada favorablemente la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2021, por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3/3/2023, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final decimonovena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado de 2021 que modifica los apartados 3 y 5 del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a exposición pública junto con el Informe de la Comisión por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales, los interesados legítimos podrán formular las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente, los que serán examinados por esa Comisión Especial, que practicará cuantas comprobaciones crea o estime necesarias, emitiendo nuevo Informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada.

Una vez que el Pleno se haya pronunciado sobre la Cuenta General aprobándola o rechazándola, el Presidente de la Corporación la rendirá al Tribunal de Cuentas.

03/03/2023. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Fdo.: María del Carmen Sanchez Díaz. Publíquese: EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO. EL Oficial Mayor. Fdo.: Cecilia García Gonzalez.

Nº 31.341

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobradoras correspondientes al 1º Trimestre de 2023, 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-sanearamiento 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 concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

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

En Algeciras, 06/03/2023. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 31.697

### AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 14 de Diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Barbate por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Municipal MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE, de cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### “REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE CAPITULO PRIMERO.

##### DE LOS HONORES DEL AYUNTAMIENTO

###### Artículo 1º.

1. Los honores que el Excelentísimo Ayuntamiento de Barbate podrá conferir para premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios prestados a la Ciudad serán los siguientes:

- 1.- Nombramiento de Hijo Predilecto de la Ciudad.
- 2.- Nombramiento de Hijo Adoptivo de la Ciudad.
- 3.- Medalla de la Ciudad.

2.- Las distinciones señaladas en el párrafo anterior son meramente honoríficas, sin que puedan otorgar ningún derecho económico ni administrativo.

###### Artículo 2º.

1. Con la sola excepción de S.M. El Rey, o Miembro de la Familia Real, ninguna de las precedentes distinciones y honores podrán ser otorgados a personas que desempeñen altos cargos en la Administración y respecto de los cuales se encuentre la Corporación en relación de subordinada jerarquía, función o servicio, en tanto subsistan estos motivos.

2. En todos los demás casos, la concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberá ir precedida del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

#### CAPITULO SEGUNDO

##### DE LOS NOMBRAMIENTOS DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO.

###### Artículo 3º.

1. La concesión del título de Hijo Predilecto de Barbate sólo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en la Ciudad, hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales o por servicios prestados en beneficio u honor del Excmo. Ayuntamiento o del municipio que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.

2. La concesión del título de Hijo Adoptivo de Barbate podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en esta Ciudad, reúnan las circunstancias señaladas en el párrafo anterior.

3. Tanto el título de Hijo Predilecto como el de Hijo Adoptivo podrá ser concedido a título póstumo, siempre que en el fallecido hayan concurrido los merecimientos antes mencionados.

###### Artículo 4º.

1. Los títulos de Hijo Predilecto y Adoptivo ambos de igual distinción, constituyen la mayor distinción del Ayuntamiento, por lo que su concesión se hará siempre utilizando criterios muy restrictivos.

2. Los títulos anteriores tendrán carácter vitalicio y, una vez otorgados tres para cada uno de ellos no podrán conferirse otros mientras viven las personas favorecidas, a menos que se trate de un caso muy excepcional, a juicio de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad previamente en sesión plenaria y por unanimidad.

###### Artículo 5º.

1. La concesión de título de Hijo Predilecto e Hijo Adoptivo será acordada por la Corporación Municipal con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, a propuesta del Sr. Alcalde - Presidente y previo expediente, en el que deberán quedar acreditados los merecimientos que justifiquen estos honores. En este apartado, se crea la Comisión de Valoración (compuesta por el Sr. Alcalde - Presidente, los representantes de la Corporación según porcentaje tras los últimos comicios electorales en el Municipio; técnicos municipales con la presencia de al menos un funcionario que haga la función de Secretario/a y un Asesor Técnico externo por cada grupo. Teniendo en cuenta que en caso de ser necesaria someter a votación alguna decisión, ni los asesores externos ni los técnicos municipales podrán ejercer dicho voto.

2. Acordada la concesión de cualquiera de los dos títulos anteriores, la Corporación Municipal señalará la fecha en que se reunirá para hacer entrega al interesado en sesión solemne del Diploma y de las insignias que acrediten la distinción.

3.- El expresado Diploma deberá extenderse en un pergamino artístico y contendrá de manera muy sucinta los merecimientos que justifican la concesión; la insignia se ajustará al modelo que en su día apruebe la Corporación, en el que deberá figurar, en todo caso, el Escudo de Armas de la Ciudad, así como la inscripción de Hijo Predilecto o de Hijo Adoptivo, según proceda.

Artículo 6º. Las personas a quienes se concedan los títulos de Hijo Predilecto o de Hijo Adoptivo de la Ciudad tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en los actos o solemnidades a que ésta concorra, ocupando el lugar que para ello esté señalado. A tal efecto, el Alcalde les dirigirá una comunicación oficial, en la que se le comunique el lugar, fecha y hora de la celebración del acto o solemnidad y participándoles la invitación a asistir.

#### CAPITULO TERCERO DE LA MEDALLA DE LA CIUDAD

###### Artículo 7º.

1. La Medalla de la Ciudad es una recompensa municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurren en personalidades, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras por haber prestado servicios a la Ciudad o dispensado honores a ella.

2. El número total de Medallas concedidas durante el periodo de un año, no excederá de cinco.

###### Artículo 8º.

1. La descripción de la Medalla de la Ciudad será la siguiente:  
Anverso: Escudo de la Ciudad.

Reverso: Excmo. Ayuntamiento de Barbate, nombre y apellidos del interesado.

2. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión y la categoría de la Medalla a otorgar, deberá tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio u honor de la Ciudad y las particulares circunstancias de la persona propuesta para la condecoración, prevaleciendo siempre la calidad de los merecimientos sobre el número de los mismos.

###### Artículo 9º.

1. La concesión de la Medalla de la Ciudad, será de competencia del Pleno, requiriéndose para su concesión la mayoría simple de los Concejales que concurren a la sesión. Al mismo tiempo, el expediente administrativo deberá de ser impulsado por la Comisión de Valoración.

2. Cuando la concesión de Medallas de oro, plata y bronce se haga en favor de funcionario municipal, serán de aplicación, además de las normas establecidas en este Reglamento, las contenidas en la legislación vigente sobre los funcionarios de Administración Local.

###### Artículo 10º.

1. Las condecoraciones otorgada serán objeto de un acto solemne de entrega de los correspondientes diplomas, distintivos y medalla de solapa, en la forma que el Ayuntamiento disponga.

2. El diploma será extendido en pergamino artístico, y la medalla y distintivo de solapa se ajustarán al modelo aprobado por el Ayuntamiento.

#### CAPITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE HONORES

###### Artículo 11º.

1. La concesión de cualquiera de los honores a que se refiere este Reglamento requerirá la instrucción previa del oportuno expediente, que sirva para determinar los méritos o circunstancias que aconsejen aquella concesión

2. Cuando se trate de conceder honores a personalidades extranjeras y exigencias de tiempo así lo aconsejen, el expediente podrá ser sustituido por un Decreto razonado del Alcalde, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste celebre.

3.- La iniciación del procedimiento se hará por Decreto del Alcalde-Presidente, bien por propia iniciativa o a requerimiento de una tercera parte de los miembros que integran la Corporación o con motivo de petición razonada de un Organismo oficial o de Entidad o Asociación de reconocida solvencia. Cuando la propuesta se refiera a un funcionario de la Corporación se estará a lo dispuesto en el número 2 del Artículo 12.

4. En el Decreto de la Alcaldía se designará de entre los Concejales un Instructor, que se ocupará de la tramitación del expediente.

###### Artículo 12º.

1. El Instructor practicará cuantas diligencias estime necesarias para investigar los méritos de él propuesto, solicitando informes y recibiendo declaración de cuantas personas o representantes de entidades puedan suministrar datos, antecedentes o referencias que conduzcan al esclarecimiento de aquellos.

2. Terminada la práctica de cuantas diligencias fueran acordadas, el Instructor formulará propuesta motivada, que elevará a la Comisión de Valoración del Ayuntamiento, para que éste, con su dictamen la remita a la Alcaldía-Presidentencia.

3. El Alcalde-Presidente a la vista del dictamen de la Comisión, podrá acordar la ampliación de diligencias o aceptar plenamente el dictamen, y en uno y otro caso, someter por escrito razonado al Pleno del Ayuntamiento el expediente, para que acuerde la resolución que estime procedente, en la forma que dispone este Reglamento.

#### Artículo 13º.

1. Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de los honores citados deberá inscribirse en un Libro-Registro, que estará a cargo del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

2. En cada una de las sesiones anteriores, se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada uno de los favorecidos, la relación de méritos que motivaron la concesión, la fecha de ésta y, en su caso, la de su fallecimiento.

3. El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento con la consiguiente cancelación del asiento en el Libro-Registro, cualesquiera que sea la fecha en que hubieran sido conferidas, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida extrema. El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida irá precedida de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía, y requerirá el mismo número de votos que fue necesario para otorgar la distinción de que se trate.

Artículo 14º. Los honores que la Corporación pueda otorgar a S.M. El Rey o Miembro de la Familia Real, no requerirán otro procedimiento que la previa consulta a la Casa de Su Majestad, y en ningún caso se incluirán en el cómputo numérico que como limitación establece el presente Reglamento.

Artículo 15º. Las modificaciones de este Reglamento requerirán en su caso, los mismos trámites necesarios para su aprobación.

#### CAPITULO SEXTO

##### LIBRO DE ORO

Artículo 16º. Se crea el "Libro de firmas de la Ciudad de Barbate", que se destinará a recoger las firmas de las personalidades relevantes que visiten la Casa Consistorial, para que quede constancia de su honrosa presencia.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Cuantas personalidades o entidades corporativas se hallen actualmente en posesión de algunas de las distinciones que son materia de este Reglamento, continuarán en el disfrute de las mismas con todos los derechos, honores y prerrogativas reconocidos por los reglamentos respectivos o por anteriores acuerdos municipales dictados en relación con dichas distinciones".

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que hago público para generar conocimiento.

6/03/23. El Alcalde-Presidente. Fdo. Miguel Francisco Molina.

Nº 31.804

### AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

#### ANUNCIO

Por Decreto del Cuarto Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 196/2023, de fecha 6 de marzo, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2023.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales en relación con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas, haciéndose constar que en el caso de no producirse, esta resolución debe de entenderse como definitiva.

Dicho Padrón se encuentra en la Unidad de Rentas, sita en la primera planta de este Ayuntamiento a disposición de los interesados.

La exposición pública del presente Padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de éste Padrón.

Según lo estipulado en la Disposición Adicional 1.2a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contra las cuotas comprendidas en el referido Padrón podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón que nos ocupa.

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 06/03/2023. El Cuarto Teniente-Alcalde, Fdo.: D. Manuel Cala Moreno.

Nº 32.064

### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

#### EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30 de enero de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/CEX/02/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, que se hace público como sigue a continuación y resumido por capítulos:

EMPLEOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.275.000,00
RECURSOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	1.160.000,00
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	80.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera a 9/03/23. El Alcalde. Fdo.: Isidoro Gambín  
Jaén. Nº 33.577

## VARIOS

### COMUNIDAD DE REGANTES COLONIA AGRICOLA MONTE ALGAIDA SANLUCAR DE BARRAMEDA

Monte Algaida a 21 de Febrero de 2023.

En virtud de lo establecido en el artículo 33.2.A y 33.5 de los Estatutos de esta Comunidad y por acuerdo del Sindicato de Riegos de la misma adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 20 de Febrero de 2023, al punto 2º del Orden del Día, se convoca Junta General de comuneros y usuarios a sesión Ordinaria a celebrar el próximo día 30 de MARZO de 2023, a las 21:00 horas y 21:30 horas en primera y segunda convocatoria respectivamente en las instalaciones de la Comunidad de regantes Colonia Agrícola Monte Algaida, sito en Plaza Central s/n de Monte Algaida, y que contará con el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA:

- 1º Nombramiento de tres interventores para la aprobación del acta de la sesión.
- 2º Aprobación si procede, de la memoria y cuentas anuales del ejercicio 2022.
- 3º Información de los tramites y gestiones para la obra de mejora de la red de riego.
- 4º Información del estado de los tramites de la subvención de disminución de dependencia Energética mediante Autoproducción, tramitada en 2022.
- 5º Informar de los Recortes de Agua de Regadío establecidas por la Demarcación Hidrográfica del Guadalete debido a la situación de sequía que se está padeciendo.
- 6º Ruegos y preguntas.

Deberá llevar consigo a la asamblea D.N.I. Así mismo se informa que aquella persona que desee delegar su representación a otro comunero o, por excepción, a favor de cónyuge o hijos, al no asistir a la reunión deberá conferirla por escrito, firmando el titular y autorizado, acompañando D.N.I. de ambos y entregándola antes de la Asamblea al Sr. Secretario de esta Comunidad de Regantes. De igual forma se pone de manifiesto el derecho que corresponde a todos los comuneros de examinar en la secretaría de la Comunidad de Regantes los expedientes de los asuntos que figuran en el Orden del Día. Se advierte que de no concurrir la presentación de la mayoría absoluta de los votos comunitarios, se celebrará la asamblea en segunda convocatoria, siendo en ésta válidos los acuerdos adoptados cual sea el número de votos concurrentes.

VºBº EL PRESIDENTE. Fdo. VB: D. Antonio Lara Ibáñez. El SECRETARIO. Fdo.: D. José Antonio Raposo Suárez. Nº 27.885

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

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

#### INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

#### PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959