

ADMINISTRACION DEL ESTADO

**MINISTERIO DE TRANSPORTES,
MOVILIDAD Y AGENDA URBANA
DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL ESTADO
EN ANDALUCIA OCCIDENTAL
SEVILLA**

Anuncio de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental por el que se somete a Información Pública la reordenación de accesos que se deriva del Proyecto de construcción de "Acceso al Área 015-CA del PGOU de San Roque a la N-351 en Campamento. San Roque (Cádiz)". (Expediente: SGE-URB-22-351).

Con fecha 22 de diciembre de 2022, el Subdirector General de Explotación, P.D. del Director General de Carreteras (OM TMA/1007/2021), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.6 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras, en virtud de la competencia atribuida por el Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras y por el Real Decreto 645/2020, de 7 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana ha resuelto lo siguiente:

"Dado que se propone una reordenación de accesos, tal y como se establecía en la Resolución de la Dirección General de Carreteras de fecha 27 de agosto de 2020:

Se ordena que, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 104 del Reglamento General de Carreteras (R.D. 1812/1994, de 2 de septiembre), SE SOMETA A INFORMACIÓN PÚBLICA el "Proyecto de construcción de Acceso al Área 015-CA del PGOU de San Roque a la N-351 en Campamento-San Roque", por un plazo no inferior a veinte días hábiles, que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque, a fin de que todos los interesados puedan formular cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes sobre la reordenación de accesos.

El documento que se someta a información pública debe cumplir la condición impuesta en la Resolución de la Dirección General de Carreteras de fecha 27 de agosto de 2020 por la que se informaba favorablemente, en lo referente a su afección a la Red de Carreteras del Estado, el REFORMADO DEL ESTUDIO DE DETALLE DEL ÁREA 015-CA (dic. 2019) con la Adenda del Estudio de Detalle denominado "DEFINICIÓN DEL ACCESO DEL ÁREA 015-CA DEL PGOU DE SAN ROQUE A LA N-351 EN CAMPAMENTO, SAN ROQUE (CÁDIZ)_ VERSIÓN 2" (jul. 2020), que se especifica continuación:

- Dado el carácter totalmente urbano de la actuación propuesta y que las velocidades deseables y esperadas han de ser bajas, se considera no solo aconsejable sino necesario el suprimir las curvas de entrada y salida dando continuidad a la alineación del acerado existente, dado que las mismas podrían incitar al desarrollo de mayores velocidades.

Esta condición no sólo debe recogerse en el Proyecto de construcción sino en el documento que se someta al trámite de información pública."

Una vez presentado el proyecto de construcción con fecha 17 de febrero de 2023, por parte del Ayuntamiento de San Roque en cumplimiento de la Resolución anteriormente citada, esta Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental procede a incoar el correspondiente expediente de información pública de la reordenación de acceso que se deriva del Proyecto "Proyecto de construcción de Acceso al Área 015-CA del PGOU de San Roque a la N-351 en Campamento-San Roque" de fecha Febrero 2023, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el artículo 104.5 del Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras, a fin de que cualquier persona física o jurídica, pueda formular cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes sobre la reordenación de los accesos a que se da lugar, por un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Además, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 106.2 del Reglamento General de Carreteras, se dará audiencia a los afectados por la modificación o suspensión de autorización de acceso mediante comunicación individual. La inserción de este anuncio en esta publicación servirá como notificación a los posibles afectados no identificados, a aquellos de los que se ignore su paradero, o bien a aquellos en los que intentada la notificación no se hubiese podido practicar, de conformidad al artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El proyecto podrá ser consultado, en días y horas de oficina, en las dependencias de la Unidad de Carreteras del Estado en Cádiz, sitas en Ronda de Vigilancia nº 54, 11071 Cádiz, así como en las dependencias municipales habilitadas para ello por el Ayuntamiento de San Roque (Cádiz).

Durante el expresado plazo y, en virtud de la legislación indicada, podrán presentar por escrito dirigido a la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental, en sus oficinas sitas en Sevilla en Avenida Américo Vespucio, número 5, Edificio Cartuja, Portal 1 Planta 1ª, Isla de la Cartuja, o por cualquiera de los sistemas señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones y observaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el proyecto sometido a información pública estará disponible en la web del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, en la siguiente ubicación: <https://www.mitma.gob.es/el-ministerio/participacion-publica>.

Sevilla, a 13 de marzo de 2023. El Jefe de la Demarcación. Fdo.: Marcos Martín Gómez. **Nº 38.321**

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA
CADIZ**

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÁDIZ, POR LA QUE SE CONCEDE A PRISCA SOLAR S.L. DECLARACIÓN EN CONCRETO DE UTILIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DE 50MW (PRISCA)" EN EL TÉRMINO MUNICIPAL JEREZ DE LA FRONTERA, CORRESPONDIENTE AL EXPTE AT-14009/19.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Con fecha 30/11/2021 se aprueba Resolución de la Delegación del Gobierno en Cádiz por la que se concede autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción a instalación eléctrica de alta tensión correspondiente a Planta Solar Fotovoltaica de 50mw (Prisca) en el término municipal de Jerez de la Frontera, expite AT-14009/19.

El 15/09/2021 presenta D. Antonio Manuel López Magdaleno, en representación de la sociedad PRISCA SOLAR, S.L., solicitud de Declaración de Utilidad Pública en el Registro de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Cádiz (órgano competente en el momento) del proyecto de ejecución Planta Solar Fotovoltaica de 50mw (Prisca), en el término municipal de Jerez de la Frontera (Cádiz), de acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y 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.

A tal efecto se adjuntó el proyecto denominado Anexo para Declaración de Utilidad Pública del PROYECTO DE PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DE 50MW "PRISCA" PARAJE CASILLA DE LOS HACES T.M. JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

SEGUNDO.-De acuerdo con el artículo 55.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y los artículos 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 procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se procedió a someter a información pública, la Declaración, en concreto, de Utilidad Pública y la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados en el procedimiento.

Mediante la publicación en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E. nº 160, de 5/07/2022), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA, nº 130, de 08/07/2022), en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (B.O.P. nº 131, de 11/07/2022), en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera entre los días 15/06/2022 al 27/07/2022 - inclusive, y en el Diario de Jerez de 27/06/2022.

Asimismo 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, se procedió a la publicación del anuncio y su proyecto en el Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía.

TERCERO: De conformidad con el título VII del RD 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documento técnico, a organismos afectados que a continuación se enumeran, que según 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, haciendo efectivo su derecho con el resultado que consta en el expediente:

- Ayuntamiento de Jerez de la Frontera
- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Delegación Territorial de Cádiz. Servicio Dominio Público Hidráulico y Calidad de Aguas.
- Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio. Delegación Territorial de Cádiz. Servicio de Carreteras.
- Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana.
- Aguajerez. Servicio Municipal de Aguas de Jerez de la Frontera.
- Comunidad de Regantes del Guadalquivir.
- Red Eléctrica de España, S.A.U.
- EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales, S.L.U.
- Telefónica España, S.A.U.
- Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Delegación Territorial de Cádiz. Servicio de Minas.
- Excmo. Diputación Provincial de Cádiz. Departamento de Desarrollo, Innovación y Cooperación Local. Se vicio de Vías y Obras.
- Sociedad Estatal de Infraestructuras Agrarias S.A. (SEIASA)
- Enagás, S.A.
- Nedgia S.A. (Grupo Naturgy)
- Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico. Delegación territorial de Cádiz. Departamento de Protección del Patrimonio Histórico.

Existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia.

CUARTO.-Que durante el período de información pública se presentaron alegaciones con fecha 23/08/22 por DIEGO CRESPO SEVILLA, en nombre y representación, en su condición de administrador solidario, de AGRÍCOLA MANFLORA, S.L., mostrando disconformidad en los términos que se encuentran en el expediente de referencia.

Se remite el escrito de alegaciones a la peticionaria con fecha 20/09/2022. Con fecha de entrada en el Registro de la Delegación de Gobierno 27/09/22, se recibe escrito de DIEGO CRESPO SEVILLA, en nombre y representación, en su condición de administrador solidario, de AGRÍCOLA MANFLORA, S.L., solicitando que sean

retiradas las alegaciones de oposición que en el presente expediente presentó con fecha 23/08/2022 a las que se ha hecho referencia.

Con fecha 30/09/2022, Prisca S.L. remite la respuesta correspondiente, la cual obra en el expediente, y solicita desestimar las alegaciones que son objeto de ésta contestación, dado que han sido retiradas por Agrícola Manflora, S.L.

Por lo que se considera desistimiento de las alegaciones.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.1.a) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo; el artículo 117 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía; el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (en su redacción vigente dada por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto); así como, en la Orden de 5 de junio de 2013, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, en particular, su artículo 5.6, cuyo primer párrafo atribuye a las Delegaciones Territoriales la competencia en materia de expropiación forzosa, para declarar la utilidad pública y necesidad de ocupación de los bienes y derechos a expropiar en materia de energía, hidrocarburos y minas, salvo que la expropiación afecte a bienes en dos o más provincias, en cuyo caso la competencia será de la Dirección General de Industria, Energía y Minas. Por lo cual, esta resolución se entenderá dictada por la persona titular de la Consejería de Política Industrial y Energía. 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. El expediente ha sido tramitado conforme a lo establecido en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que someten la puesta en funcionamiento de instalaciones eléctricas de distribución al régimen de autorización administrativa.

El artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, señala que se declaran de utilidad pública las instalaciones eléctricas de generación, transporte y distribución de energía eléctrica, a los efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

Declaración que, al amparo del artículo 56.1 de la citada Ley, "llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los 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, y 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", adquiriendo la empresa solicitante, al amparo del artículo 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa.

TERCERO. Respecto de la servidumbre de paso, el artículo 57 de dicha Ley 24/2013 establece, respecto de la servidumbre de paso que: «1. La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan en la presente ley y se regirá por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo y en la legislación mencionada en el artículo anterior, así como en la legislación especial aplicable. 2. La servidumbre de paso aéreo comprende, además del vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 3. La servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 4. Una y otra forma de servidumbre comprenderán igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario».

Vistos los preceptos legales citados y demás de general ampliación

RESUELVE

PRIMERO. -Declarar la Utilidad Pública, en concreto, DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DE 50MW (PRISCA)" EN EL TÉRMINO MUNICIPAL JEREZ DE LA FRONTERA, CORRESPONDIENTE AL EXPTE AT-14009/19, a los efectos de expropiación forzosa, lo que lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o adquisición de los derechos afectados por las instalaciones e implicará la urgente ocupación de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, para el establecimiento de la instalación cuyas principales características, así como la relación de bienes y derechos afectados, son las siguientes:

Planta Solar "PRISCA" (AT-14009/19)

Generador Fotovoltaico

- Estructuras soporte de los módulos con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste.
- Instalación de 145.950 módulos, de los cuales 36.450 módulos tienen una potencia de 320 Wp, 107.300 módulos de 350 Wp y 2.200 módulos de 355 Wp encargados de

convertir la luz solar en electricidad.

Centros de Potencia:

- 2 inversores de 2.365 kW (limitados de fábrica a 1.825 kW) y 13 de 3.550 kW (limitados de fábrica a 2.950 kW). La potencia del transformador asociado dependerá del inversor seleccionado y será de 2.400 y 3.550 kVA, respectivamente.

Red de Media Tensión

- 4 Circuitos subterráneos de Media Tensión con conductor RHZ1-OL H16 de aluminio con aislamiento XLPE 18/30 kV que unen los Centros de Potencia con el Centro de Seccionamiento.

Centro de Seccionamiento

- 1 Celda de protección.
- 4 Celdas de Línea.
- 1 Celda de SSAA.
- 1 Transformador de SSAA de 160 kVA y relación 30/0,4 Kv.

Línea Subterránea 30kV CENTRO SECCIONAMIENTO-SUBESTACIÓN

DE EVACUACIÓN

Origen: Centro Seccionamiento

Final: Nueva Posición de Transformación 1x150MVA 132/30kV en SE ARCOS I

Longitud: 10,45km

Características Generales: Subterráneo

Tipo de cable: 630mm2 RHZ1-OL H16 de aluminio con aislamiento XLPE 18/30 kV.

Número de circuitos: 1

Número de conductores/fase: 3

Nueva Posición de Transformación 1x150MVA 132/30kV en Subestación

ARCOS I

Emplazamiento: SE ARCOS I (Parcela 3, Polígono 23)

Termino Municipal: Jerez de la Frontera

Parque 132kV:

- Calle 2 (libre): 1 Posición de Transformador 150 MVA 30/132 kV.

Parque 30kV Intemperie:

- 1 Posición Exterior Convencional de Barra Simple 30kV.

Parque 30kV Interior:

- 2 Celdas de protección del transformador de potencia de 150 MVA en 30 kV.

- 4 Celdas de línea, para línea de MT procedentes de las plantas fotovoltaicas "Prisca", "Loki",

"Lobatón" y "Hermód"

SEGUNDA. -La declaración de utilidad pública 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, así como las siguientes condiciones:

1 Esta declaración, en concreto, de utilidad pública, se realiza a los efectos de la expropiación forzosa del pleno dominio de los terrenos y derechos necesarios para la construcción de la instalación que se cita y de sus servicios auxiliares o complementarios, en su caso, o de la constitución de las correspondientes servidumbres de paso.

2 Esta declaración de utilidad pública se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación.

3 La servidumbre de paso de energía eléctrica gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan en la Ley del Sector Eléctrico, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y en la legislación general sobre expropiación forzosa y se reputará servidumbre legal a los efectos prevenidos en el artículo 542 del Código Civil y demás con él concordantes.

La servidumbre de paso aéreo y de paso subterráneo de energía eléctrica comprenderá lo señalado en los artículos 158 y 159 respectivamente, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

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

5 La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la misma, e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, sobre las parcelas afectadas descritas anteriormente, y no consten en el expediente acuerdos con los propietarios. A tales efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 10/2021, de 28 de diciembre, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mientras que no se proceda por parte de la beneficiaria al pago de las tasas correspondientes (18.3.1 y 18.3.2), no se iniciará el expediente expropiatorio, quedando en suspenso, lo que se le comunica a los efectos del artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6 En cualquier momento, el solicitante de la declaración de utilidad pública podrá convenir libremente con los titulares de los bienes y derechos necesarios, la adquisición por mutuo acuerdo de los mismos. Este acuerdo, en el momento de declararse la utilidad pública de la instalación, adquirirá la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, causando, por tanto, la correspondiente conclusión del expediente expropiatorio. En estos supuestos, el beneficiario de la declaración de utilidad pública podrá, en su caso, solicitar de la autoridad competente la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 59 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

TERCERO. La presente resolución, de conformidad con el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y el artículo 44 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notificará a los interesados y será publicada en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, respectivamente.

Se notificará a la entidad solicitante, a las Administraciones u organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general que informaron o debieron informar durante la tramitación de la declaración de utilidad pública a los titulares de bienes y derechos afectados, así como a los restantes interesados en el expediente, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

CUARTO.-Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, conforme a lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, de acuerdo con los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 102.5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre Administración de la Junta de Andalucía.

Uno de marzo de dos mil veintitrés. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LINEA SUBTERRANEA DE EVACUACIÓN 30 kV DE PSFV 50 MW "PRISCA" A S.E. "ARCOS I"						
Nº PAR. S/PROY.	TITULAR	POL. CAT.	PARC. CAT.	TM	PARAJE	USO S/CATASTRO
2LE	DIEGO DE LA CALLE SANCHEZ	122	2	JEREZ DE LA FRONTERA	MAGALLANES ALTO	LABOR O LABRADIO SECANO
2LE	MANUELA DE LA CALLE SANCHEZ					
2LE	MARIA DEL PILAR DE LA CALLE SANCHEZ					
2LE	JUAN RAMÓN DE LA CALLE SANCHEZ					
2LE	JAIME DE LA CALLE SANCHEZ					
2LE	MARIA DEL CARMEN DE LA CALLE SANCHEZ					
10LE	CULTIVADORES Y GANADEROS SA	21	42	JEREZ DE LA FRONTERA	ENCINAR DE VICOS	LABOR O LABRADIO SECANO Y ALCORNOCAL
11LE	JOSE MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	21	38	JEREZ DE LA FRONTERA	LATIGO	LABOR O LABRADIO SECANO
11LE	FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ					
11LE	TERESA RODRIGUEZ RODRIGUEZ					
11LE	MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ RODRIGUEZ					
11LE	JUANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ					
11LE	CONCEPCION RODRIGUEZ RODRIGUEZ					
11LE	MARIA DE LOS ANGELES RODRIGUEZ RODRIGUEZ					
14LE	AGROPECUARIA ALCOBAINA SL	21	81	JEREZ DE LA FRONTERA	MAJARROMAQUE	LABOR O LABRADIO SECANO
17LE	ANSELMO GILABERT DUARTE	21	18	JEREZ DE LA FRONTERA	LOTE 27	LABOR O LABRADIO REGADIO
19LE	ANSELMO GILABERT DUARTE	21	77	JEREZ DE LA FRONTERA	LOTE 27	LABOR O LABRADIO REGADIO
21LE	JUAN VALENZUELA SALAS	21	30	JEREZ DE LA FRONTERA	LOTE 10	LABOR O LABRADIO REGADIO
21LE	FRANCISCO VALENZUELA MATEOS					
21LE	ANA REMEDIOS VALENZUELA MATEOS					
21LE	MARIA EUGENIA VALENZUELA MATEOS					
21LE	CLARA ISABEL VALENZUELA MATEOS					
29LE	AGRICOLA SHERRYQUALITY SL	22	38	JEREZ DE LA FRONTERA	MAJARROMAQUE	LABOR O LABRADIO REGADIO
30LE	AGRICOLA SHERRYQUALITY SL	22	41	JEREZ DE LA FRONTERA	MAJARROMAQUE	LABOR O LABRADIO REGADIO
31LE	AGRICOLA SHERRYQUALITY SL	22	44	JEREZ DE LA FRONTERA	MAJARROMAQUE	LABOR O LABRADIO REGADIO
32LE	YOLANDA GOMEZ CARABANTE	22	46	JEREZ DE LA FRONTERA	MAJARROMAQUE	LABOR O LABRADIO REGADIO
33LE	HEREDEROS DE MARIANO GOMEZ CARAVANTE	22	47	JEREZ DE LA FRONTERA	MAJARROMAQUE	LABOR O LABRADIO REGADIO
34LE	HAPPYBOYS 2003, SL	22	48	JEREZ DE LA FRONTERA	MAJARROMAQUE	LABOR O LABRADIO REGADIO
36LE	NARCISA COVEÑAS REGUERA	23	8	JEREZ DE LA FRONTERA	BERLANGUILLA	LABOR O LABRADIO REGADIO Y ALCORNOCAL
37LE	JOSE LUIS COVEÑAS TAMAYO	23	10	JEREZ DE LA FRONTERA	BERLANGUILLA	LABOR O LABRADIO REGADIO
37LE	MARIA CARMEN COVEÑAS TAMAYO	23	10	JEREZ DE LA FRONTERA	BERLANGUILLA	LABOR O LABRADIO REGADIO

Nº PAR. S/PROY.	SERVIDUMBRE LSMT			CÁMARAS EMPALME / ARQUETAS			OCUP. TEMP. ACCESOS (m2)	OCUP. TEMP. LINEA (m2)	OCUP. TEMP. TOTAL (m2)
	SERV. (ml)	SERV. OCUP. (m²)	SERV. PASO O ACCESO (m2)	UD.	Nº	SUP. OCUP. (m2)			
2LE	297	179	892	-	-	-	-	2.080	2.080
2LE									
2LE									
2LE									
2LE									
2LE									
10LE	143	86	430	1	AR6	2	-	1.202	1.202
11LE	991	595	2.975	4	CE4, AR7, AR8, AR9	12	-	7.610	7.610
11LE									
11LE									
11LE									
11LE									
11LE									
14LE	269	162	807	1	AR11	2	-	2.083	2.083
17LE	261	157	783	4	AR16, AR17, AR18, AR19	8	214	2.426	2.640
19LE	16	10	48	-	-	-	-	110	110
21LE	253	153	761	3	CE6, AR20, AR21	10	-	2.244	2.244
21LE									
21LE									
21LE									
21LE									

Nº PAR. S/PROY.	SERVIDUMBRE LSMT			CÁMARAS EMPALME / ARQUETAS			OCUP. TEMP. ACCESOS (m2)	OCUP. TEMP. LINEA (m2)	OCUP. TEMP. TOTAL (m2)
	SERV. (ml)	SERV. OCUP. (m²)	SERV. PASO O ACCESO (m2)	UD.	Nº	SUP. OCUP. (m2)			
30LE	175	106	526	2	CE8, AR31	8	-	1.496	1.496
31LE	210	126	629	5	AR32, AR33, AR34, AR35, AR36	10	-	2.267	2.267
32LE	195	118	587	2	AR37, AR38	4	-	1.768	1.768
33LE	226	136	679	1	AR39	2	-	1.784	1.784
34LE	102	62	306	2	CE9, AR40	8	-	1.083	1.083
36LE	246	148	739	2	AR41, AR42	4	3.105	2.223	5.329
37LE	881	529	2.645	2	CE10, AR43	8	-	6.441	6.441
37LE	881	529	2.645	2	CE10, AR43	8	-	6.441	6.441

Nº 30.709

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

**CONVENIO O ACUERDO: CENTRO DE RECEPCIÓN Y RECICLAJE DE
EL PUERTO DE SANTA MARÍA (URBASER) ANTES CESPA CONTEN SA**

Expediente: 11/01/0060/2023

Fecha: 13/03/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: CARLOS RODERO GINES

Código 11003691012003.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa URBASER SA CENTRO DE RECEPCIÓN Y RECICLAJE DE EL PUERTO DE SANTAMARÍA, con vigencia desde el 1 de enero 2022 a 31 de diciembre 2024, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 15-07-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 6-02-2023, 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 URBASER SA CENTRO DE RECEPCIÓN Y RECICLAJE DE EL PUERTO DE SANTAMARÍA, 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 13 de marzo de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA URBASER, S.A. Y SUS
TRABAJADORES DEL CENTRO DE RECEPCIÓN Y RECICLAJE DE
EL PUERTO DE SANTA MARÍA (CÁDIZ)**

2022-2024

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Art. 1 Ámbito territorial.-**

El presente convenio será de aplicación a los trabajadores/as que presten sus servicios en el Centro de Recepción y Reciclaje de El Puerto de Santa María (Cádiz).

Art. 2 Ámbito personal.-

Cuanto se establece en este Convenio es de aplicación a todos los trabajadores en sus distintas categorías profesionales, que se enumeran en las Tablas Salariales anexas, ya sean fijos o eventuales, así como a los que ingresen en la Empresa durante la vigencia del Convenio, con excepción de aquellos puestos de dirección, que la Dirección de la Empresa, en uso de las atribuciones que la ley le permite, contrate bajo otras condiciones.

Art. 3 Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma, por lo que tendrá una duración inicial de tres años (01/01/2022 – 31/12/2024), prorrogándose tácitamente por períodos anuales a no ser que alguna de las partes lo denuncie con una antelación de dos meses.

La regularización de las tablas para el incremento salarial del año 2022, se llevarán a efecto en la nómina del mes siguiente a la firma del presente convenio.

Art. 4 Absorción o compensación.-

Todas aquellas mejoras que por disposiciones reglamentarias o voluntariamente convenidas por pactos particulares pudieran establecerse a partir de la fecha de entrada en vigor de este convenio podrán ser absorbidas o compensadas en cómputo anual por las que en este convenio se fijan.

Art. 5 Derecho supletorio.-

Para lo no pactado en el presente Convenio Colectivo y fuera siempre de las materias establecidas en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo dispuesto en

el Estatuto de los Trabajadores, en el Convenio colectivo del sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30 julio de 2013, núm. 181) y en normas de general aplicación.

Art. 6 Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación.- Esta Comisión de Interpretación del Convenio será un órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del Convenio. Sus funciones serán las siguientes:

. Interpretación auténtica del Convenio.

. Arbitraje de común acuerdo, de los problemas o cuestiones que sean sometidas por ambas partes.

. Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, de forma general puedan corresponder a los órganos competentes.

. Vigilar el cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual estas pondrán en su conocimiento cuantas discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.

. Entender en cuantas cuestiones tiendan a una mayor efectividad práctica del Convenio.

Composición:

La comisión paritaria del Convenio se constituye en Comisión de interpretación. Cualquiera de las partes podrá designar asesores cuando lo estime oportuno.

Convocatoria

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, que comunicará a la otra el orden del día a tratar, poniéndose de acuerdo estas sobre el lugar, día y hora en que deba actuar. En ningún caso el plazo de reunión será superior a quince días a partir de la comunicación de la misma.

Acuerdos

Los acuerdos o resoluciones adoptados por la Comisión de Interpretación del Convenio tendrán carácter vinculante. Si no se llegase a un acuerdo, ello no impedirá en ningún caso el ejercicio de las acciones que puedan utilizarse por las partes ante las autoridades Administrativas y Jurisdiccionales previstas en la normativa vigente.

Art. 7 Revisión Económica del Convenio.-

Para los años de vigencia del convenio los incrementos salariales se aplicarán a todos los conceptos salariales los siguientes incrementos, siendo fijados en las tablas anexas al convenio:

- 2022: se establece un incremento salarial del 3,5%.

- 2023: se establece un incremento salarial del 3%.

- 2024: se establece un incremento salarial del 2,5%.

CAPÍTULO II**RELACIONES DE TRABAJO****Art. 8 Contratación, promoción y ascensos.-**

Las normas de contratación para el personal que entre en la empresa habrán de someterse a lo establecido en la normativa laboral vigente.

Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito en las modalidades oficiales y estarán de acuerdo con las disposiciones vigentes en esta materia.

Los puestos de trabajo de la categoría de conductor que por ampliación o vacantes la Empresa tenga que cubrir, serán expuestos en el tablón de anuncios, para que todo el personal de ella que desee y acredite capacidad para ocupación pueda solicitarlos.

El personal signado en el acuerdo de fecha 27 de junio de 2007, tendrá derecho preferente, y entre ellos en iguales condiciones, a cubrir las vacantes de categoría de conductor y que se produzca entre los trabajadores aspirantes a ocupar dichas plazas. Esta plaza se concederá a los más aptos; y en caso de igualdad primará la antigüedad.

El tribunal calificador tendrá competencia para fijar las bases del examen, pruebas y evaluaciones a realizar en cada cobertura de vacante.

El tribunal calificador estará compuesto por un representante de la empresa, un representante de los delegados de personal, y un trabajador cualificado de la categoría de conductor, que será designado de mutuo acuerdo entre la empresa y la representación de los trabajadores. En caso de falta de acuerdo, el trabajador será elegido mediante sorteo de entre los trabajadores que ostente la categoría de conductor.

Art. 9 Formación.-

La Empresa promoverá la formación del personal. Los cursos que se organicen, dentro o fuera de la empresa, estarán dirigidos a proporcionar al personal los conocimientos de carácter general o profesional adecuado a las exigencias de cada categoría profesional. Los representantes de los trabajadores participarán a la hora de la programación de estos cursos.

Art. 10 Jubilación.-

La empresa se compromete a aceptar y dar trámite a todas aquellas jubilaciones parciales, siempre y cuando el trabajador haya presentado la documentación pertinente al objeto de corroborar si cumple con los requisitos legales exigidos por la legislación vigente en cada momento.

De éste modo, la empresa, una vez realizado el estudio, optará por la parcialidad que más convenga en función de las necesidades del servicio.

Aquellos trabajadores que acceden a la jubilación anticipada antes de cumplir la edad ordinaria de jubilación, percibirán un premio en base a la edad por los siguientes importes:

61 años:	4.000 €
62 años:	3.500 €
63 años:	2.500 €
64 años:	1.700 €

Art. 11 Seguro de vida.-

El personal comprendido en el presente convenio disfrutará hasta la finalización de su contrato, en los términos y condiciones establecidos, de un seguro de vida, que será contratado con una Cía. de Seguros, por las siguientes cuantías y riesgos, corriendo la empresa con los gastos que ello conlleva:

RIESGO	2022	2023	2024
Fallecimiento	10.200,00 €	10.455,00 €	10.716,38 €
Invalidez Permanente Absoluta	16.320,00 €	16.728,00 €	17.146,20 €
Muerte por accidente laboral	16.320,00 €	16.728,00 €	17.146,20 €
Muerte por accidente de circulación	16.320,00 €	16.728,00 €	17.146,20 €

Este Seguro de Vida entrará en vigor una vez se firme el convenio y se haya contratado con la compañía correspondiente y, respetando las cuantías que para cada uno de los riesgos se establecen, se actuará de acuerdo con las disposiciones que se establezcan en la Póliza. La Empresa deberá contratar el Seguro de Vida con la Cía. que considere oportuno en un plazo no superior a los tres meses.

Art. 12 Plus Natalidad.-

Se establece un plus de natalidad de 100€ por cada hijo/a nacido o adoptado, dentro del periodo de vigencia de este convenio.

Art. 13 Asistencia a Consultorio.-

Cuando por razones de enfermedad el/la trabajador/a necesite asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna debiendo aportar, obligatoriamente, la oportuna justificación por medio de volante y/o justificante correspondiente y el parte de autorización de salida que será firmado por su Jefe Inmediato.

**CAPÍTULO III
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

Art. 14 Plantillas.-

La clasificación del personal que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas las plazas. Así mismo, los cometidos profesionales de cada grupo, categoría u oficio, deben considerarse simplemente indicativos. El trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría o competencia profesional.

Art. 15 Clasificación Profesional y Grupos Profesionales.-

El personal, tanto el que actualmente presta sus servicios en la empresa como el que se contrate en el futuro, será clasificado profesionalmente en razón a las funciones que desempeñe o trabajo que realice, de acuerdo con las definiciones de grupos y categorías contempladas en el capítulo V del Convenio colectivo del sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30 julio de 2013, núm. 181).

Art. 16 Definición de las funciones profesionales y de los puestos de trabajo.-

Estas funciones serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos. La clasificación del personal, que se indica en los artículos siguientes, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas. Los diferentes puestos de trabajo tendrán las siguientes funciones y categorías:

GRUPO I. Dirección.

A) Director Técnico/gerente.-

Es el trabajador que estando en posesión de la titulación técnica superior correspondiente, expedida por Escuela Técnica o reconocido como tal, está unido a la empresa por un vínculo de carácter laboral, concertado en razón del título que posee, prestando los servicios a la misma por un sueldo, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión. Realiza las funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior de las actividades de su área, así como la coordinación y dirección de las instalaciones y de su personal.

GRUPO II. Técnicos.

A) Titulado superior/medio.-

El titulado superior y medio se halla en posesión del correspondiente título de grado superior o medio, respectivamente, y se encarga de la dirección de los servicios que se le encomiendan, valorándose los conocimientos específicos demostrados en puestos de trabajo de superior o igual categoría en la empresa.

B) Técnico Ayudante.-

El Técnico Ayudante está en posesión o no de un título de grado medio y desempeña funciones de la especialidad que le encomiende la Empresa, tanto en el ámbito del sistema de gestión de la calidad, medioambiental, productivo, financiero y comercial.

C) Auxiliar técnico.-

El auxiliar técnico es el empleado mayor de dieciocho años que posee los conocimientos necesarios para desarrollar operaciones técnicas elementales.

GRUPO III. MANDOS INTERMEDIOS

A) Jefe de Planta.-

Es el responsable de la gestión productiva y operativa de la Planta. Tiene a sus órdenes a todo el personal productivo del Centro. Distribuye el trabajo entre sus subordinados y responde de la correcta ejecución de los trabajos que dirige, vigila y

ordena. Posee conocimientos completos de las actividades del centro y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos. Será responsable del correcto cumplimiento de todos los procedimientos de los servicios implantados y auditados de Prevención, Calidad y Medioambiente, por parte de sus subordinados.

B) Encargado General.-

Cumple las órdenes que recibe de su Jefe inmediato y, a su vez, distribuye el trabajo entre sus subordinados y responde de la correcta ejecución de los trabajos que dirige, tanto en la planta como en los demás servicios que se le encomienden. Posee conocimientos completos de los oficios y actividades del centro de trabajo y dotes de mando suficientes para mantener la disciplina. Podrá realizar, además, las funciones asignadas a la categoría de Conductor en cualquiera de los puestos de trabajo que se puedan asignar.

C) Encargado de Servicio de Recogida.-

Es aquel trabajador que en dependencia directa de la jefatura de planta e responsabiliza de la organización, distribución, control y optimización de los servicios, responsabilizándose del personal a su cargo, así como de los medios mecánicos y de toda la documentación que genere la prestación de los servicios de recogidas de los residuos tanto a Entidades Públicas como privadas. Será responsable de la difusión, vigilancia y cumplimiento de las normas de seguridad, calidad y medioambiente aprobadas para las actividades que estén bajo su responsabilidad. Podrá realizar, además, las funciones asignadas a la categoría de conductor en cualquier de los puestos de trabajo que se pueden asignar.

D) Encargado de Planta y mantenimiento de equipos electromecánicos.

Es aquel trabajador que con cualificación necesaria para el desarrollo de sus funciones, y en dependencia directa de la jefatura de planta, se responsabiliza de las actividades productivas que se desarrollan en la planta, del mantenimiento y puesta en funcionamiento de los sistemas productivos electro-mecánico de la instalación, flota de vehículos, e instalaciones, organizando, supervisando, controlando y optimizando los recursos materiales y humanos que están bajo su responsabilidad. Será responsable de la difusión, vigilancia y cumplimiento de las normas de seguridad, calidad y medioambiente aprobadas para las actividades que estén bajo su responsabilidad.

E) Supervisor de planta.-

Es el trabajador operario de la instalación que poseyendo la capacitación, conocimientos técnicos y experiencia necesarios, tanto sobre la maquinaria o instalaciones a utilizar, sobre las tareas y labores de gestión a realizar, y los residuos a gestionar, realiza bajo las órdenes directivas del Encargado de Planta, trabajos de coordinación y supervisión de tareas de producción, así como control de los procesos, rellenando cuantos documentos le encomienden, teniendo autoridad sobre el resto de personal de la planta que esté a su cargo. Así mismo, realizará las tareas de explotación habituales a su puesto de trabajo, con los niveles de calidad exigidos por la empresa, corrigiendo los defectos que advierte en el empleo de las máquinas por el resto de operarios, maquinistas colaborando en la formación de los mismos.

GRUPO III. ADMINISTRATIVOS

A) Oficial Administrativo 1ª.- Es aquel trabajador que bajo las órdenes inmediatas de su Jefe realiza tareas de la máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeña, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver, por propia iniciativa, las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Además realiza labores de cálculo, preparación, estudio, trámite y colaboración administrativa que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas pudiendo tener bajo sus ordenes trabajadores de igual o inferior categoría.

B) Oficial Administrativo 2ª.- Es aquél trabajador que, con iniciativa y responsabilidad, realiza trabajos administrativos que requieren conocimientos generales de las técnicas administrativas.

C) Auxiliar Administrativo.- Es aquel trabajador que realiza tareas de mecanografía e informática, manejo de máquinas, archivo de documentos y, en general, los trabajos inherentes a la dinámica administrativa que les encomiendan sus superiores.

GRUPO IV. PERSONAL OPERARIO

A) Conductor.-

Es el trabajador que estando en posesión del permiso de conducción tipo C conoce la mecánica, manejo y mantenimiento de los vehículos y sus equipos, el montaje y desmontaje de piezas para las reparaciones de las averías más frecuentes, susceptibles de realizarse sin necesidad de elementos de taller.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos que se le asignen y se ocupa de su limpieza y conservación para que salgan de las instalaciones en las debidas condiciones de funcionamiento.

Deberá comunicar a la empresa cualquier incidente que sufra él mismo o los vehículos asignados rellenará los partes que la empresa le indique en cada momento, como partes de trabajo, albaranes de servicio, hojas de ruta, etc.

B) Jefe de equipo.-

Es aquel trabajador que dependiendo del supervisor de planta y en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos suficientes domina todos los procesos, equipos e instalaciones necesarios para la explotación y funcionamiento de la planta. Pudiendo tener a su cargo a peones especialistas.

D) Maquinista.-

Es el trabajador que posee los conocimientos y experiencia necesaria para la conducción y manejo de todas las máquinas propias del servicio, conoce su mecánica y entretenimiento y el de sus aperos sabiéndolos desmontar y montar para la reparación de las averías más frecuentes, susceptibles de realizarse en el lugar de trabajo. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de las mismas. Realizará los trabajos ordenados por el supervisor correspondiente o responsable del servicio, cumpliendo en todo momento los niveles de seguridad y calidad establecidos por la empresa. Informará a sus superiores de cualquier anomalía o deficiencia existente en las máquinas o en la explotación que se considere perjudicial para el correcto desarrollo de los trabajos o conservación de la maquinaria. Dentro de

la indicada maquinaria también estará incluida la carretilla elevadora y la prensa.

F) Oficial 2ª Mantenimiento.-

Es el operario que dependiendo del encargado de planta y mantenimiento, de quien recibe las instrucciones precisas, y con unos conocimientos teóricos-prácticos del oficio por encima de la del peón especializado, ejecutan los cometidos de su oficio con la suficiente perfección y eficacia, asumiendo la responsabilidad de los mismos.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría profesional habrán de conocer los materiales, elementos, aparatos y maquinarias relacionados con su trabajo, al objeto de emplearlos con los mejores y más productivos resultados, así como su manejo.

Será requisito imprescindible para acceder a un puesto de trabajo de esta categoría profesional tener una formación académica de al menos formación profesional de primer grado, en la rama electro-mecánica, o un módulo de formación profesional u ocupacional de la misma característica o similar.

G) Peón Especializado:

Es aquel trabajador que se ocupa de los trabajos auxiliares necesarios para la explotación y funcionamiento de los servicios que sin ser una profesión concreta necesitan, sin embargo cierta práctica y especialidad.

Art. 17 Trabajos de superior e inferior categoría.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en el E.T. la realización de trabajos de superior e inferior categoría habrá de tener en cuenta los siguientes principios:

- La realización de trabajos de superior e inferior categoría responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo imprescindible.
- El mero desempeño de una categoría no implicará la consolidación del salario ni la categoría superior, si bien el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 18 Disposiciones Generales.-

1.- La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a las disposiciones legales en cada momento, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa.

2.- La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
- Dimensionamiento de la plantilla y relación de puestos de trabajo adecuados a las necesidades del desarrollo de la actividad empresarial.
- Mejora de las condiciones de prestación de los servicios y las propias de los trabajadores.
- Optimización y mejora de la productividad.
- Todas aquellas cuestiones que afecten a las condiciones objetivas del trabajador se harán de acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Art. 19 Dirección y control de la actividad laboral.-

1.- El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido respetando las órdenes e instrucciones de la dirección de la empresa, en aras de conseguir la mayor eficacia y rendimiento laboral. Se le exigirá la diligencia que requiera el cumplimiento de sus obligaciones laborales. En cualquier caso, la dirección de la empresa y los trabajadores se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

2.- La dirección de la empresa podrá adoptar las medidas oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su actuación el debido respeto a la dignidad del mismo.

3.- Podrá efectuarse por la dirección de la empresa una verificación del estado de enfermedad o accidente alegado por el trabajador para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del facultativo correspondiente. La negativa del trabajador a dicho reconocimiento médico de la empresa podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas contingencias.

Art. 20 Pacto de no concurrencia.-

1.- Se prohíbe a todo el personal de la empresa, durante el horario establecido, dedicarse a actividades o negocios, ya sean por cuenta propia o ajena distinta de la empresa.

2.- Queda prohibida la utilización de los bienes de la empresa para fines particulares.

3.- El personal no podrá realizar fuera de la jornada de trabajo actividades que sean concurrentes con las que realiza la empresa.

Art. 21 Lugar de ejecución del trabajo.-

El personal de la empresa estará obligado a desempeñar su actividad laboral en el lugar designado por la Dirección y dentro del ámbito de actuación de la misma teniendo en cuenta las especificaciones del servicio y la movilidad requerida en la prestación.

Art. 22 Jornada laboral.-

1.- Con carácter general en materia de jornada de trabajo y descanso se estará sujeto a lo establecido en la normativa vigente.

2.- La jornada será de 35 horas semanales de promedio anual.

La empresa designará si se realiza a jornada continua o partida para cada servicio en concreto.

El tiempo de trabajo se computará desde el momento en que el trabajador esté en su puesto de trabajo hasta que abandone el mismo.

3.- Los horarios serán los siguientes hasta la finalización del presente convenio.

A) Planta de Triaje: turno de lunes a viernes durante tres semanas al mes y una semana al mes, preferentemente la última de lunes a sábados, sin perjuicio de poder ser modificada esta última en atención a las necesidades productivas derivadas de aumento o disminuciones significativas de la producción, averías o cualquier otro suceso que pudiese interferir en el normal funcionamiento de la planta.

B) Punto Limpio: turno de mañana de Lunes a Sábado y de tarde de Lunes a Viernes.

C) Servicios de Recogida: turnos de mañana, tarde y noche, preferentemente en jornada

de Lunes a Viernes, estableciéndose unos servicios mínimos obligatorios los sábados de 3 conductores y 2 peones garantizando como mínimo los servicios de recogida de contenedores, repaso de contenedores y recogida de empresas privadas. Estos servicios mínimos obligatorios de los sábados no serán aplicables al personal en turno de noche.

D) Personal de Mantenimiento: turno de mañana, tarde y noche, siendo rotativos por meses y preferentemente de lunes a viernes.

En caso de paradas en la planta por causas técnicas, averías u otras circunstancias de idéntica o similar naturaleza se garantizará la cobertura para el restablecimiento de la actividad productiva, igualmente, en turnos de mañana, tarde y noche, siendo rotativos por meses.

En caso de ampliaciones de nuevos servicios o de los ya existentes, estos servicios mínimos para los sábados se adecuarán a las nuevas circunstancias. Anualmente se establecerá el horario de trabajo para cada servicio de acuerdo con las necesidades del mismo.

4.- Se considerará como tiempo realmente trabajado los 30 minutos diarios para descanso, excepto las jornadas de duración inferior a siete horas ininterrumpidas, en las que se disfrutara del tiempo proporcional a dicha jornada.

5.- Los trabajadores que presten sus servicios en la cinta de triaje dispondrán de un descanso de 5 minutos por cada 60 minutos trabajados, quedando éste condicionado a su estudio una vez automatizada la planta.

Art. 23 Jornadas especiales.-

Como consecuencia de las características de los servicios que se prestan, se contempla además de la jornada normal de trabajo los siguientes tipos:

- Jornada nocturna: Es la que se realiza entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, que se realizará de forma continuada.
- Jornada a turnos: Es la que periódicamente varían las horas de entrada y salida al trabajo. Estos turnos se llevarán a cabo de forma rotativa por meses, dándose a conocer el cuadrante de turnos a los trabajadores con 15 días de antelación a estos.
- Jornadas en festivos y domingos: Es la que incluye festivos intersemanales o, en su caso, de descanso semanal que tendrá la misma consideración que las anteriores. La retribución de dichos días será la establecida en el anexo I.

No será de aplicación lo estipulado en el párrafo anterior al personal que en su contrato de trabajo quede estipulado que prestará sus servicios expresamente los festivos, descansando otro día de la semana.

La empresa, siempre que el servicio así lo permita, organizará el trabajo de los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero de forma tal que se consiga la menor dotación de personal, siendo el objetivo que en dichos días no sea imprescindible la actividad laboral en el Centro de Trabajo.

Los días 24 y 31 de diciembre se declaran festivos.

Art. 24 Permisos.-

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- Dieciséis días naturales en caso de matrimonio ya sea civil o religioso. Cuando la boda se celebre dentro del período de vacaciones, se considerará interrumpido el disfrute de las mismas. Para que la interrupción sea efectiva el trabajador deberá comunicarlo a la empresa con diez días de antelación a la fecha de la boda.
- Tres días por fallecimiento de cónyuge e hijos. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de cuatro días.
- Dos días naturales en caso de fallecimiento o enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de cuatro días.
- Un día laborable por traslado de su domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- Dos días de asuntos propios. La solicitud para esta licencia deberá comunicarse a la empresa con al menos 48 horas de antelación, no podrán coincidir más de 2 trabajadores en los mismos días y no se podrá añadir a los periodos de vacaciones.
- Excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo. Los trabajadores que tengan la antigüedad exigida por ley para solicitar la excedencia voluntaria, tendrán derecho a una excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo por un período mínimo de un año y máximo de dos años, pudiendo disfrutar dicha excedencia hasta un máximo de cinco trabajadores de plantilla a la vez.
- El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejecutado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Se considera festivo el día 3 de noviembre, festividad de San Martín de Porres.

Art. 25 Vacaciones.-

Con carácter general las vacaciones serán de 31 días naturales y se iniciarán en día laborable de lunes a viernes, siendo el tiempo hábil para su disfrute desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre del año que corresponda, no pudiendo ser sustituidas por compensación económica ni acumuladas a las del año siguiente, salvo que el contrato finalice en el ejercicio. No obstante, las partes acuerdan que para el personal actual, de plantilla, las vacaciones se tomarán 14 días en los meses de Junio a Septiembre y los restantes 17 días en los meses de Octubre a Mayo, en periodos de 14 y 3 días respectivamente. El periodo de disfrute de estos 3 días se iniciará de lunes a miércoles.

El período de disfrute de las vacaciones será rotativo para todos los trabajadores, salvo acuerdo expreso de ambas partes.

La retribución del correspondiente periodo de vacaciones será conforme a salario base y antigüedad, más los complementos de asistencia, actividad, toxicidad y transporte.

Para el supuesto que el trabajador se halle en situación de incapacidad temporal antes del inicio de sus vacaciones, y siempre y cuando éstas estuvieran

programadas, se dará, en este caso, el tratamiento conforme a lo dispuesto en las normas laborales de aplicación.

CAPITULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 26 Definición.-

1.- Se entiende por salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales prestados, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración o los períodos de descanso, computables como de trabajo.

2.- No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por los siguientes conceptos:

- Indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.
- Prestaciones e Indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

Art. 27 Abono del salario.-

1.- El abono se realizará entre los días 28 de cada mes y el día 2 del mes siguiente.

2.- Con el fin de agilizar el mecanismo retributivo, las percepciones se abonarán preferentemente por transferencia bancaria a la entidad señalada por el trabajador.

3.- A todo trabajador se le facilitará el recibo de la nómina en la que se reflejarán los importes correspondientes al período de tiempo liquidado y los conceptos por los que se hayan devengado, así como las deducciones que legalmente procedan.

Art. 28 Abono de retribuciones.-

Las retribuciones serán abonadas a la totalidad del personal en doce mensualidades y cuatro pagas extraordinarias.

Art. 29 Estructura salarial.-

El salario será percibido por la totalidad del personal en doce mensualidades y cuatro pagas extraordinarias. Las pagas extraordinarias de los meses de Marzo, Julio y Diciembre se abonarán los días 15 de cada mes de acuerdo con las cuantías que para cada categoría profesional figuran en el anexo I, y respecto a la paga de septiembre se estará a lo dispuesto en el artículo 34.

La estructura del salario se ajustará a los siguientes conceptos:

- Salario o sueldo base.
 - Complementos salariales por condiciones personales.
- Complemento por antigüedad.
 - Complementos salariales al puesto de trabajo.

a) Complemento de toxicidad, penosidad o peligrosidad.

b) Complemento por asistencia.

c) Complemento por responsabilidad y actividad.

d) Complemento de nocturnidad.

e) Plus Absentismo.

Art. 30 Sueldo o salario base.-

Corresponde al salario base contemplado en la tabla anexa, (anexo I).

Art. 31 Antigüedad.-

El complemento por antigüedad devengará las siguientes cantidades, calculadas en porcentaje sobre el salario base:

a) Primer quinquenio: 5%

b) Segundo quinquenio: 10%

c) A partir de los quince años de servicio en la empresa se abonará un 15% sobre el salario base.

d) A partir de los dieciséis años de servicio en la empresa se abonará un 16% sobre el salario base.

Art. 32 Complementos al puesto de trabajo.-

Mediante este tipo de complementos se valora la actividad inherente a cada puesto de trabajo incluyéndose, en su caso, la mayor responsabilidad de los empleados que tienen bajo su mando a otros empleados o equipos. Su importe queda determinado en función de la aplicación de la tabla de conceptos salariales.

a) Complemento de toxicidad, penosidad o peligrosidad.-

La empresa vigilará la salud laboral en la misma para evitar, en lo posible, los peligros para los trabajadores a su servicio.

Este complemento trata de compensar aquellos puestos de trabajo que resulten excepcionalmente penosos o tóxicos o bien presenten una marcada peligrosidad, superior al riesgo normal de la industria.

Se establece una bonificación sobre el salario base del 20% para todas las categorías de Encargado General, Encargado, Administración, Monitor, Conductor, Jefe de Equipo y Peón Especialista. A partir del año 2023, la bonificación será del 22,5%, y en 2024 del 25%.

b) Complemento por asistencia.-

Para incentivar la asistencia al trabajo se establece un complemento por día realmente trabajado. La cuantía de este viene determinado en las tablas anexas. Las únicas ausencias que se computarán como asistencia al trabajo son las derivadas de baja por Accidente Laboral y vacaciones, abonándose estas conforme a los días laborales que exista en el periodo correspondiente.

c) Complemento por responsabilidad y actividad.-

Compensa este complemento la especial responsabilidad que tienen los puestos de trabajo así como la actividad que tiene la persona adscrita a los mismos para el desempeño de sus funciones, atendiendo a las características de servicio público que presta la empresa.

d) Complemento de nocturnidad.-

Cubre las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós horas y las seis, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza. El importe de este complemento será del 25% sobre el salario base.

Para el servicio específico de retirada nocturna de cartón, si por causa de que la organización del mismo así lo precisara, tuviera una hora de comienzo anterior a

las 19:00 horas, se considerará a los efectos del abono del presente complemento como una jornada nocturna completa siempre que la misma sea de las 19:00 horas en adelante. En caso de que tenga una hora de comienzo anterior a las 19:00 horas se abonará el complemento por cada hora que se desarrolle con posterioridad a las 22:00 horas.

Igualmente, y para el mismo servicio descrito anteriormente, si la jornada terminara antes de las 8:00 horas se considerara como jornada nocturna completa. Caso de terminar con posterioridad a las 8:00 horas se abonará el complemento de nocturnidad sólo a aquellas horas que se realicen dentro del horario nocturno.

e) Plus Absentismo.-

Siendo considerada la productividad un bien constitucionalmente protegido, cuya mejora constituye un deber básico de los trabajadores, las partes firmantes acuerdan a partir del 2022, la creación de un plus denominado PLUS ABSENTISMO, el cual se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. De modo que aquellos trabajadores cuyo absentismo sea inferior al 5%, percibirán en un pago único no consolidable, la cantidad de 150€ brutos, siendo por tanto pagadero junto con la mensualidad de diciembre.

Para el año 2023 la cuantía será de 200€ y en 2024 de 350€ brutos.

Será considerado como absentismo a los términos de éste plus, cualquier falta al trabajo derivada de incapacidad temporal por contingencias comunes.

Igualmente aquellas personas trabajadoras que no falten a su puesto de trabajo ningún día en el año, verán incrementado en el año posterior el número de días de vacaciones establecido en el Art. 25 en un día, máximo 32 naturales en total, retrotrayéndose nuevamente el citado día, a 31 días, en caso de que falte algún día a su puesto de trabajo.

Art. 33.- Plus extrasalarial por transporte.-

Con objeto de compensar al trabajador por los gastos que se le producen para acudir a su puesto de trabajo, se establece un complemento por día realmente trabajado, cuya cuantía queda establecida en las tablas anexas. Este plus se abonará periodo de disfrute de las vacaciones, conforme a los días laborales que existan en el mismo.

Art. 34.- Horas extraordinarias.-

Se adecuán los procedimientos de trabajo para reducirlos al mínimo posible. No obstante y teniendo en cuenta el carácter de los servicios que prestamos podrán realizarse horas extraordinarias cuando las exigencias del servicio así lo demanden.

En caso de realización de horas extraordinarias estas se abonarán de acuerdo con la cuantía establecida en el anexo I.

Art. 35.- Complemento de vencimiento superior al mes.-

1.- Cada empleado percibirá CUATRO abonos, en concepto de pagas extraordinarias.

2.- Las pagas correspondientes a los meses de Marzo, Julio y Diciembre estarán compuestas por Salario Base más la Antigüedad.

3.- La paga extraordinaria de Septiembre será del salario base más antigüedad.

4.- Para las liquidaciones de pagas extras el personal que vaya causando baja en la empresa se deberá tener en cuenta su modalidad de abono y la parte proporcional de paga extraordinaria en función de los días trabajados en cada periodo de devengo.

Art. 36 Retribuciones en caso de incapacidad transitoria.-

Las partes firmantes del presente acuerdo reconocen el grave problema que para nuestra sociedad supone el absentismo y entiende que su reducción implica tanto un aumento de la presencia del trabajador en el puesto de trabajo como la correcta organización de la medicina de empresa y de la Seguridad Social, junto con unas adecuadas condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo, en orden a una efectiva protección de la salud física y mental de los trabajadores.

De igual forma, las partes son conscientes del grave quebranto que en la economía produce el absentismo cuando se superan determinados niveles, así como la necesidad de reducirlo, dada su negativa incidencia en la productividad.

En caso de enfermedad o accidente el trabajador queda obligado, desde el primer día de la baja, a comunicar esta circunstancia inmediatamente a la empresa.

Durante el período de baja el trabajador vendrá obligado a presentar en tiempo y forma los correspondientes partes de baja, confirmación y alta, de acuerdo con las normas generales establecidas al respecto, además, de someterse a los controles de i.t. que establezca la empresa y en especial para el percibo de los complementos voluntarios por i.t. pudiendo, en su caso de negativa a someterse a dichos controles, a que la Empresa pueda cesar dicho abono.

Durante la situación de baja el trabajador no podrá dedicarse a ninguna otra actividad remunerada.

En caso de accidente de trabajo, desde el primer día de la baja, percibirá un complemento de su prestación de incapacidad temporal de hasta el 100% del salario mensual y mientras dure ésta.

Para el supuesto de baja del trabajador por incapacidad temporal derivada de enfermedad común y accidente no laboral, la empresa complementará, la prestación por dicha incapacidad de siguiente forma únicamente para la primera baja del año.

- A partir del décimo día de la baja y hasta el día cuarenta, inclusive, la Empresa complementará la prestación que por incapacidad le corresponda al trabajador hasta 90% del salario mensual.

- A partir del día cuarenta y uno de la baja y hasta el sesenta, la Empresa complementará la prestación que por incapacidad le corresponda al trabajador hasta el 100% del salario mensual.

- A partir del día sesenta de baja, y sólo exclusivamente para los casos de enfermedad muy grave y de larga duración, se complementará la prestación de i.t. hasta el 100% del salario mensual y hasta la finalización de dicho período de incapacidad.

- En caso de hospitalización del trabajador, la empresa garantizará hasta el 100% del salario mensual. Para ello, dicha hospitalización deberá conllevar una estancia mínima de 24 horas en un centro sanitario del sistema público de salud, debiendo acreditarse dicha circunstancia con el volante de admisión en planta.

- Cuando el trabajador sea intervenido quirúrgicamente, a partir de la fecha de la operación, y sin perjuicio de los complementos previstos en éste artículo, la empresa complementará el 100% del salario mensual.

En todos los casos anteriores, no procederá al descuento de la parte proporcional en pagas extras.

Art. 37.- Indemnizaciones.-

Las indemnizaciones se satisfarán como compensación por los gastos que han de realizar al desplazarse por necesidades de la empresa y en cumplimiento de las órdenes recibidas de sus superiores.

En el supuesto de que se realizase alguna comida por cuenta del empleado por no regresar al lugar de partida dentro de la jornada, la empresa abonará el importe de la misma, previa presentación de la factura con el visto bueno de su superior más inmediato, hasta un máximo de 10 Euros por persona.

Cuando un trabajador tenga necesidad de realizar algún viaje fuera del área geográfica de la empresa, con carácter general, esta se encargará de facilitar tanto los billetes para el viaje como el alojamiento. Para la justificación de los gastos se estará a lo que la Dirección de la empresa determine.

CAPÍTULO VI**SEGURIDAD Y SALUD****Art. 38 Seguridad y Salud en el trabajo.-**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Para evitar posibles riesgos, debido al trabajo que se realiza de recogida de residuos urbanos, se abre un periodo de vacunaciones con carácter voluntario y costeado por la empresa de las siguientes vacunas:

- Hepatitis B. - Gripe. - Tétanos.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Igualmente se llevará a efecto dentro de dichos controles, la prueba de PSA para el colectivo mayor de 50 años.

El trabajador por medio de sus representantes participará en la inspección y control de todas las medidas legales en materia de Seguridad e Higiene que sean de observación obligada para la empresa.

Los Delegados de Personal nombrarán de entre sus miembros a un delegado de prevención para conformar el Comité de Seguridad y Salud Laboral, que entre otras funciones participará en la elaboración de planes y programas para prevención de riesgos en la empresa, vigilará las condiciones de salubridad de los centros de trabajo, solicitará la intervención de la autoridad competente en materia de salud laboral, podrá investigar las causas de accidente y enfermedades y a consultar en materia como medicina, higiene y seguridad en el trabajo.

Formación.- La empresa siempre que sea necesario de acuerdo con la LPRL y normativa complementaria dará formación específica a los trabajadores en materia de seguridad y salud.

Exámenes médicos.- La empresa comunicará previamente a la realización de los exámenes médicos, el contenido del mismo, especificando las pruebas a practicar.

Accidentes de trabajo.- Se dispondrá de una guía informativa sobre el procedimiento que se debe seguir para la comunicación de accidentes de trabajo y la asistencia a los servicios médicos de la mutua.

La empresa comunicará a los delegados de prevención cualquier accidente que se produzca en la empresa.

Art. 39 Vestuario y útiles de trabajo.-

La empresa entregará a todo el personal que lo necesite las prendas adecuadas para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo debiendo disponer cada trabajador del siguiente vestuario:

Uniforme Invierno:

- Un par de botas
- Una chaqueta
- Tres camisas de manga larga
- Tres pantalones invierno
- Con carácter bianual y de forma alterna se entregará un chaquetón y un traje de agua.

Uniforme Verano:

- Tres camisas de manga corta
- Tres pantalones de verano.

En caso de que las prendas de trabajo anteriormente descritas se deterioraran por alguna causa no imputable al trabajador, se le entregarían otras prendas para reponer las deterioradas, previa justificación y entrega de las mismas.

Todos los trabajadores tendrán a su disposición las herramientas y útiles de trabajo adecuados a la función a desarrollar. En los trabajos penosos o en los que manipulen materias tóxicas se facilitarán los medios de limpieza y protección adecuados.

Para la elección de las prendas descritas se solicitará la participación de los representantes de los trabajadores.

**CAPÍTULO VII
DERECHOS SINDICALES****Art. 40 Representación legal.-**

En lo referente a la representación sindical, así como a sus competencias, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente tanto del Estatuto de los Trabajadores, como de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo finiquito.

Se acuerda fijar un crédito horario para cada uno de los Delegados de Personal de 20 horas mensuales.

Los Delegados de Personal, dentro de la jornada laboral, podrán acceder a las instalaciones de producción. Para ello, deberán acreditarse previamente en el Control de Acceso y ser comunicada su visita al responsable de las instalaciones. En ningún caso podrán interferir en el normal funcionamiento de la actividad productiva de la instalación. En dichas visitas deberá respetar en todo momento las normas de régimen interno que regulan los accesos a determinadas zonas en el interior de la planta.

**CAPÍTULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Art. 41 Facultad sancionadora.-**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones

que se establece en las disposiciones legales y en el presente Convenio Colectivo, dejando a salvo la responsabilidad, de cualquier índole, que pudieran incurrir los mismos.

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

Las sanciones de faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, igualmente se le comunicará a los representantes legales de los trabajadores, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrá imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones y otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Art. 42 Faltas o infracciones.-

Se estará a lo dispuesto en el Convenio colectivo del sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30 julio de 2013, núm. 181).

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.-

Para las vacantes temporales que se produzcan de peones especializados, serán cubiertas por Cristina Peregrina Ojeda. No obstante en caso de rechazo a la cobertura de la vacante, el derecho a la preferencia de ingreso quedará sin efecto, siendo derogada la presente disposición.

Disposición Adicional Segunda.- Los derechos que se desprendan de la aplicación de este convenio para los trabajadores en régimen de matrimonio, serán, igualmente aplicables para aquellos trabajadores que se hallen en régimen de pareja de hecho debidamente registrado en Registro Público Oficial.

Disposición Adicional Tercera.- Para el servicio específico de retirada nocturna de cartón, la jornada semanal, a partir de la firma del convenio colectivo, será de Lunes a Viernes, repartiéndose las 5 horas del Sábado equitativamente de Lunes a Viernes al final de la jornada.

Disposición Adicional Cuarta.- Género neutro: Todas las referencias hechas en el texto del Convenio aparentemente hechas al género masculino, a los efectos de una mayor simplificación en la redacción del texto, sin que supongan la ignorancia de las diferencias de género existentes, se entienden hechas a un género neutro, es decir, también afectan al género femenino, salvo aquellos casos en que por imperativo legal correspondan a la mujer trabajadora.

Disposición Adicional Quinta.- Es compromiso de las partes el velar por la adopción de aquellas medidas promulgadas con rango de Ley, que ya existen o se dicten en el futuro, tendentes a conciliar la vida familiar y laboral en las personas trabajadoras, con especial atención a todos aquellos aspectos relacionados con la mujer, embarazo, lactancia y cuidado de los hijos o personas mayores.

A efectos meramente enunciativos, y en los términos y desarrollo vigentes de lo preceptuado en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras en general y la Ley 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, atendiendo en cualquier caso a las posibles modificaciones, sustituciones, o derogaciones que la referida normativa pudiese sufrir a lo largo de la vigencia del convenio, se enumeran en la presente norma los siguientes apartados referentes a las materias antes mencionadas.

No obstante lo anterior, ambas partes manifiestan que en éste aspecto se estará a lo dispuesto en el Plan de Igualdad de la empresa URBASER, S.A., suscrito entre la empresa y los sindicatos mayoritarios (CC.OO. y U.G.T.), cuyas líneas de actuación siguen los parámetros establecidos en la normativa de aplicación en la materia, así como en lo relacionado en el protocolo de acoso laboral.

Disposición Adicional Sexta.- Una vez se produzcan las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria del presente Convenio, se promoverá los procedimientos previstos en el sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional de 3 de Abril de 1.996 y su reglamento de desarrollo. Los asuntos que se someterán a las actuaciones del SERCLA y derivados del presente Convenio serán los conflictos colectivos tanto de tipo jurídico como de intereses, especialmente los de aplicación e interpretación de las normas del presente convenio, así como cualquier asunto de otra índole que afecten a los trabajadores y empresa afectados por el ámbito de aplicación del presente Convenio. En cualquier caso, el sometimiento a arbitraje de cualquier conflicto o cuestión litigiosa será voluntaria para las partes.

ANEXO I.- Tablas salariales.

TABLAS SALARIALES 2022					
CATEGORÍA	SALARIO BASE	(1)	PLUS TÓXICO	(2)	PLUS TRANSPORTE
TÉCNICO AYUDANTE	1.012,81 €	404,33 €	202,56 €	3,88 €	3,09 €
OFICIAL 1ª. ADMON.	1.012,81 €	404,33 €	202,56 €	3,88 €	3,09 €
ENCARGADO GRAL.	1.189,67 €	589,76 €	237,93 €	3,88 €	3,09 €
ENCARGADO	1.012,81 €	404,33 €	202,56 €	3,88 €	3,09 €
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	1.012,81 €	404,33 €	202,56 €	3,88 €	3,09 €
CONDUCTOR	1.012,81 €	219,67 €	202,56 €	3,88 €	3,09 €
SUPERVISOR PLANTA	1.012,81 €	219,67 €	202,56 €	3,88 €	3,09 €
JEFE EQUIPO	1.012,81 €	97,37 €	202,56 €	3,88 €	3,09 €
MAQUINISTA	1.012,81 €	97,37 €	202,56 €	3,88 €	3,09 €
OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO	991,48 €	97,37 €	198,30 €	3,88 €	3,09 €
PEÓN ESPECIALISTA	944,27 €	109,70 €	188,85 €	3,88 €	3,09 €

(1) COMPLEMENTO ACTIVIDAD (2) PLUS ASISTENCIA

CATEGORÍA	FESTIVO	HORAS EXTRAS
CONDUCTOR	147,65 €	18,42 €
SUPERVISOR PLANTA	147,65 €	18,42 €
JEFE EQUIPO	147,65 €	18,42 €
MAQUINISTA	147,65 €	18,42 €
OFICIAL 2ª. MANTENIMIENTO	135,53 €	16,90 €
PEÓN ESPECIALISTA	129,08 €	16,09 €

TABLAS SALARIALES 2023					
CATEGORÍA	SALARIO BASE	(1)	PLUS TÓXICO	(2)	PLUS TRANSPORTE
TÉCNICO AYUDANTE	1.043,19 €	416,46 €	234,72 €	4,00 €	3,18 €
OFICIAL 1ª. ADMON.	1.043,19 €	416,46 €	234,72 €	4,00 €	3,18 €
ENCARGADO GRAL.	1.225,36 €	607,45 €	275,71 €	4,00 €	3,18 €
ENCARGADO	1.043,19 €	416,46 €	234,72 €	4,00 €	3,18 €
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	1.043,19 €	416,46 €	234,72 €	4,00 €	3,18 €
CONDUCTOR	1.043,19 €	226,26 €	234,72 €	4,00 €	3,18 €
SUPERVISOR PLANTA	1.043,19 €	226,26 €	234,72 €	4,00 €	3,18 €
JEFE EQUIPO	1.043,19 €	100,29 €	234,72 €	4,00 €	3,18 €
MAQUINISTA	1.043,19 €	100,29 €	234,72 €	4,00 €	3,18 €
OFICIAL 2ª. MANTENIMIENTO	1.021,22 €	100,29 €	229,78 €	4,00 €	3,18 €
PEÓN ESPECIALISTA	972,60 €	112,99 €	218,83 €	4,00 €	3,18 €

(1) COMPLEMENTO ACTIVIDAD (2) PLUS ASISTENCIA

CATEGORÍA	FESTIVO	HORAS EXTRAS
CONDUCTOR	152,08 €	18,97 €
SUPERVISOR PLANTA	152,08 €	18,42 €
JEFE EQUIPO	152,08 €	18,42 €
MAQUINISTA	152,08 €	18,42 €
OFICIAL 2ª. MANTENIMIENTO	139,60 €	16,90 €
PEÓN ESPECIALISTA	132,95 €	16,09 €

TABLAS SALARIALES 2024					
CATEGORÍA	SALARIO BASE	(1)	PLUS TÓXICO	(2)	PLUS TRANSPORTE
TÉCNICO AYUDANTE	1.069,27 €	426,87 €	267,32 €	4,10 €	3,26 €
OFICIAL 1ª. ADMON.	1.069,27 €	426,87 €	267,32 €	4,10 €	3,26 €
ENCARGADO GRAL.	1.255,99 €	622,64 €	314,00 €	4,10 €	3,26 €
ENCARGADO	1.069,27 €	426,87 €	267,32 €	4,10 €	3,26 €
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	1.069,27 €	426,87 €	267,32 €	4,10 €	3,26 €
CONDUCTOR	1.069,27 €	231,92 €	267,32 €	4,10 €	3,26 €
SUPERVISOR PLANTA	1.069,27 €	231,92 €	267,32 €	4,10 €	3,26 €
JEFE EQUIPO	1.069,27 €	102,80 €	267,32 €	4,10 €	3,26 €
MAQUINISTA	1.069,27 €	102,80 €	267,32 €	4,10 €	3,26 €
OFICIAL 2ª. MANTENIMIENTO	1.046,76 €	102,80 €	261,69 €	4,10 €	3,26 €
PEÓN ESPECIALISTA	996,91 €	115,82 €	249,23 €	4,10 €	3,26 €

(1) COMPLEMENTO ACTIVIDAD (2) PLUS ASISTENCIA

CATEGORÍA	FESTIVO	HORAS EXTRAS
CONDUCTOR	155,88 €	19,45 €
SUPERVISOR PLANTA	155,88 €	18,88 €
JEFE EQUIPO	155,88 €	18,88 €
MAQUINISTA	155,88 €	18,88 €
OFICIAL 2ª. MANTENIMIENTO	143,09 €	17,32 €
PEÓN ESPECIALISTA	136,28 €	16,49 €

Firmas.

Nº 37.929

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE FUNCION PUBLICA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS**

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 17 de marzo de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por la Dirección del Área de Servicios Económicos y Hacienda de la Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta la necesidad de proceder a la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, de 2 puestos de trabajo de Jefe/a Departamento A2, Función Interventora, Departamento de fiscalización de subvenciones y otros gastos, y Departamento de fiscalización de contratos y otros gastos de inversión, pertenecientes a la Intervención General, adscritos al Área de su competencia, conforme al organigrama y estructura orgánica de los mismos.

Segundo.- Las necesidades existentes en el Área de origen justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva de los puestos de trabajo indicados ante las responsabilidades asumidas en cuanto a controlar y coordinar la actividad administrativa del Servicio en todas sus facetas; proponer procesos de automatización, nuevos circuitos y modelos de informe para llevar a cabo el ejercicio de la función de fiscalización en los términos del Real Decreto 424/2017; coordinar, revisar y controlar todos los documentos contables de retención de crédito relacionados con el Departamento, así como emitir informes de función interventora de las materias correspondientes.

Tercero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública, resulta acreditado que los referidos puestos se hallan actualmente vacantes, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Cuarto.- Se propone la provisión de los puestos, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

MARCO NORMATIVO

– 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (B.O.E. de 10 de abril).

– Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).

– Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Además de la provisión contenida en el artículo 78 del TRLEBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo, el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, establece las formas de provisión de los puestos de trabajo cuando indica que “Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.”

Asimismo, el artículo 39 del citado Real Decreto 364/1995, establece que “Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la provisión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración.”

Segundo.- En el Título II del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Tercero.- Los puestos de trabajo de “Jefe/a Departamento A2”, identificados con los códigos F-25034.011 y F-25034.012, se encuentran vacantes al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a las justificaciones expuestas por el Área de Servicios Económicos y Hacienda.

Cuarto.- En base a la citada normativa puede entenderse que concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo, como lo son la existencia de puestos de trabajo vacantes, la inaplazable necesidad de su cobertura y la disponibilidad presupuestaria para la cobertura.

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, procede determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar a los mismos, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para los puestos de trabajo con denominación “Jefe/a Departamento A2”, identificados con los códigos F-25034.011 y F-25034.012.

Sexto.- Las bases que van a regir el proceso de provisión de los puestos indicados han de adecuarse a lo establecido en el artículo 70 del TRLEBEP, y supletoriamente los artículos 39 y siguientes del 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.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de dos puestos de trabajo de “Jefe/a Departamento A2”, identificados con los códigos F-25034.011 y F-25034.012, Función Interventora, Departamento de fiscalización de subvenciones y otros gastos, y Departamento de fiscalización de contratos y otros gastos de inversión, pertenecientes a la Intervención

General, adscritos al Área de Servicios Económicos y Hacienda de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo indicado en los términos que se recogen en el documento Anexo I del presente acuerdo, así como el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de los puestos que figuran como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE/A DEPARTAMENTO A2 (F-25034.011 Y F-25034.012), FUNCIÓN INTERVENTORA, DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES Y OTROS GASTOS, Y DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y OTROS GASTOS DE INVERSIÓN, PERTENECIENTES A LA INTERVENCIÓN GENERAL, ADSCRITOS AL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Y HACIENDA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, dos puestos de trabajo vacantes de Jefe/a Departamento A2, identificados con los códigos F-25034.011 y F-25034.012, Función Interventora, Departamento de fiscalización de subvenciones y otros gastos, y Departamento de fiscalización de contratos y otros gastos de inversión, pertenecientes a la Intervención General, adscritos al Área de Servicios Económicos y Hacienda, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

- Ostentar la condición de personal funcionario de carrera del Grupo "A", Subgrupo "A2", de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico, Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a o de los títulos de Grado equivalentes conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones de los puestos de trabajo de Jefe/a Departamento A2, Función Interventora, Departamento de fiscalización de subvenciones y otros gastos, perteneciente a la Intervención General, adscrito al Área de Servicios Económicos y Hacienda, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

- Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
- Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
- Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- Elaborar procedimientos de trabajo para el ámbito de sus competencias cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
- Cumplir las siguientes tareas específicas del puesto que ocupa:
 - Controlar y coordinar la actividad administrativa del Servicio en todas sus facetas, planteando mejoras de funcionamiento y tramitación de los expedientes.
 - Revisar, mejorar y proponer procesos de automatización, nuevos circuitos y modelos de informe para llevar a cabo el ejercicio de la función de fiscalización en los términos del Real Decreto 424/2017.
 - Coordinar, revisar y controlar todos los documentos contables de retención de crédito relacionados con el Departamento, y en general de los documentos contables asociados a los expedientes tramitados en coordinación con el Servicio de Contabilidad.
 - Emitir informes de función interventora de las materias correspondientes al Departamento (Gastos de subvenciones, transferencia y convenios de colaboración sujetos a la Ley 40/2015 y restantes expedientes de gastos), coordinar los mismos con el personal de Intervención con las áreas gestoras.
 - Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
 - Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a la Dirección del Área de cuantas anomalías conozca.
 - Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Cumplir las normas de igualdad de género.
 - Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

3.2.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Servicios Económicos y Hacienda
Servicio:	Intervención General, Función Interventora
Unidad:	Departamento de fiscalización de subvenciones y otros gastos
Puesto:	Jefe/a Departamento A2
Código	RPT: F-25034.011
Grupo:	A
Subgrupo:	A2
Nivel:	25
Retribución anual:	54.738,32 €

La dotación del "DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES Y OTROS GASTOS" se encuentra integrada por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Departamento A2, código F-25034.011:

ÁREA: SERVICIOS ECONÓMICOS Y HACIENDA (04)	
04.02 Intervención General	
04.02.01 Función Interventora	
04.02.01.01 Departamento fiscalización subvenciones y otros gastos	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-25034.011	JEFE/A DEPARTAMENTO A2
F-23056.011	TÉCNICO/A MEDIO
F-21048.073	ADMINISTRATIVO/A
F-18048.082	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

3.3.- Las funciones de los puestos de trabajo de Jefe/a Departamento A2, Función Interventora, Departamento de fiscalización de contratos y otros gastos de inversión, perteneciente a la Intervención General, adscrito al Área de Servicios Económicos y Hacienda, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

- Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
- Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
- Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- Elaborar procedimientos de trabajo para el ámbito de sus competencias cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
- Cumplir las siguientes tareas específicas del puesto que ocupa:
 - Controlar y coordinar la actividad administrativa del Servicio en todas sus facetas, planteando mejoras de funcionamiento y tramitación de los expedientes.
 - Revisar, mejorar y proponer procesos de automatización, nuevos circuitos y modelos de informe para llevar a cabo el ejercicio de la función de fiscalización en los términos del Real Decreto 424/2017.
 - Coordinar, revisar y controlar todos los documentos contables de retención de crédito relacionados con el Departamento, y en general de los documentos contables asociados a los expedientes tramitados en coordinación con el Servicio de Contabilidad.
 - Emitir informes de función interventora de las materias correspondientes al Departamento (Gastos de subvenciones, transferencia y convenios de colaboración sujetos a la Ley 40/2015; gastos de contratación, específicamente certificaciones de obras, contratos patrimoniales y privados), coordinar los mismos con el personal de Intervención con las áreas gestoras.
 - Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
 - Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a la Dirección del Área de cuantas anomalías conozca.
 - Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Cumplir las normas de igualdad de género.
 - Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

3.4.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Servicios Económicos y Hacienda
Servicio:	Intervención General, Función Interventora
Unidad:	Departamento de fiscalización de contratos y otros gastos de inversión
Puesto:	Jefe/a Departamento A2
Código RPT:	F-25034.012
Grupo:	A
Subgrupo:	A2
Nivel:	25
Retribución anual:	54.738,32 €

La dotación del “DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y OTROS GASTOS DE INVERSIÓN” se encuentra integrada por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Departamento A2, código F-25034.012:

ÁREA: SERVICIOS ECONÓMICOS Y HACIENDA (04)	
04.02 Intervención General	
04.02.01 Función Interventora	
04.02.01.02 Departamento fiscalización contratos y otros gastos de inversión	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-25034.012	JEFE/A DEPARTAMENTO A2
F-23056.013	TÉCNICO/A MEDIO
04.02.01.02.01 Coordinación C1	
F-22040.016	TÉCNICO/A C1 COORDINADOR/A
F-22024.015	JEFE/A UNIDAD TÉCNICA C1
F-21048.060	ADMINISTRATIVO/A

En la evaluación y calificación de la memoria-proyecto presentada por las personas interesadas la Comisión de Valoración tendrá en consideración los conocimientos del/la candidato/a sobre las funciones y cometidos del puesto y, particularmente, las relativas a la formación genérica en Administración Pública (Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley 40/2015, de 1 de octubre; Ley 38/2003, de 17 de noviembre; Ley 9/2017, de 8 de noviembre; Ley 33/2003, de 3 de noviembre y Ley 7/1985, de 2 de abril), y la específica relacionada con el control interno local y la gestión presupuestaria (Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril; Ley 47/2003, de 26 de noviembre; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y R.D. 424/2017, de 28 de abril), conforme a lo previsto en esta base Tercera.

CUARTA.- SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en "Trámites internos" y a continuación "Convocatoria pública provisión puestos, mediante concurso, Jefe/a Departamento A2 (F-25034.011 y F-25034.012)".

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

4.2.- Relación de admitidos/as y excluidos/as y reclamación contra la relación definitiva de participantes.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 8 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, será de aplicación lo siguiente:

4.2.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el supuesto de que la totalidad de los/as aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares reseñados en el párrafo anterior.

4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el punto anterior.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico

de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es.

SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

6.1.- CONCURSO ESPECÍFICO.

Según lo dispuesto en el artículo 15.6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, y en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el concurso constará de dos fases a través de las cuales se pongan de manifiesto, no sólo la experiencia de las personas candidatas, sino también sus aptitudes en relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Estará constituido por las siguientes fases:

- Primera Fase: Valoración de los méritos, que se desarrollan con posterioridad.
- Segunda Fase: Con carácter general, consistirá en la elaboración de una memoria-proyecto de actuación, atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del/la candidato/a, así como de las actuaciones a seguir.

Las personas candidatas presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante quince minutos como máximo. A continuación, los miembros de la Comisión de Valoración examinarán al/la candidato/a mediante la formulación de las preguntas sobre los contenidos desarrollados en la memoria y sobre las funciones a desempeñar en el puesto a proveer.

A fin de garantizar la objetividad de esta prueba, antes de comenzar la sesión, se determinará por la Comisión el número de preguntas a efectuar y su formulación, que habrá de ser igual para todas las personas candidatas. Esta limitación no afectará a aquellas preguntas que se efectúen con carácter de aclaratorias sobre los contenidos expuestos en la memoria, que se sumarán de forma independiente a las anteriores, y se realizarán en virtud de la necesidad o no de aclarar dichos contenidos.

La memoria-proyecto de actuación se presentará en el Registro de Entrada de la Diputación Provincial de Cádiz, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión “Memoria para la provisión del puesto de trabajo de ... (según el puesto que se solicite)”, dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si el plazo de presentación de la memoria finaliza en sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La memoria no tendrá una extensión superior a diez folios impresos por una sola cara, a 1'5 de espacio.

La Comisión valorará la prueba de 0 a 50 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 para superarla.

6.2.- FASE DE MÉRITOS.

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

- a) Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado 8.00 puntos.
- b) Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado 6.00 puntos.
- c) Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado 4.00 puntos.
- d) Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado 3.00 puntos.
- e) Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado 2.50 puntos.
- f) Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado 2.00 puntos.
- g) Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado 1.50 puntos.
- h) Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado 1.00 puntos.

6.2.2.- Experiencia en puesto de trabajo con la misma especialidad funcional (Máximo 14 puntos)

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional, y por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, con carácter definitivo o con carácter provisional, siempre que se haya accedido de forma reglamentaria (a través de procedimiento de concurso/libre designación con convocatoria pública), debiendo aportar la persona solicitante la documentación acreditativa y conforme a la siguiente distribución:

1.- Experiencia en puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Cádiz, con la misma especialidad funcional:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Por tres años completos de permanencia 1.00 punto.
- b) Por cuatro años completos de permanencia 1.20 puntos.
- c) Por cinco años completos de permanencia 1.40 puntos.
- d) Por seis años completos de permanencia 1.60 puntos.

- e) Por siete años completos de permanencia 1.70 puntos.
 f) Por ocho años completos de permanencia 1.80 puntos.
 g) Por nueve años completos de permanencia 1.90 puntos.
 h) Por diez años completos de permanencia 2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

6.2.3.a.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

La formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad, será aceptada cuando hayan sido autorizadas por la autoridad competente para ello. Igualmente se valorarán las acciones relativas a las aplicaciones informáticas cuando así lo estime la Comisión de Valoración.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de las horas empleadas en cada una de ellas:

- Hasta 14 horas, o en su defecto, 2 días 0.10 puntos.
 De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días 0.20 puntos.
 De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días 0.25 puntos.
 De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días 0.50 puntos.
 De 101 a 200 horas o en su defecto, hasta 40 días 0.75 puntos.
 De 201 horas o más, o más de 40 días 1.00 puntos.

Las acciones formativas en las que no exista mención a estos datos, se puntuará con 0.05 puntos cada una.

Si la participación es a título de docente, la puntuación será del doble de la expresada.

6.2.3.b.- Publicaciones, colaboraciones y trabajos (Máximo 1 punto)

Las publicaciones, colaboraciones y trabajos deberán tener depósito legal y registro ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados, según la siguiente escala:

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:

- Por cada libro completo 1.00 punto.
- Por cada capítulo de libro 0.50 puntos/Nº de autores.
- Por cada publicación en revista especializada 0.50 puntos

b.2.- Por trabajos de investigación 0.50 puntos por cada uno.

6.2.3.c.- Titulaciones Académicas (Máximo 4 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto.

La valoración se hará de la siguiente forma:

- a) Doctorado: 1.00 punto.
 b) Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.
 c) Master Universitario Oficial: 1.00 punto.
 d) Otra Titulación Universitaria de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.50 puntos.
 e) Otra Titulación Universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.00 punto.
 f) Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar, al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

No tendrá la consideración de título académico a los efectos de valoración en el concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una Licenciatura/ Grado.

En los puestos de doble adscripción a Grupo/Subgrupo no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y válidos en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Igualmente, no se valorará como mérito las titulaciones académicas imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior que se aleguen.

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

- a) Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2.50 puntos.
 b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2.50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas sí estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.
 c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1.00 punto, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:
 c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto

que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

c.2.- Cuidado de un familiar. Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, aquellos documentos que acrediten los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la Comisión los méritos no acreditados.

Los supuestos en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que se aleguen deberán acreditarse de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, ya sea personal funcionario o laboral fijo. Sobre este apartado se actuará de oficio por el Área de Función Pública en el caso que éste/a fuera personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz, debiéndose aportar certificado acreditativo en caso de pertenecer a otras Administraciones. Deberá aportar fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre la persona solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil en el caso de inscripción matrimonial, o en su defecto certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, como pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as. La edad del/la menor y la relación entre la persona solicitante e hijos/as se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. La atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor solicitante y la aportación de documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida, mediante certificado de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de una trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Declaración responsable de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en el concurso general y la obtenida en la realización de la prueba objetiva que se hubiera indicado en la convocatoria específica (siempre que se haya superado la nota mínima en esta segunda fase).

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos, según lo dispuesto en el artículo 44.4 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, es decir, a la otorgada a los méritos enunciados en la Base sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la puntuación final y lista de personas aprobadas definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

La Comisión de Valoración adoptará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

El Área de Función Pública hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación con carácter provisional del/los puesto/s relativo/s al concurso a los/as participantes en el mismo, otorgando un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamación, el Área de Función Pública, hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubieran producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por el Área de Función Pública, se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, otorgándose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de

reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones, y se elevará a la Dirección del Área de Función Pública para que proceda a la adscripción definitiva de los/as participantes a los puestos asignados en función a lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar a la propuesta a la Dirección del Área de Función Pública para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada del Área de Función Pública, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondientes y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de reincorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesada, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

Por necesidades del servicio se podrá diferir la incorporación en el nuevo puesto hasta treinta días hábiles. Para ello el Área/Servicio implicado, deberá solicitarlo debidamente justificado al Área de Función Pública, que autorizará, en su caso, dicha incorporación diferida, comunicándolo al Área/Servicio al que haya sido destinado/a el/la participante. No obstante, y excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación al nuevo destino hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga indicada anteriormente.

En estos supuestos, y a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la incorporación en el puesto de trabajo adjudicado, se produce en la fecha indicada en el párrafo primero de esta base.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la Comisión de Valoración relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en su página web, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias Internas", "Provisión de puestos definitivos".

DÉCIMO PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

NORMA FINAL.

Las presentes Bases Específicas podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del órgano de selección a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano que lo nombró, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNN.NNN)
2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO		
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Publicaciones, colaboraciones y trabajos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
4 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD		
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho DOCUMENTACIÓN QUE APORTO PORQUE NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID: <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de constitución de situación de acogimiento o tutela <input type="checkbox"/> Titulaciones académicas postgrado 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.		
5 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. 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 https://sede.dipucadiz.es ; 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 https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos		

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, 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.

18/03/23. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. 17/03/23. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 37.949

AREA DE FUNCION PUBLICA
 FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
 EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 17 de marzo de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por la Dirección del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta la necesidad de proceder a la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, de un puesto de trabajo de Jefe/a Servicio SAM, identificado con el código F-27028.002, SAM Medina Sidonia, adscrito al Área de su competencia, conforme al organigrama y estructura orgánica del mismo.

Segundo.- Las necesidades existentes en el Área de origen justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva del puesto de trabajo indicado ante las responsabilidades asumidas en cuanto a la redacción y firma de proyectos de obras y estudios de impacto ambiental; instrumentos de planeamiento y gestión; planeamiento, la gestión y disciplina urbanística; viabilidad de proyectos; dirección de obras; elaboración de planes de seguridad, así como el asesoramiento técnico a las Corporaciones Locales.

Tercero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública, resulta acreditado que el referido puesto se halla actualmente vacante, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Cuarto.- Se propone la provisión del puesto, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

MARCO NORMATIVO

– 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (B.O.E. de 10 de abril).

– Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).

– Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Además de la provisión contenida en el artículo 78 del TRLEBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo, el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, establece las formas de provisión de los puestos de trabajo cuando indica que “Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.”

Asimismo, el artículo 39 del citado Real Decreto 364/1995, establece que “Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la provisión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración.”

Segundo.- En el Título II del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Tercero.- El puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio SAM”, identificado con el código F-27028.002, se encuentra actualmente vacante al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a las justificaciones expuestas por el Área de Cooperación y Asistencia a Municipios.

Cuarto.- En base a la citada normativa puede entenderse que concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo, como lo son la existencia de puesto de trabajo vacante, la inaplazable necesidad de su cobertura y la disponibilidad presupuestaria para la cobertura.

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, procede determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar al mismo, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para el puesto de trabajo con denominación “Jefe/a Servicio SAM”, identificado con el código F-27028.002. De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones Públicas.

Sexto.- Las bases que van a regir el proceso de provisión del puesto han de adecuarse a lo establecido en el artículo 70 del TRLEBEP, y supletoriamente los artículos 39 y siguientes del 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.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio SAM”, identificado

con el código F-27028.002, SAM Medina Sidonia, adscrito al Área de Cooperación y Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo indicado en los términos que se recogen en el documento Anexo I del presente acuerdo, así como el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A SERVICIO SAM (F-27028.002), SAM MEDINA SIDONIA, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, un puesto de trabajo vacante de Jefe/a Servicio SAM, identificado con el código F-27028.002, SAM Medina Sidonia, adscrito al Área de Cooperación y Asistencia a Municipios, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

- Ostentar la condición de personal funcionario de carrera del Grupo “A”, Subgrupo “A1”, de la Diputación Provincial de Cádiz o, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la relación de puestos de trabajo de la Corporación.
- Estar en posesión del título de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a Universitario/a o de los títulos de Grado equivalentes conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Jefe/a Servicio SAM, SAM Medina Sidonia, adscrito al Área de Cooperación y Asistencia a Municipios, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

- Responsabilizarse de la realización de los Planes de actuación desarrollados por la Dirección y Vicedirección de Área en la que se integra y del cumplimiento de las actuaciones que le sean encomendadas.
- Elaborar los programas que le afectan, estableciendo objetivos, determinando el tiempo de su cumplimiento, analizando las desviaciones producidas, introduciendo las alternativas necesarias en función de su desarrollo y evaluando los resultados.
- Dirigir administrativamente el Servicio. En consecuencia, será su deber la organización y distribución de las tareas entre los diferentes negociados que forman parte del Servicio.
- Ejecutar el presupuesto propio en los términos en que haya sido aprobado, siendo su responsabilidad el cumplimiento de las instrucciones del Área de Hacienda.
- Visar documentos e informes de su ámbito de competencia.
- Redactar y entregar la memoria anual del Servicio.
- Establecer pautas de racionalidad y simplificación en los procesos administrativos.
- Favorecer la mejora de los métodos de trabajo con el empleo de las tecnologías adecuadas. A tal fin, se ocupará del correcto funcionamiento del material a disposición del Servicio, así como de su reposición y mejora.
- Distribuir el personal con respeto a las normas en vigor.
- Buscar la excelencia a través, entre otros medios, de un sistema activo de formación.
- Cuidar la imagen tanto interna como externa del Servicio.
- Proponer modificaciones en el organigrama del Servicio cuando resulte necesario.
- En relación con sus responsabilidades específicas:
 - Redactar y firmar proyectos de obras y estudios de impacto ambiental.
 - Redactar los instrumentos de planeamiento y gestión.
 - Realizar el planeamiento, la gestión y disciplina urbanística.
 - Estudiar la viabilidad de los proyectos.
 - Dirección de obras.
 - Emitir informes sobre la materia de su especialidad profesional, cuando le sea requerido y, especialmente, en materia de planeamiento, disciplina urbanística, licencia de obras, etc.
 - Elaborar planes de seguridad.
 - Asesorar técnicamente a las Corporaciones Locales.
 - Cumplimentar todos los proyectos, informes y direcciones que correspondan al ámbito de sus competencias profesionales.
 - Distribuir y controlar la labor propia del Servicio bajo su responsabilidad, en lo que concierne a las facetas administrativa, organizativa, funcional y estratégica del mismo.
 - Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a la Dirección del Área de cuantas anomalías conozca.

15. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
 16. Cumplir las normas de igualdad de género.
 17. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

3.2.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Cooperación y Asistencia a Municipios.
Servicio:	SAM Medina Sidonia.
Puesto:	Jefe/a Servicio SAM.
Código RPT:	F-27028.002
Grupo:	A
Subgrupo:	A1
Nivel:	27
Retribución anual:	64.582,74 €

La dotación del "SAM MEDINA SIDONIA" se encuentra integrada por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Servicio SAM, código F-27028.002:

ÁREA: COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS (05)	
05.03 SAM Periféricos	
05.03.02 SAM Medina Sidonia	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-27028.002	JEFE/A SERVICIO SAM
F-24126.003	INGENIERO/A DE LA EDIFICACIÓN
F-24112.002	T.A.G. SAM
F-24094.008	
F-24094.018	T.A.E. SAM
F-24091.002	T.A.E. ARQUITECTO/A
L-24094.003	T.A.E. SAM
05.03.02.01 Departamento A2	
F-25091.001	JEFE/A DEPARTAMENTO A2 SAM
F-23075.009	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
F-23072.001	
F-23072.002	TÉCNICO/A MEDIO SAM
F-23072.005	
F-21069.001	
F-21069.004	
F-21069.006	DELINEANTE/A SAM
F-21069.013	
F-21069.015	
F-21015.001	
F-21015.004	DELINEANTE/A
F-18048.048	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
L-23072.003	TÉCNICO/A MEDIO SAM
L-21044.002	TÉCNICO/A SUP. DESARROLLO PROYECTOS URBANÍSTICOS Y OP. TOP.

CUARTA.- SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de provisión cursarán sus solicitudes mediante trámite telemático a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, clicando en 'Trámites disponibles', desde el área temática 'Procesos selectivos-solicitud', 'Provisión de puestos de trabajo' y a continuación 'Convocatoria pública provisión puesto, mediante concurso, Jefe/a Servicio

SAM (F-27028.002), SAM Medina Sidonia'.

Asimismo, el trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión puesto, mediante concurso, Jefe/a Servicio SAM (F-27028.002), SAM Medina Sidonia'.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

4.2.- Relación de admitidos/as y excluidos/as y reclamación contra la relación definitiva de participantes.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 8 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, será de aplicación lo siguiente:

4.2.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el supuesto de que la totalidad de los/as aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares reseñados en el párrafo anterior.

4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el punto anterior.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es.

SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

6.1.- CONCURSO ESPECÍFICO.

Según lo dispuesto en el artículo 15.6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, y en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el concurso constará de dos fases a través de las cuales se pongan de manifiesto, no sólo la experiencia de las personas candidatas, sino también sus aptitudes en relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Estará constituido por las siguientes fases:

- Primera Fase: Valoración de los méritos, que se desarrollan con posterioridad.
- Segunda Fase: Con carácter general, consistirá en la elaboración de una memoria-proyecto de actuación, atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del/la candidato/a, así como de las actuaciones a seguir.

Las personas candidatas presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante quince minutos como máximo. A continuación, los miembros de la Comisión de Valoración examinarán al/la candidato/a mediante la formulación de las preguntas sobre los contenidos desarrollados en la memoria y sobre las funciones a desempeñar en el puesto a proveer.

A fin de garantizar la objetividad de esta prueba, antes de comenzar la sesión, se determinará por la Comisión el número de preguntas a efectuar y su formulación, que habrá de ser igual para todas las personas candidatas. Esta limitación no afectará a aquellas preguntas que se efectúen con carácter de aclaratorias sobre los contenidos expuestos en la memoria, que se sumarán de forma independiente a las anteriores, y se realizarán en virtud de la necesidad o no de aclarar dichos contenidos.

La memoria-proyecto de actuación se presentará en el Registro de Entrada de la Diputación Provincial de Cádiz, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión "Memoria para la provisión del puesto de trabajo de ... (según el puesto que se solicite)", dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si el plazo de presentación de la memoria finaliza en sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La memoria no tendrá una extensión superior a diez folios impresos por una sola cara, a 1'5 de espacio.

La Comisión valorará la prueba de 0 a 50 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 para superarla.

6.2.- FASE DE MÉRITOS.

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

- a) Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado 8.00 puntos.
- b) Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado 6.00 puntos.
- c) Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado 4.00 puntos.
- d) Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado 3.00 puntos.
- e) Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado

2.50 puntos.

f) Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado 2.00 puntos.

g) Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado 1.50 puntos.

h) Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado 1.00 puntos.

6.2.2.- Experiencia en puesto de trabajo con la misma especialidad funcional (Máximo 14 puntos)

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional, y por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, con carácter definitivo o con carácter provisional, siempre que se haya accedido de forma reglamentaria (a través de procedimiento de concurso/ libre designación con convocatoria pública), debiendo aportar la persona solicitante la documentación acreditativa y conforme a la siguiente distribución:

1.- Experiencia en puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Cádiz, con la misma especialidad funcional:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.

e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

a) Por tres años completos de permanencia 1.00 punto.

b) Por cuatro años completos de permanencia 1.20 puntos.

c) Por cinco años completos de permanencia 1.40 puntos.

d) Por seis años completos de permanencia 1.60 puntos.

e) Por siete años completos de permanencia 1.70 puntos.

f) Por ocho años completos de permanencia 1.80 puntos.

g) Por nueve años completos de permanencia 1.90 puntos.

h) Por diez años completos de permanencia 2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

6.2.3.a.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

La formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad, será aceptada cuando hayan sido autorizadas por la autoridad competente para ello. Igualmente se valorarán las acciones relativas a las aplicaciones informáticas cuando así lo estime la Comisión de Valoración.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de las horas empleadas en cada una de ellas:

Hasta 14 horas, o en su defecto, 2 días 0.10 puntos.

De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días 0.20 puntos.

De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días 0.25 puntos.

De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días 0.50 puntos.

De 101 a 200 horas o en su defecto, hasta 40 días 0.75 puntos.

De 201 horas o más, o más de 40 días 1.00 puntos.

Las acciones formativas en las que no exista mención a estos datos, se puntuará con 0.05 puntos cada una.

Si la participación es a título de docente, la puntuación será del doble de la expresada.

6.2.3.b.- Publicaciones, colaboraciones y trabajos (Máximo 1 punto)

Las publicaciones, colaboraciones y trabajos deberán tener depósito legal y registro ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados, según la siguiente escala:

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:

• Por cada libro completo 1.00 punto.

• Por cada capítulo de libro 0.50 puntos/Nº de autores.

• Por cada publicación en revista especializada 0.50 puntos

b.2.- Por trabajos de investigación 0.50 puntos por cada uno.

6.2.3.c.- Titulaciones Académicas (Máximo 4 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto.

La valoración se hará de la siguiente forma:

a) Doctorado: 1.00 punto.

b) Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.

c) Master Universitario Oficial: 1.00 punto.

d) Otra Titulación Universitaria de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.50 puntos.

e) Otra Titulación Universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la

convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.00 punto.

f) Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar, al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

No tendrá la consideración de título académico a los efectos de valoración en el concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una Licenciatura/ Grado.

En los puestos de doble adscripción a Grupo/Subgrupo no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Igualmente, no se valorará como mérito las titulaciones académicas imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior que se aleguen.

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

a) Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2.50 puntos.

b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2.50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas si estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.

c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1.00 punto, siendo incompatibles entre si ambos supuestos:

c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

c.2.- Cuidado de un familiar. Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, aquellos documentos que acrediten los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la Comisión los méritos no acreditados.

Los supuestos en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que se aleguen deberán acreditarse de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, ya sea personal funcionario o laboral fijo. Sobre este apartado se actuará de oficio por el Área de Función Pública en el caso que éste/a fuera personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz, debiéndose aportar certificado acreditativo en caso de pertenecer a otras Administraciones. Deberá aportar fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre la persona solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil en el caso de inscripción matrimonial, o en su defecto certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, como pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as. La edad del/la menor y la relación entre la persona solicitante e hijos/as se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. La atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor solicitante y la aportación de documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida, mediante certificado de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Declaración responsable de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en el concurso general y la obtenida en la realización de la prueba objetiva que se hubiera indicado en la convocatoria específica (siempre que se haya superado la nota mínima en esta segunda fase).

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos, según lo dispuesto en el artículo 44.4 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, es decir, a la otorgada a los méritos enunciados en la Base sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión hará pública en

el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la puntuación final y lista de personas aprobadas definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

La Comisión de Valoración adoptará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

El Área de Función Pública hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación con carácter provisional del/los puesto/s relativo/s al concurso a los/as participantes en el mismo, otorgando un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamación, el Área de Función Pública, hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubieran producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por el Área de Función Pública, se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, otorgándose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones, y se elevará a la Dirección del Área de Función Pública para que proceda a la adscripción definitiva de los/as participantes a los puestos asignados en función a lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar la propuesta a la Dirección del Área de Función Pública para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada del Área de Función Pública, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondientes y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de reincorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesada, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

Por necesidades del servicio se podrá diferir la incorporación en el nuevo puesto hasta treinta días hábiles. Para ello el Área/Servicio implicado, deberá solicitarlo debidamente justificado al Área de Función Pública, que autorizará, en su caso, dicha incorporación diferida, comunicándolo al Área/Servicio al que haya sido destinado/a el/la participante. No obstante, y excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación al nuevo destino hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga indicada anteriormente.

En estos supuestos, y a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la incorporación en el puesto de trabajo adjudicado, se produce en la fecha indicada en el párrafo primero de esta base.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la Comisión de Valoración relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la

Corporación, así como en su página web, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias Internas", "Provisión de puestos definitivos".

DÉCIMO PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

NORMA FINAL.

Las presentes Bases Específicas podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del órgano de selección a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano que lo nombró, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA	CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNN.NNN)	
2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO		
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Publicaciones, colaboraciones y trabajos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
4 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD		
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho DOCUMENTACIÓN QUE APORTO PORQUE NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID: <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de constitución de situación de acogimiento o tutela <input type="checkbox"/> Titulaciones académicas postgrado 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.		

5 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. 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 <https://sede.dipucadiz.es>; 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 <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, 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.

18/03/23. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. 17/03/23. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. **Nº 37.975**

ADMINISTRACION LOCAL**AYUNTAMIENTO DE OLVERA****BASES IV CONCURSO DE SOPAS PEGÁS**

BDNS (Identif.): 682539.

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/682539>).

DECRETO DE ALCALDÍA

Vistas las Bases del premio del IV Concurso de Sopas Pegás, convocado por la Concejalía de Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Olvera con el objeto de difundir las virtudes de la cocina olverena mediante la elaboración de este plato típico de la localidad por personas aficionadas o profesionales de la cocina que quieran exhibir sus dotes culinarias, y contribuir al mayor éxito y difusión de la este plato olvereno.

Visto lo prevenido en el artículo 21.1.s) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local vengo a RESOLVER:

Primero.- Aprobar las Bases del premio del IV Concurso de Sopas Pegás. BASES IV CONCURSO DE SOPAS PEGÁS

ORGANIZA: La Concejalía de Festejos convocan el cuarto Concurso de Sopas Pegás. Es objetivo principal del IV Concurso de Sopas Pegás es difundir las virtudes de la cocina olverena mediante la elaboración de este plato típico de la localidad por personas aficionadas o profesionales de la cocina que quieran exhibir sus dotes culinarias, y contribuir al mayor éxito y difusión de la este plato olvereno.

El crédito presupuestario al que está sujeto es 338.481,09.

PARTICIPANTES: Podrán participar todas las personas, aficionados y amantes de la cocina, sin importar la edad, profesión, oficio ni nacionalidad. La participación puede ser a título individual o bien representando a una asociación, grupo de amigos, etc.

La participación en este concurso implica la aceptación de todas y cada uno de los puntos de estas bases.

INSCRIPCIONES: Los participantes interesados deberán presentar la inscripción en la zona habilitada al efecto cerca del Santuario de Ntra. Sra. de los Remedios, el mismo día de la celebración del concurso, es decir, el 17 de abril, a partir de las 13,00 horas y hasta las 14,00 horas. En la solicitud se hará constar el nombre, apellidos, domicilio del participante, o de los que integren el equipo si es de forma colectiva, y un número de teléfono.

Aquellos interesados que quieran hacer la inscripción a través de la Sede Electrónica, pueden hacerlo hasta las 14:00 horas del día 14 de Abril en la siguiente URL: <http://olvera.sedelectronica.es/> Utilizando para ello el trámite electrónico de Instancia General.

CONDICIONES: El plato deberá de presentarse totalmente elaborado y listo para su degustación.

METODOLOGÍA: El concurso será abierto y se desarrollará el lunes 17 de abril, a partir de las 13,00 horas en la zona habilitada al efecto en las inmediaciones del Santuario. A las 14,00 horas el jurado procederá a la degustación y posterior calificación.

Las personas premiadas podrán presentar por sede electrónica o en el registro de entrada municipal del Ayuntamiento de Olvera la documentación requerida antes del 12 de mayo. El horario presencial es de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Una vez finalizado el mismo, se entiende que las personas premiadas que no han hecho los trámites oportunos, renuncian al premio.

El Ayuntamiento de Olvera hará efectivo el ingreso de las cuantías de los premios antes del 23 de junio.

PREMIOS: Se establecen los siguientes Premios:

Primer premio: 120 euros
Segundo premio: 80 euros

CRITERIOS DE VALORACIÓN: El Jurado calificará los platos, de 1 a 10, teniendo en cuenta cada uno de estos aspectos:

- La textura; - El aroma; - El gusto; - La presentación.

JURADO: El Jurado estará compuesto por ocho personas, una de ellas con funciones solo de secretaria:

Juan Gerena Panduro (representante de PSOE)

Suplente: Luis Rivera Escot .

Silvia Álvarez Pavón (representante de Adelante Podemos)

Suplente: Matilde Esther Carrasco Moraleda

Antonio Villalba Sánchez (representante PP)

Suplente: Alfonso Ortega Cabeza

Diego Trujillo Medina (Olvera a Caballo)

Suplente: Oscar Sobrino Salas

Catalina Maqueda Rodríguez (Centro de Participación Activa)

Francisca Zambrana Muñoz (Centro de Participación Activa)

Encarna Ortega Calderón (Centro de Participación Activa)

Suplente: María Carmen Zambrana Muñoz.

Susana Párraga Serrano (secretaria)

El Jurado calificará los platos en base a criterios de imparcialidad, objetividad y plena igualdad de todos los participantes. La calificación final de cada plato será el resultado de promediar la que dieran cada uno de los miembros del Jurado.

El fallo del jurado será inapelable.

Segundo.- Convocar la celebración del IV Concurso de Sopas Pegás ajustándose a las bases reguladoras establecidas.

Tercero.- Publicar las Bases en el Tablón de Anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento de Olvera y de más medios que estén a nuestro alcance (redes sociales, dípticos, cartelería, etc.).

Lo decreta, manda y firma la alcaldesa, en el lugar y fecha indicado, todo lo cual, como Secretaria General, CERTIFICO:

OLVERA, 15 de marzo de 2023. REMEDIOS PALMA ZAMBRANA. ALCALDESA-PRESIDENTA. MARIA JAIME ARIZA. LA SECRETARIA GENERAL.

Nº 37.499

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA**ANUNCIO**

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 09 de marzo de 2023, se aprobó inicialmente la modificación presupuestaria nº 02/23 de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales se someten dichos acuerdos a información pública durante QUINCE DÍAS, contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento. En caso de no presentarse alegaciones durante el período de información pública se entenderán elevados a definitivos dichos acuerdos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos en Trebujena a 14/03/2023. EL ALCALDE. Fdo: D. Ramón Galán Oliveros.

Nº 37.582

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR**ANUNCIO**

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO CONSERJE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, INCLUIDA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

Por la Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, se ha dictado Decreto núm. 2023-0148 de 16 de marzo, por el que se resuelve lo siguiente:

“En virtud de Resolución de la Presidencia Núm. 2022-0560, de fecha 03/12/2022, fue aprobada la Convocatoria Pública y las Bases de Selección para cubrir por el sistema de concurso una plaza de CONSERJE incluida dentro del proceso de estabilización del empleo público temporal en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dicha Resolución fue publicada en el BOE núm. 15, de fecha 18/01/2023.

En las mencionadas bases se contempla que, expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y las listas certificadas se insertarán en la página web oficial, (www.mancomunidadcg.es) de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar.

El plazo de presentación de solicitudes expiró el pasado día 15 de febrero, y al efecto han tenido entrada en el Registro de la Mancomunidad de Municipios las

solicitudes que se detallan a continuación:

PLAZA CONSERJE.

ADMITIDOS:

- D. PEDRO JIMÉNEZ GUTIÉRREZ
- D. LUÍS HERNÁN PUNTE
- D^a. INMACULADA HERRANZ ROSA
- D. ANTONIO MANGA MATEO

Es por lo que, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le reconocen por la legislación y por el Artículo 13º, de los vigentes Estatutos de esta Mancomunidad, tiene a bien resolver lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de una plaza de personal funcionario CONSERJE afectada por el proceso de estabilización del personal temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas selectivas para cubrir la plaza descrita.

TERCERO.- Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y las listas certificadas se insertarán en la página Web Corporativa (www.mancomunidadcg.es)."

Lo que se hace público, a efectos de reclamaciones y subsanación, en su caso, de las solicitudes durante un periodo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

17/03/23. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez.

Firmado.

Nº 37.881

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 920, de fecha 17 de marzo de 2023, se ha resuelto lo siguiente:

"Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 4982 de fecha 15 de diciembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 243 el 22 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 2019, de Encargado de Limpieza/RSU y Mantenimiento, perteneciente al nivel de titulación C2.

Detectado error en la base 3.3 del citado Decreto, y en virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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; esta Alcaldía, en virtud del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Rectificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 4982 de fecha 15 de diciembre de 2022, por el que se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 2019, de Encargado de Limpieza/RSU y Mantenimiento, perteneciente al nivel de titulación C2, en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

"3.3.- **PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado".

DEBE DECIR:

"3.3.- **PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz".

SEGUNDO.- Habiéndose publicado las bases, aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 4982, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 243 de fecha 22 de diciembre de 2022, la publicación de la presente rectificación en el BOP supondrá la apertura del plazo de presentación de solicitudes, a partir del día siguiente a su publicación, durante el plazo de 20 días hábiles, tal y como establece la base 3.3 (en la redacción dada tras la rectificación adoptada en el punto primero de la presente resolución).

TERCERO.- Remítase anuncio del presente Decreto al Boletín Oficial de Cádiz y expóngase en el Tablón de Anuncios, para general conocimiento".

Lo que se hace público para general conocimiento

En Conil de la Frontera a 17/03/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.:

Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 37.886

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

EDICTO

Mediante Decreto de Alcaldía se ha aprobado el Padrón Fiscal Municipal correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del presente ejercicio de 2023.

A tratarse de un tributo de cobro periódico por recibo, la notificación colectiva se hace pública mediante edictos, a tenor de lo dispuesto en la Ley General Tributaria, a los efectos de que los sujetos pasivos puedan examinar el Padrón Fiscal en el Área de Rentas del Ayuntamiento y presentar, en su caso, el recurso de reposición que regula el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del presente edicto, ante esta Alcaldía. También podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo

en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera.

En San José del Valle a 17/3/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.:
Antonio González Carretero.

Nº 37.894

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2023, al punto quinto, acordó Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de los Requisitos y Tramitación de las Declaraciones Responsables, Actuaciones Comunicadas Informaciones y Certificaciones Administrativas del Régimen Jurídico aplicable a las edificaciones.

Se somete el expediente y, por consiguiente, la Ordenanza aprobada inicialmente, a plazo de consultas, información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios físico y/o electrónico en la sede electrónica, Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante dicho período quedará el expediente de manifiesto en la Dependencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Chipiona, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 10:00 horas a 13:00 horas.

Asimismo, se podrá acceder a la Ordenanza por medios telemáticos a través de la Web Municipal, Delegación de Urbanismo, y Portal del Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

En dicho plazo, igualmente los interesados podrán formular las alegaciones que tengan por convenientes para la defensa de sus derechos e intereses.

En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y en consecuencia aprobada definitivamente la Ordenanza según dispone el artículo 49.c), 2º párrafo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A 17/3/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Luis Mario Aparcero
Fernández de Retana. Firmado.

Nº 37.911

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

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

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1221/2020 a instancia de D^a DANIEL ALMAGRO HERNÁNDEZ contra FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA) y GUILLERMO LUIS DELGADO PRIETO se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 8-MARZO-2023 contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

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

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

En Jerez de la Frontera, a 8/3/23. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ.
Firmado.

Nº 38.042

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