

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: GENERACIÓN CARTEIA,S.L.U.

Expediente: 11/01/0311/2023

Fecha: 06/03/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: VIRGINIA DE PEDRO MARTÍNEZ

Código 11101842012024.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa GENERACIÓN CARTEIA SLU, con vigencia desde el 23 de noviembre 2023 a 31 de diciembre 2027, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 22 de noviembre de 2023, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 28 de noviembre de 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 de la empresa GENERACIÓN CARTEIA SLU, con vigencia desde el 23 de noviembre 2023 a 31 de diciembre 2027, 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 6 de marzo de 2024. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, Fdo.: DANIEL SÁNCHEZ ROMAN.

I CONVENIO COLECTIVO DE GENERACIÓN CARTEIA, S.L.U PREÁMBULO

El presente convenio colectivo 2023-2027 responde a la voluntad, compartida entre la representación de la Empresa y la representación de las personas trabajadoras de suscribir un convenio colectivo para la empresa Generación Carteia S.L.U. Para ello, las partes acuerdan establecer un marco propio y actualizado de relaciones laborales, que se adapte a las peculiaridades de la producción eléctrica en Ciclo Combinado con el objeto de alcanzar los niveles de competitividad que el mercado actual exige.

EXTENSIÓN Y ÁMBITOS

Artículo 1 – Ámbito Funcional

El presente Convenio Colectivo (en adelante, el Convenio) regula las relaciones entre la empresa Generación Carteia, S.L. (la Empresa) y las personas trabajadoras incluidas en su Ámbito Personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Artículo 2 – Ámbito Territorial

Al amparo de lo regulado en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda que el presente Convenio sea de aplicación en la planta de ciclo combinado de la Empresa ubicada en San Roque (Cádiz).

Artículo 3 – Ámbito Personal

El presente Convenio afectará a todo el personal empleado en la Empresa, integrado en el ámbito territorial en el que es de aplicación, con las únicas excepciones siguientes:

a) Las personas trabajadoras que ejerzan actividades de alta dirección, o alta gestión, de acuerdo con las exclusiones legales del personal comprendido en los artículos 1.3. c) y 2.1. a) del Estatuto de los Trabajadores.

b) Los Directivos y Directivas, Jefes y Jefas de Departamento o Área, que de mutuo acuerdo con la compañía, acepten su exclusión del convenio, mediante documento firmado al efecto, a quienes solamente resultará de aplicación en los términos y respecto de las materias que se señalen expresamente.

c) El personal empleado que ocupe puestos de especial dedicación y tenga reguladas sus relaciones laborales por medio de acuerdo individual en el que se refleje su voluntad de exclusión del Convenio en los términos y respecto de las materias que se señalen expresamente. En todo caso, dicha exclusión no afectará a lo establecido en el artículo 16.

El personal excluido de Convenio relacionado en los apartados b) y c) anteriores, podrá acogerse a este mediante solicitud dirigida a la Dirección de la Empresa o por decisión de ésta última, según lo establecido en sus acuerdos individuales. Los términos en que se producirá dicha incorporación plena al ámbito del Convenio serán, en todo caso, los dispuestos en el contrato individual previo, aludido en los apartados b) y c), procediéndose a la integración de sus condiciones retributivas de carácter fijo a la estructura salarial anterior a la exclusión de convenio, salvo que ésta haya sido modificada por negociación colectiva, en cuyo caso será de aplicación esta última. La solicitud o decisión de incorporación a Convenio implicará la aceptación, por parte del interesado, de que su remuneración se ajuste en todos los conceptos a la estructura salarial que para el personal sujeto a Convenio se encuentre establecida.

No obstante, las partes firmantes del presente Convenio, comparten el objetivo de que la mayoría del personal, cuyo nivel retributivo esté contemplado en los niveles salariales de la tabla, esté incluido en Convenio. A tal efecto, la Empresa podrá incorporar al ámbito de Convenio al referido personal excluido, en los términos

fijados en el mismo y previa información a los representantes legales de las personas trabajadoras razonando las causas que motivan dicha decisión.

Artículo 4 - Ámbito Temporal

Salvo para las materias en las que específicamente se pacte otra fecha de efectos, el Convenio Colectivo de la Empresa Generación Carteia entrará en vigor el día siguiente a la fecha de su firma y su duración será hasta el 31 diciembre 2027.

Serán de aplicación durante la vigencia del Convenio las condiciones que se desarrollan a continuación y hasta el 31 de diciembre del año 2027, fecha en la que quedará resuelto, salvo caso de prórroga en forma legal.

Artículo 5 – Igualdad de Derechos

El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o religión, de conformidad con lo regulado en el Art. 17.1 del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

Artículo 6 - Vinculación a la Totalidad

Los pactos contenidos en el presente Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible. Si por sentencia judicial firme, o resolución administrativa firme, se resolviera la nulidad del mismo, las partes firmantes se comprometen a renegociar uno nuevo. En el supuesto de que la nulidad fuese parcial, de alguna de sus cláusulas y/o disposiciones, y cualquiera de las partes firmantes lo considerase esencial a la totalidad e indivisibilidad del mismo, las partes firmantes se comprometen a renegociar el Convenio en su totalidad, manteniendo temporalmente su eficacia en el resto de su contenido.

Artículo 7 – Comisión Paritaria

Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y vigilancia del presente Convenio, se establece una Comisión paritaria integrada por los Delegados/as de Personal y la representación de la Empresa.

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- Interpretación del Convenio. Toda duda o cuestión que con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio se produzca, o sea causa de denuncia, deberá ser tratada por la Comisión Paritaria.
- Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso. De dichas cuestiones se dará traslado por escrito a la otra parte, poniéndose ambas de acuerdo, en el plazo máximo de seis días, a partir de la fecha de la comunicación, para señalar lugar, día y hora de la reunión de la Comisión.

Dicha Comisión emitirá el correspondiente informe con el siguiente contenido:

- En caso de existir acuerdo, se reflejará éste en el acta que se extienda al efecto.
- En caso de no existir acuerdo, cada una de las partes hará constar en el acta su posición, así como la inexistencia de avenencia.

La Representación de las personas trabajadoras, junto con la Representación de la Empresa, y previo el correspondiente acuerdo al efecto, podrán constituirse en Comisión Negociadora del vigente Convenio, al objeto de introducir en el texto las modificaciones, supresiones y novedades que se acuerden.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes determinan que, en caso de desacuerdo en los periodos de consultas previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, solventarán dichas discrepancias de conformidad con los procedimientos de mediación establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito autónomo previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8 - Normas Generales

En todo lo referente a la organización del trabajo, la Dirección de la Empresa actuará de acuerdo con las facultades que le otorgue la legislación vigente y dicho principio se desarrollará siguiendo la política de no alterar las condiciones de trabajo sin haber dado a conocer previamente al personal afectado las motivaciones y procurando su consenso, siendo política común de la Dirección y la Representación de las personas trabajadoras el mantenimiento de actitudes de diálogo y negociación que puedan conducir a esquemas participa ti- vos dentro del ámbito de las normativas vigentes en cada momento.

Al objeto de obtener una óptima productividad, al tiempo que se garantiza la ocupación efectiva, prevista en el Art. 4.2.a) del Estatuto de los Trabajadores, cuando sea posible o necesaria la realización alterna o sucesiva dentro de la jornada laboral de diversas funciones dentro del mismo grupo y subgrupo profesional, podrán aquéllas ser encomendadas a un trabajador/a para llegar a la plena ocupación en su jornada ordinaria de distribución regular. El tipo de trabajo que se le encomiende no podrá ser vejatorio o peyorativo.

La plantilla será la necesaria y suficiente para cubrir las bajas que se produzcan de acuerdo con un nivel normal de absentismo por motivos de enfermedad, permisos y reducción de horas extraordinarias, salvo que éstas se produzcan por emergencia o trabajos de carácter estacional o improvisado.

Son funciones inherentes a todo mando la formación del personal a sus órdenes y velar por la seguridad del mismo. El personal desarrollará las funciones que tiene encomendadas con eficacia y deberá colaborar en cuantas mejoras de métodos o sistemas se implanten con el fin de mantener un oportuno desarrollo tecnológico y un adecuado nivel de productividad.

Se establece el derecho prioritario de recolocación de aquellos/as trabajadores/as que en algún momento pudieran verse afectados/as por situaciones de reestructuración interna por razones económicas, organizativas, productivas o técnicas, según el procedimiento establecido para modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo. Este derecho a la recolocación sólo podrá ser excepcionado por causa de fuerza mayor.

Se garantiza a toda persona empleada la percepción del salario correspondiente a su nivel salarial de su correspondiente grupo y subgrupo profesional según se especifica en el presente Convenio, así como todos y cada uno de los derechos específicos regulados en el mismo, y demás normas vigentes en la Empresa.

2. La Empresa elaborará anualmente un proyecto de programa sobre la base de sus necesidades organizativas y disponibilidad presupuestaria, que incluya el sistema de cobertura de vacantes, priorizando la cobertura interna con preferencia a la contratación externa.

3. Se constituirá una Comisión de Desarrollo paritaria, compuesta por hasta dos miembros designados por la Dirección de la Empresa, y hasta dos miembros designados por la representación de las personas trabajadoras, a la que corresponden las siguientes competencias:

- Debatir, con carácter previo a su aprobación por la Empresa, sobre el proyecto de acciones y contenido previstas dentro del programa anual y su distribución por grupos y subgrupos profesionales.
- Desarrollar el diseño de las acciones en cuanto a requisitos, fases, programas básicos de formación, tratamiento económico de las mismas, seguimiento del programa y de las acciones y evaluación final del programa.
- Comprobar que el cumplimiento de las distintas acciones se ajusta a lo acordado por las partes y a la programación previa realizada en cada caso.
- Analizar y proponer soluciones a la Empresa sobre las cuestiones que pudieran suscitarse en aplicación de las distintas acciones y sobre posibles mejoras en el desarrollo del sistema.
- Realizar propuestas encaminadas a favorecer el desarrollo del sistema.
- Velar por la no discriminación de la persona empleada para su acceso al sistema o por su pertenencia al mismo.

4. Metodología del Programa de Desarrollo Profesional.

El Programa de Desarrollo Profesional se regirá por las siguientes normas de procedimiento:

4.1. Aprobación. En su caso, la aprobación del Programa de Desarrollo Profesional deberá realizarse dentro del primer trimestre de cada año natural. El documento mediante el que se da publicidad al Programa, deberá constar de:

- Una previsión de acciones de desarrollo profesional y de calendario.
- El tratamiento económico de cada acción, que quedará referenciado a un nivel salarial concreto como norma general o, excepcionalmente, a una cantidad de euros. Si queda referenciado a un nivel salarial, su importe será del 50% de la diferencia entre el nivel salarial ostentado por la persona empleada y el nivel de referencia y se denominará Complemento de Desarrollo Profesional del empleado/a. En este caso, cuando la persona empleada, por superación de dos acciones del Programa, alcance el valor del nivel salarial siguiente, consolidará éste de forma automática.
- El carácter de oferta genérica, para un nivel salarial de un determinado Grupo y Subgrupo profesional sin referencia a un puesto de trabajo concreto o, en su caso, específica, relativa a la mejora en el contenido y/o desempeño de un puesto determinado. En el caso de oferta genérica, sólo se podrán presentar, como máximo, las personas empleadas con tres niveles inferiores al convocado, quedando determinado en todo caso el número de niveles máximo en cada convocatoria.
- Contenido de la acción. En la elaboración de cada acción del Programa se tendrá en cuenta su objetivo de formación progresiva y/o adaptación a las nuevas funciones del puesto, potenciando las competencias y aportación del individuo.

En este sentido, las acciones podrán incluir, en el transcurso del período en que se desarrollan:

- Contenidos teóricos con asistencia a cursos.
- Contenidos teóricos de estudio individual, con tutoría.
- Aplicaciones teórico prácticas de las funciones a desarrollar.

4.2. Selección de participantes.

- La inclusión para la persona empleada será voluntaria, solicitando el individuo a la Dirección de la Empresa su participación en el Programa.
- En la aprobación del Programa se establecerán los requisitos a cumplir por personas empleadas para su inscripción en cada acción: Grupo profesional, nivel salarial, formación mínima exigida, experiencia, etc.
- La Comisión de Desarrollo valorará las solicitudes, analizando el cumplimiento de los requisitos y comunicará el resultado de la selección a los afectados.

Cuando se estime necesario para garantizar el mejor desarrollo de la acción, podrá establecerse un número máximo de participantes, en cuyo caso se preverá el sistema de selección correspondiente.

- Cuando la oferta se encuentre referida a puestos en los que no sean necesarios o determinantes únicamente los conocimientos teórico-prácticos para el desempeño de las funciones a desarrollar, sino otras características personales que permitan pronosticar una adaptación y desempeño adecuados, podrán realizarse, con carácter previo, pruebas, de carácter eliminatorio, con el fin de garantizar la existencia de las características personales adecuadas a los perfiles de los puestos de tal naturaleza.

En los puestos encuadrados en los niveles de Desarrollo, dentro del subgrupo de AI-ta Cualificación, podrán establecerse pruebas de selección similares.

4.3. Evaluación.

- Durante el desarrollo de las acciones se realizarán las evaluaciones pertinentes para asegurar el control del progreso de los participantes.

Estas evaluaciones y la final corresponderán a la Comisión de Desarrollo. Los miembros de la misma deberán observar la más estricta reserva sobre las evaluaciones y resultados.

En el caso de puestos que estén encuadrados en los niveles de Desarrollo, dentro del subgrupo de Alta Cualificación, que tengan responsabilidad de mando, confidencialidad o confianza especial de la Empresa, la evaluación corresponderá a ésta.

La determinación concreta sobre qué puestos reúnen alguna de estas circunstancias, se realizará en la Comisión de Desarrollo.

- Si dos o más participantes obtuvieran puntuaciones finales iguales, prevalecerá el criterio de mayor antigüedad, siempre que se hayan alcanzado los niveles mínimos de puntuación establecidos previamente por la Comisión de Desarrollo.

4.4. Resultados.

La Empresa hará público el resultado de las diferentes acciones del Programa, aplicando el tratamiento económico, desde la fecha establecida en esa acción y convocatoria.

No obstante, se establece un período de prueba de tres meses para los casos de cobertura interna de vacante, durante el cual la percepción económica y/o el desempeño del nuevo puesto tendrán carácter provisional.

EMPLEO

Artículo 16 - Cláusula de Garantía de Estabilidad en el Empleo

Complementariamente a lo recogido en el artículo 8 del Convenio, respecto a la ocupación efectiva y al derecho prioritario de recolocación interna, se establece por parte de la Dirección de la Empresa el compromiso de que durante la vigencia del presente Convenio, y con carácter de cláusula obligacional con vencimiento a 31 de diciembre de 2027, las situaciones de reestructuración interna que por razones económicas, organizativas, productivas o técnicas se plantearan y que pudieran afectar al empleo en la Planta, se afrontarán de forma no lesiva para los derechos de las personas trabajadoras, con la máxima participación y audiencia de los representantes de las personas trabajadoras.

TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 17 - Jornada y Horario

En la regulación de la jornada se ha tenido en cuenta la naturaleza de la actividad, y la necesidad de que, en un régimen de funcionamiento estable, algunos de los trabajos no se vean interrumpidos en ningún momento y que, por lo tanto, en determinadas actividades se imponga mantener una continuidad laboral, generalmente, durante las veinticuatro horas del día y todos los días del año, siendo esto lo que justifica la existencia de diversos regímenes horarios previstos en el presente artículo.

Las anteriores circunstancias hacen también necesario recoger y regular, dentro de la jornada ordinaria anual, aquellos tiempos de trabajo para los que es preciso una programación específica cada año, así como prever circunstancias periódicas y recurrentes en el tiempo que, sin embargo, a priori, no es posible asociar a los horarios regulares aprobados en el centro de trabajo; situaciones y circunstancias que se desarrollan en apartado II de este artículo.

Por tanto, la duración máxima de la jornada ordinaria anual de trabajo se distribuirá en dos partes diferenciadas:

- La primera, que será la prevista en el punto I del presente artículo, se distribuirá con carácter regular, y estará sujeta a los horarios establecidos en cada momento en el centro de trabajo.
- La segunda, recogida en el número II, se distribuirá con carácter irregular a lo largo del año, y será prestada en los supuestos previstos al efecto.

La adecuación de los horarios a la jornada se concretará en el calendario laboral anual.

I - Jornada Ordinaria de Distribución Regular.

1. La Jornada ordinaria de distribución regular durante la vigencia del Convenio será de 1688 horas anuales.

2. La Empresa procurará establecer los horarios de trabajo más convenientes de acuerdo con la representación de las personas trabajadoras, pero es libre de disponerlos de la manera que mejor considere para la organización del trabajo, como única responsable de la misma.

Salvo en el caso de las jornadas a turno, que seguirán su propia regulación y calendario, si de los horarios previstos resultase la realización de una jornada regular anual superior o inferior a la prevista en este artículo, el cumplimiento obligatorio de esta jornada se efectuará por el sistema de recuperación o días de ajuste, de acuerdo con los siguientes criterios:

- El cumplimiento de la jornada ordinaria de distribución regular anual pactada se efectuará por días de ajuste (que informará la Dirección en el Calendario anual) para evitar sobrepasar las horas acordadas o, de ser necesario para alcanzar las mismas, mediante recuperación en cómputo semestral, en régimen de autoadministración.
 - Como criterio de preferencia se fijarán como días de ajuste los posibles puentes.
 - Se disfrutarán los días libres distribuyendo al personal entre las fechas señaladas para ello, respetando las necesidades del servicio. En cualquier caso se garantizará la presencia del 50 por 100 de la plantilla de cada unidad, como mínimo, en los días señalados.

b) Para el cálculo de los días de ajuste, se estará a la fórmula que se determine por la Dirección previa consulta con la Representación de las personas trabajadoras efectos.

c) Asimismo el régimen de autoadministración previsto se aplicará de manera que en ningún caso se pueda prolongar más de dos horas la jornada de ocho horas diarias.

3. La jornada ordinaria de distribución regular anual se desarrollará conforme a los siguientes tipos de jornada:

3.1. Jornada Ordinaria partida o continua (Invierno/Verano):

Sin perjuicio de lo dispuesto en el número I.2 anterior, se constituirá una comisión paritaria a efectos de adecuar los horarios a la jornada ordinaria de distribución regular para cada año de vigencia de convenio según calendario laboral.

3.2. Jornada a Turnos:

Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual las personas trabajadoras ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para la persona empleada la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.

Se distinguen actualmente dos tipos de horario a turno, que serán de aplicación al personal adscrito a los mismos: Turno Rotativo Regular (TRR) y Turno Parcial Simple (TPS).

En el supuesto de que durante la vigencia del presente Convenio fuera preciso establecer nuevos servicios en régimen de turnos, la Empresa se reserva la facultad de establecer los mismos, previa información, consulta y diálogo con los representantes del personal para intentar, respecto a dicho supuesto, el correspondiente acuerdo, quedando facultada la Empresa en caso de desacuerdo a promover las acciones que le correspondan en virtud de lo previsto en la legislación vigente.

3.2.1. Funcionamiento de la Jornada a Turnos:

Las personas empleadas que desempeñen funciones con jornada en régimen de TRR o TPS deberán realizar sus turnos de conformidad con el calendario y secuencia de turnos establecido.

La dirección de la empresa, oídos los Delegados/as de Personal, publicará y desarrollará los cuadrantes de turno y calendario laboral, teniendo en cuenta la previsión de vacaciones, revisiones y demás incidencias, de forma que en su aplicación se genere el menor número de horas extraordinarias.

Si, por necesidades del servicio, una persona empleada efectuase más turnos de los establecidos en el cuadrante de turno, una vez superada la jornada ordinaria anual percibirá las horas trabajadas en exceso al importe de las horas extraordinarias.

Cuando, por necesidades organizativas, la Dirección de la Empresa necesite modificar o suprimir la jornada de turnos en un servicio, deberá anunciarlo al menos con un mes de antelación al personal afectado, que pasará a realizar la nueva jornada a partir de la fecha del cambio.

Si no se cumpliera el preaviso, el personal afectado pasará a realizar la nueva jornada y percibirá de una sola vez el importe de los conceptos retributivos asociados a la jornada a turnos, correspondientes al período que falte para alcanzar el mes de referencia.

Cuando, por causas coyunturales, no se requiera la realización de la jornada a turnos establecida en un centro de trabajo, se podrá cambiar el tipo de turno o suspender su realización, pasando el personal afectado a realizar la nueva jornada.

Si la duración del cambio de jornada fuera superior a dos semanas, a partir de la tercera semana el personal pasará a percibir las retribuciones correspondientes a la nueva jornada hasta que, una vez cesadas las causas de referencia, vuelva a trabajar en régimen de turnos y a percibir, por tanto, las retribuciones inherentes al mismo.

Las vacantes generadas en las funciones cuya jornada se realiza en régimen de turnos se cubrirán por movimiento interno o contratación exterior en el plazo máximo de seis meses, que se reducirá a tres en los casos en que la vacante se produzca por jubilación y ésta sea formalmente conocida por la Empresa con suficiente antelación.

La realización de jornada a turno, conllevará la percepción de los pluses de turno establecidos para cada caso en la tabla salarial del Anexo II.

Todas las personas empleadas a turno, al finalizar el año, deberán tener saldadas las horas anuales de trabajo ordinarias de distribución regular establecidas en Convenio, salvo en lo que se refiere a las horas extraordinarias realizadas u horas ordinarias de distribución irregular.

3.2.2. Turno Rotativo Regular (TRR):

Se incluye en este tipo de turno a todo el personal que durante los 365 días del año ocupe puestos de trabajo en los que se guarde una rotación de turnos que cubran las 24h, de una manera regular, durante todos los días del año, sean o no festivos.

Para el personal adscrito a TRR, no se considerará como extraordinario el trabajo realizado en jornada habitual durante los días festivos, por estar considerado como trabajo normal de la industria.

El ciclo de trabajo del TRR establecido es de 4T6D y se repetirá a lo largo de todo el año, siendo "T" días de trabajo de "Sol" o "Luna" y "D" días de descanso.

La secuencia de rotación de turnos para los cuatro días de trabajo y seis de descanso será SSSLDDDDDD, siendo "S" sol, "L" luna y "D" descanso.

El horario de los turnos es el siguiente:

- Turno "Sol", de 07:00 a 19:00h
- Turno "Luna", de 19:00 a 07:00h

Cada posición o puesto sujeto a TRR tendrá seis ocupantes, cinco de los cuales estarán adscritos al turno rotativo en cuestión, actuando el sexto como "refuerzo" del turno. Esa sexta posición de equipo de refuerzo será ocupada de manera rotatoria por cada uno de los seis ocupantes, según la planificación establecida por la empresa en el cuadrante de turnos anual. Concretamente, los periodos en que las personas trabajadoras actuarán como "refuerzo" serán de catorce días desde las 07:00 horas de un lunes hasta las 06:59 horas del lunes (dos semanas más tarde).

3.2.2.1. Régimen de Funcionamiento del Equipo de Refuerzo:

1. El objetivo del equipo de refuerzo es facilitar la cobertura:

a. De las ausencias que, por cualquier causa, pudieran producirse en el personal de TRR.

b. De las incidencias operativas dentro de la instalación. En este sentido, se entiende como incidencia operativa cualquier situación o comportamiento anómalo en la operativa de la central de ciclo combinado que no pueda ser cubierta por el personal a TRR en los supuestos siguientes:- Arranques de Grupo.

- Disparos de Grupo.

- Incidencias en el Grupo que puedan afectar a la disponibilidad y/o normal funcionamiento del mismo.

2. El equipo de refuerzo desarrollará su actividad en los siguientes términos:

a. Salvo que surja la necesidad de cubrir una ausencia de personal de TRR o una incidencia operativa, la jornada de trabajo del equipo de refuerzo será de 5T2D (siendo "T" días de trabajo y "D" días de descanso), de Lunes a Viernes en horario de 07:00-14:00h.

Durante dicha jornada de trabajo el empleado que ocupe la posición de equipo de refuerzo deberá realizar todas aquellas tareas y/o funciones inherentes a su puesto de trabajo y grupo profesional que, a juicio del/la Responsable del turno y/o jefe/a de planta, se consideren necesarias en cada momento de acuerdo con las funciones de cada posición.

b. El equipo de refuerzo estará disponible para cubrir una ausencia de personal de TRR o una incidencia operativa (i) tanto en el centro de trabajo durante su jornada de trabajo, (ii) como fuera de su jornada de trabajo, previa llamada por parte de la empresa con la máxima antelación posible; debiendo en el segundo caso el miembro del equipo de refuerzo incorporarse en régimen de TRR en el equipo donde se produzca la ausencia o incidencia en un plazo máximo de 90 minutos desde que la empresa contacte con el mismo solicitándolo. En dicho segundo caso (y de incorporarse al régimen de TRR en el plazo indicado) el miembro del equipo de refuerzo recibirá una liquidación de kilometraje de acuerdo con lo previsto en el PR-010, en función de los kilómetros realizados desde su domicilio al centro de trabajo.

El periodo de tiempo en régimen de disponibilidad del equipo de refuerzo fuera de su jornada de trabajo no será considerado como tiempo de trabajo a ningún efecto.

c. Cuando surja la necesidad de cubrir una ausencia de personal de TRR el Sábado o el Domingo, el trabajador/a que ocupe la posición de equipo de refuerzo pasará a

prestar sus servicios en régimen de TRR en el equipo donde se produzca la ausencia, siguiendo el ciclo de trabajo y la secuencia de rotación de turnos del trabajador/a ausente. En caso de que la ausencia se produzca de Lunes a Viernes en el relevo entre turnos L-S, el trabajador/a que ocupe la posición de equipo de refuerzo cubrirá el turno de TRR de "S", pasando a seguir el ciclo de trabajo y la secuencia de rotación de turnos del trabajador/a ausente; mientras que, en caso de que la ausencia se produzca de Lunes a Viernes en el relevo entre turnos S-L:

- Si se trata de una ausencia sobrevenida que no haya permitido planificar con antelación la cobertura (esto es, una ausencia conocida con menos de 8 horas de antelación al comienzo del turno "L"), el trabajador/a que ocupe la posición de equipo de refuerzo no se podrá incorporar al turno "L", debiendo cubrirse esa ausencia con prolongaciones de jornada de las personas trabajadoras del turno "S" anterior hasta que se incorpore una persona trabajadora de TRR que se encuentre en situación de "Descanso Disponible" para finalizar ese turno "L" (y, una vez finalizado ese turno "L", será el trabajador/a que ocupe la posición de equipo de refuerzo quien seguirá el ciclo de trabajo y la secuencia de rotación de turnos del trabajador/a ausente).

- Si se trata de una ausencia que haya permitido planificar con antelación la cobertura (esto es, una ausencia conocida con al menos 8 horas de antelación al comienzo del turno "L") el trabajador/a que ocupe la posición de equipo de refuerzo finalizará anticipadamente su jornada a fin de poder cubrir el turno de TRR de "L" (pasando a seguir el ciclo de trabajo y la secuencia de rotación de turnos del trabajador/a ausente) cumpliendo la legislación laboral vigente en materia de descanso entre jornadas.

Finalmente, en el supuesto de que surja la necesidad de cubrir una incidencia operativa el/la trabajador/a que ocupe la posición de equipo de refuerzo deberá atender dicha incidencia hasta su finalización. En este sentido, en función del tipo de incidencia operativa y las acciones que requiera, ésta será cubierta por el equipo de refuerzo al que le corresponda según las funciones de cada puesto de trabajo.

d. La empresa respetará la legislación laboral vigente en caso de que la cobertura de la ausencia o de la incidencia operativa por parte del trabajador/a que ocupe la posición de equipo de refuerzo le impida disfrutar de los descansos a los que pudiera tener derecho, modificando los cuadrantes de turno en caso de que sea necesario para garantizar los descansos semanales que le hubieran correspondido por la jornada teórica del equipo de refuerzo.

e. La cobertura de ausencias o incidencias podrá llevarse a cabo mediante la utilización de horas de distribución irregular en los términos contenidos en el apartado III del presente artículo. No obstante y sin perjuicio de lo anterior, si como consecuencia de la cobertura de la ausencia o incidencia operativa se realizaran horas extraordinarias, éstas serán compensadas como Horas Extraordinarias de Obligado Cumplimiento. En el caso de las horas extraordinarias realizadas para cubrir una incidencia operativa, dichas horas se compensarán añadiendo, a la cantidad total de horas extraordinarias realizadas, 4 horas adicionales (es decir, que si por ejemplo el trabajador/a que ocupe la posición de equipo de refuerzo realizara 4 horas extraordinarias con motivo de la cobertura de una incidencia operativa, dichas horas se compensarían a mes vencido como Horas Extraordinarias de Obligado Cumplimiento, pero teniendo en cuenta 8 horas, y no las 4 efectivamente realizadas).

f. El disfrute de los días de vacaciones devengados por la persona trabajadora del equipo de refuerzo durante su jornada de trabajo (esto es, 5T2D de Lunes a Viernes en horario de 07:00-14:00h) deberá tener lugar mientras esta ocupe la posición de equipo de refuerzo (es decir, en alguno de los periodos del año natural en los que ocupe dicha posición). Asimismo, la empresa aceptará en principio la coincidencia en los periodos vacacionales del equipo de refuerzo del operador-panelista y del equipo de refuerzo del jefe/a de turno, siempre y cuando las posiciones titulares de ambos puestos (esto es, los empleados que no ocupen la posición de refuerzo en tales periodos vacacionales) asuman las tareas administrativas asignadas a ambos puestos. Ahora bien, en caso de que, a juicio de la empresa, se produjera alguna incidencia en la realización y cumplimiento de esas tareas administrativas, bien en la calidad o bien en los tiempos de entrega, el equipo de refuerzo del operador panelista y el equipo de refuerzo del jefe/a de turno no podrán coincidir en los sucesivos periodos vacacionales.

g. A requerimiento de la Jefatura de la Planta, las personas empleadas que ocupen la posición de equipo de refuerzo estarán adscritas de Lunes a Viernes, en turno de sol, durante parte de la duración de las paradas programadas.

En caso de que durante el periodo anterior, se produjera una ausencia en el equipo de turno rotativo ésta será cubierta por el personal en situación de descanso disponible.

En caso de una ausencia superior a dos días en el equipo de refuerzo, cabría la posibilidad de que el personal adscrito a TRR pasara a realizar la secuencia de turnos alternativa "4T4D" (descrita en el apartado 3.2.2.2 siguiente) mientras sea necesario, y nunca más allá de la finalización de la parada programada. No obstante lo anterior, en caso de darse esta última circunstancia se analizará conjuntamente con la representación de las personas trabajadoras y se adoptaría la solución más viable desde un punto de vista organizativo.

3.2.2.2. Régimen de disponibilidad del personal a TRR en caso de falta del Equipo de Refuerzo:

En caso de que surja la necesidad de cubrir una ausencia de personal de TRR o una incidencia operativa y dicha cobertura no pueda realizarse por el equipo de refuerzo, la cobertura se llevará a cabo siguiendo el orden que se indica a continuación:

a) En primer lugar, mediante la asignación de una persona trabajadora de TRR que se encuentre en situación de "Descanso Disponible". En este sentido, la empresa designará cada día en los cuadrantes de turno, como mínimo, dos trabajadores en situación de "Descanso Disponible" para cubrir las posiciones de operador-panelista y jefe/a de turno (a fin de cubrir cualquier incidencia tanto en el turno de "S" como en el sucesivo de "L").

b) En segundo lugar, y solo para cubrir ausencias de personal de TRR, la ausencia será cubierta de forma voluntaria por una persona trabajadora de TRR que se encontrase descansando.

La regla general será que la cobertura de ausencias o incidencias se llevará a cabo mediante la utilización de horas de jornada ordinaria de distribución irregular en los

términos contenidos en el apartado III del presente artículo. No obstante si las anteriores coberturas entrañasen la realización de horas extraordinarias, estas, de conformidad con lo establecido en el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores, serán de realización obligatoria y compensadas como Horas Extraordinarias de Obligado Cumplimiento. En el caso de tratarse de horas extraordinarias realizadas en virtud del punto b) anterior, dichas horas se compensarán añadiendo, a la cantidad total de horas extraordinarias realizadas, 3 horas adicionales (es decir, que si por ejemplo un/a trabajador/a en situación de descanso disponible realizara 5 horas extraordinarias con motivo de una cobertura de una ausencia, dichas horas se compensarían como Horas Extraordinarias de Obligado Cumplimiento, pero teniendo en cuenta 8 horas, y no las 5 efectivamente realizadas).

Así mismo, de cubrir la ausencia o incidencia operativa la persona trabajadora de TRR recibirá una liquidación de kilometraje de acuerdo con lo previsto en el PR-010, en función de los kilómetros realizados desde su domicilio al centro de trabajo.

Previo consentimiento de las personas trabajadoras, la empresa arbitrará medios a fin de que pueda contactar sucesivamente con el equipo de refuerzo, el personal de TRR en situación de "Descanso Disponible" y otras personas trabajadoras de TRR para informarles de la necesidad que deben cubrir.

No obstante todo lo anterior, si como consecuencia de situaciones excepcionales y sostenidas en el tiempo no fuera posible cubrir al personal ausente con la regulación expresada anterior (i.e. equipo de refuerzo y régimen de disponibilidad del personal a TRR), la Dirección de la Compañía evaluará la situación organizativa existente, pudiendo establecer los cambios de ciclo de trabajo y secuencia de rotación de turnos en el calendario siguiendo el orden que se indica a continuación (y mientras la situación de necesidad organizativa se mantenga):

1ª Secuencia de turnos alternativa "4T4D" (4 recursos disponibles por posición y sin equipo de refuerzo disponible): SLLDDDD, siendo "S" sol, "L" luna y "D" descanso.

El horario de los turnos sería el siguiente:

- Turno "Sol", de 07:00 a 19:00h
- Turno "Luna", de 19:00 a 07:00h

2ª Secuencia de turnos alternativa "4T2D" (3 recursos disponibles por posición y sin equipo de refuerzo disponible): SLLDD, siendo "S" sol, "L" luna y "D" descanso.

El horario de los turnos sería el siguiente:

- Turno "Sol", de 07:00 a 19:00h
- Turno "Luna", de 19:00 a 07:00h

3ª Secuencia de turnos alternativa "SL" (2 recursos disponibles y sin equipo de refuerzo), siendo "S" sol y "L" luna:

El horario de los turnos sería el siguiente:

- Turno "Sol", de 07:00 a 19:00h
- Turno "Luna", de 19:00 a 07:00h

Respetando los descansos que resulten de aplicación.

3.2.3. Turno Parcial Simple (TPS):

Se incluye en este tipo de turno a todo el personal que ocupe puestos de trabajo en régimen de turnos abiertos, es decir, aquellos que no cubren las 24h del día 365 días al año. Estos podrán ser de dos tipos:

- Los que se realizan todos los días naturales.
- Los que se realizan solo los días laborales.

La suplencia del personal adscrito a estos turnos se realizará de acuerdo con la regulación y situaciones de disponibilidad definidas para cada una de las secuencias de turno.

3.3 Jornada Mixta:

Los empleados adscritos a esta jornada, quedarán encuadrados en las ruedas de turno, de conformidad con la regulación reflejada en el apartado anterior, en las semanas en que así se recoja en el calendario fijado por la Dirección de la Empresa. En el resto de semanas, dichos empleados realizarán la jornada partida establecida en el presente artículo.

4.3. Retén:

Por necesidades de seguridad y/o salud de las personas, o seguridad y/o mantenimiento de las instalaciones propias o de terceros, y para garantizar la continuidad de la actividad, se establecen retenes de disponibilidad para supervisar o atender incidencias que afecten a la actividad o a la seguridad en los términos siguientes:

1. Servicio de retén.- Forman el servicio de retén las personas empleadas que, designadas por la Empresa, estén localizables y dispuestas fuera de su jornada laboral para su incorporación al trabajo cuando sean requeridos para ello, con el fin de garantizar el mantenimiento del servicio o el funcionamiento de los equipos e instalaciones.

Por su propia naturaleza, el tiempo de disponibilidad no tendrá la consideración de tiempo de trabajo.

La pertenencia al servicio de retén será obligatoria para las personas empleadas que se incorporen a funciones para las que se haya definido la realización de este servicio.

La composición y estructura de este servicio se concretará en las normas específicas de funcionamiento de cada retén.

2. Duración.- La duración de cada servicio de retén será de siete días naturales consecutivos, durante las horas no laborables.

El ciclo de rotación será, con carácter general, de una semana de cada cuatro y, excepcionalmente por necesidades del servicio, podrá ser de una semana de cada tres.

3. Calendario.- La Empresa publicará, previa información al Comité correspondiente, un calendario anual de servicio.

4. Localización.- Con objeto de posibilitar al máximo la localización de las personas empleadas en servicio de retén, la Empresa facilitará al personal que tenga que realizarlo teléfono móvil o buscaperonas, a medida que los medios técnicos con implantación en la Empresa, en cada momento, lo permitan; cuando no exista posibilidad de utilizar buscaperonas u otro medio similar, la localización será por teléfono en el domicilio de la persona empleada.

El personal que esté en servicio de retén, se mantendrá permanentemente dentro del alcance del medio de localización, de tal manera que la respuesta desde la recepción del aviso y su conexión con la Empresa se puedan efectuar de forma inmediata.

5. Activación del retén.- Cuando se produzca una incidencia que tenga que ser atendida por el retén, la localización de sus componentes se realizará por las personas o servicios facultados para ello por la Empresa, que vendrán definidos en cada una de las normas específicas de funcionamiento del retén para cada unidad.

6. Registro de incidencias.- La persona responsable de la activación registrará la hora de la llamada al retén y, una vez informado por la persona empleada que esté al frente del mismo, la hora en que queda solucionada la incidencia, así como el motivo de la misma.

7. Presentación al trabajo.- Una vez requeridos los componentes del retén deberán presentarse en el Centro de trabajo o al lugar de la realización del trabajo, según se indique en las normas específicas, en el tiempo mínimo necesario.

El tiempo de incorporación no podrá ser superior al establecido en las normas específicas de funcionamiento de cada retén.

8. Interrupción.- El servicio podrá ser interrumpido por la Empresa cuando no considere necesario su mantenimiento, dejando de percibirse la retribución correspondiente a los días que permanezca interrumpido.

Para la interrupción del servicio bastará con que la Empresa lo comunique a los integrantes del retén con una antelación de al menos una semana.

La liquidación de un retén interrumpido, en su caso, se hará en proporción a los días en que efectivamente se haya prestado el servicio, por días completos.

La Empresa podrá volver a activar el retén, debiendo comunicarlo a los integrantes del mismo con al menos una semana de antelación a la fecha de activación. La incorporación al retén, una vez transcurrido el plazo de interrupción, se realizará en las mismas condiciones que se venían aplicando con anterioridad.

9. Sustituciones.- En los casos en que sea necesaria la sustitución de alguno de los integrantes de los grupos de retén como consecuencia de vacaciones, permisos, incapacidad temporal, asuntos sindicales, necesidades de la Empresa, etc., la persona empleada será sustituida por quien ocupe su misma condición en el retén n+2, siendo n el retén al que pertenece el ausente. En caso de prolongarse la ausencia por un período superior a un ciclo de retén, se procurará incorporar a una nueva persona empleada al servicio para cubrir interinamente el puesto. De no ser posible, la siguiente sustitución será efectuada por la persona empleada n+3 y así sucesivamente.

La comunicación de sustitución deberá hacerse tan pronto se conozca el motivo que la origina, viniendo obligado la persona sustituta a incorporarse transcurridas, como máximo, 24 horas.

Si la ausencia es ocasionada por necesidades particulares de la persona empleada, será ésta quien deberá encontrar una persona sustituta adecuada, en cuyo caso la persona responsable del servicio de retén concederá el permiso solicitado.

10. Formación y entrenamiento.- La Empresa facilitará a los integrantes del servicio de retén la formación teórico-práctica necesaria en cada caso.

11. Retribución.- La retribución del retén compensa la disponibilidad y obligación de los integrantes del retén de estar localizables y dispuestos a acudir, en el tiempo establecido en las normas específicas.

El importe del plus retén será el que figura en la tabla salarial correspondiente en el Anexo II.

12. Cualquier otro concepto retributivo regulado en el Convenio Colectivo y de naturaleza similar a los recogidos en la presente Disposición, será incompatible con lo establecido en la misma.

III.- Jornada Ordinaria de Distribución Irregular.

3. La Jornada ordinaria de distribución irregular será de 90 horas anuales durante cada uno de los años de vigencia del convenio.

4. Estas horas constituirán una bolsa anual de horas ordinarias de trabajo que se distribuirán a lo largo del mismo con objeto de atender las circunstancias que se establecen a continuación:

5. Las circunstancias que motivan la realización de la bolsa de horas ordinarias de distribución irregular y que serán solo exigibles cuando concurren las mismas son las siguientes:

- Parada Menor y Mayor por revisión de los Grupos de la Central.
- Las prolongaciones de jornada, tanto parciales como totales, generadas por cobertura de vacantes y ausencias del puesto de trabajo.
- Las que se deban a circunstancias no previstas en los apartados anteriores, siempre que, en ese caso, la persona empleada, de común acuerdo con la empresa, acepte su realización.

El valor de las horas ordinarias de distribución irregular realizadas bajo estos supuestos será el resultado de dividir la totalidad de los conceptos retributivos de carácter fijo entre la jornada ordinaria de distribución regular incrementado en un 20% si se produce de lunes a viernes ó 25% si se producen en sábado, domingo o festivo o descanso.

Artículo 18 – Asistencia y Puntualidad

Atendida la obligación de toda persona empleada de dar un rendimiento normal de trabajo, la Empresa interpretará y vigilará el cumplimiento de las normas de asistencia, permisos y puntualidad en las entradas y salidas del trabajo, quedando facultada para implantar los controles y medidas que estime convenientes y necesarios mediante los sistemas más idóneos, informando previamente de los mismos a la representación de las personas trabajadoras.

Únicamente se admitirá una tolerancia de cinco minutos en la hora de entrada al trabajo en aquellos supuestos en que en función del puesto de trabajo no se produjera perjuicio organizativo o económico alguno, y los deberes en relación a la puntualidad y asistencia se considerarán de acuerdo con las circunstancias específicas que concurren en cada puesto de trabajo y no en los relojes de control de entrada y salida o sistema que los sustituya.

En los casos de citación judicial a alguna persona empleada por motivos relacionados con el desempeño de sus funciones laborales, y habida cuenta de su

consideración de deber inexcusable de carácter público, se compensará a la persona trabajadora el tiempo empleado, en jornadas subsiguientes por acuerdo individual entre el sujeto interesado y la línea de supervisión; todo ello, siempre que la persona empleada deba acudir para el cumplimiento de dicha citación fuera de la jornada laboral.

Las ausencias al trabajo, no reguladas en el artículo 37, apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores, tendrán la consideración de absentismo y a las mismas se les aplicarán los descuentos correspondientes a las retribuciones pactadas en la proporción que corresponda, tomando como valor de referencia la retribución anual acreditada, dividiendo la misma por la jornada ordinaria de distribución regular anual pactada.

Igual tratamiento recibirán las ausencias por enfermedad, sin justificante médico, de hasta dos días de duración, todo ello, sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario.

Las personas trabajadoras comunicarán a su responsable todas las ausencias al puesto de trabajo, incluidas las bajas de enfermedad con la mayor antelación posible, con el objetivo de implementar las medidas organizativas necesarias, y evitando así las ineficiencias que se pudieran generar por las demoras en los procesos de comunicación entre el INSS y la empresa. Lo anterior, con el objetivo de gestionar el absentismo, con el mínimo impacto en la conciliación de la vida familiar y profesional de las personas empleadas.

Artículo 19 – Vacaciones

Todo el personal tendrá derecho a disfrutar de 26 días laborables de vacaciones por año natural, o la parte proporcional de los mismos que corresponda al período comprendido entre la fecha de ingreso y el 31 de diciembre del mismo año.

En cada unidad de trabajo, y habida cuenta de las necesidades del servicio o actividad a desarrollar y necesidades de la persona empleada, se podrá convenir, previa solicitud de la persona trabajadora con dos meses de antelación, la división en tres del período total de vacaciones (el período más largo tendrá una duración máxima de treinta días naturales). No obstante, de común acuerdo entre la persona empleada y la Línea de Mando, se podrán gestionar periodos de disfrute distintos a los indicados con carácter general.

En todo caso, las vacaciones se disfrutarán íntegramente dentro del año que corresponda, y se prohíbe trabajarlas mediante compensación en metálico. En casos excepcionales en que parte de las vacaciones estuviera previsto realizarlas en diciembre, y ello no fuera posible llegado el momento por necesidades del servicio, podrá autorizarse su realización durante el mes de enero siguiente, y en casos muy especiales podrá ampliarse este plazo hasta el mes de marzo, con carácter improrrogable.

En el caso de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal, se aplicará lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Con el fin de poder adecuar los períodos de vacaciones a las exigencias del servicio, cada Unidad deberá confeccionar, con la antelación suficiente y preferentemente antes del 30 de abril de cada año, el correspondiente programa de vacaciones.

El personal adscrito a horario de Turnos disfrutará sus vacaciones de acuerdo con el calendario anual correspondiente.

CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

En desarrollo de lo regulado sobre la materia en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica 3/2007, y al objeto del establecimiento de medidas orientadas a lograr una real y efectiva igualdad entre hombres y mujeres, se establece la siguiente regulación en materia de conciliación de la vida laboral y familiar:

Artículo 20 – Permisos

20.1 Permisos retribuidos (día laborable para el personal de turno será su primer día de turno o trabajo)

1. Las personas empleadas, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales ininterrumpidos en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho de la persona empleada, a contar desde el día del matrimonio o registro de la pareja de hecho si éste es laborable. En el caso de que el día del matrimonio o registro de la pareja de hecho sea festivo o no laborable, el permiso comenzará el primer día laborable siguiente.

b) Un día natural en caso de matrimonio de hijos, padres o hermanos, en la fecha de la celebración de la boda.

c) Cinco días laborables ininterrumpidos en los casos de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Este permiso se inicia en el día del hecho causante. En caso de coincidir con día no laborable para la persona empleada, el cómputo se iniciará el siguiente día laborable.

d) Dos días laborables ininterrumpidos en los casos de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días laborables. Este permiso se inicia en el día del hecho causante. En caso de coincidir con día no laborable para la persona empleada, el cómputo se iniciará el siguiente día laborable.

e) Dos días naturales ininterrumpidos por traslado de domicilio habitual de la persona empleada, comenzando el día que se produzca el traslado. En todo caso, corresponderá al menos un día laborable.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber o gestión inexcusable de carácter público y personal ante organismos oficiales, siempre que se justifique que no puede efectuarse fuera de las horas de trabajo.

g) Por el tiempo indispensable para la asistencia a juicios, cuando la persona empleada es parte interviniente en cualquier tipo de proceso judicial, o cuando la persona empleada es testigo o perito, siempre que haya mediado citación judicial personal a la persona empleada.

h) Cuando por razón de enfermedad se precise la asistencia a consultorio médico de la Seguridad Social, en horas coincidentes con el horario laboral, se concederá, sin pérdida

de su retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiéndose justificar el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo, sin cuyo requisito no se tendrá derecho al devengo del salario correspondiente.

i) Por el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y asistencia a cursos de técnicas de preparación al parto.

j) Por el tiempo imprescindible para la asistencia a exámenes parciales y/o finales de estudios oficiales, cualesquiera que fuera el grado, hasta un máximo de tres convocatorias por asignatura. Asimismo, por el tiempo imprescindible para la asistencia a exámenes de carné de conducción, hasta un máximo de tres días.

A los efectos de este artículo, se entiende por día laborable aquellos en los que la persona empleada debe prestar servicios por su calendario laboral o cuadrante de turnos. 6. Para la concesión y ejercicio de los permisos y licencias regulados en el presente Convenio, las personas trabajadoras deberán presentar previamente, ante la Dirección de la Empresa, los justificantes y documentos legales que acrediten la existencia de las circunstancias o hechos causantes en que los fundamenten.

20.2 Permisos no retribuidos

Será potestativo de la Dirección de la Empresa el otorgar licencias especiales, sin retribución, cuando medien causas discrecionalmente valorables por la misma, en caso de que la persona empleada no pueda disponer de los permisos ni de vacaciones.

Artículo 21 – Nacimiento, Adopción y Lactancia

Expresamente se extiende a un año el período de ausencias por lactancias previsto en el artículo 37º del Estatuto de los Trabajadores.

La persona trabajadora interesada podrá sustituir este derecho por una acumulación en jornada completa. En este último caso, a efectos organizativos, deberá notificarlo antes de iniciarse la suspensión por maternidad del contrato de trabajo.

En el caso de nacimiento múltiple se amplía el permiso de lactancia en una hora más diaria por cada hijo.

El permiso de lactancia se amplía a los adoptantes de menores de nueve meses.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por cualquiera de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

La suspensión del contrato de trabajo de las personas empleadas por nacimiento de hijo o hija (y demás situaciones análogas previstas en la legislación laboral) se realizará de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente en cada momento.

Artículo 22 – Reducción de Jornada

Cualquier persona empleada de la Empresa, además de lo previsto en la legislación vigente, podrá solicitar una reducción del 50% de su jornada laboral ordinaria de distribución regular por un período de tiempo no inferior a seis meses. La concesión de la solicitud por parte de la Dirección, vendrá determinada por las necesidades del servicio, de la organización del trabajo o del proceso productivo.

La reducción de jornada ordinaria de distribución regular conlleva la reducción proporcional en el mismo porcentaje de las retribuciones, en la cotización a la Seguridad Social y en los beneficios sociales.

Asimismo, las personas empleadas tendrán derecho a reducir y adaptar su jornada laboral ordinaria de distribución regular en los supuestos y circunstancias previstos legalmente, siempre que se cumplan los requisitos que en cada caso correspondan según la regulación vigente.

La reducción de jornada ordinaria de distribución regular prevista en los casos descritos, constituye un derecho individual de las personas empleadas. No obstante, si dos personas empleadas que presten servicio en la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección coordinará su ejercicio simultáneo, siempre que éste sea posible.

Para el ejercicio de la anterior regulación, las personas empleadas deberán presentar previamente, ante la Dirección de la Empresa, los justificantes y documentos oficiales que acrediten la existencia de las circunstancias o hechos causantes en que los fundamenten.

Artículo 23 – Excedencia por Atención a Familiares

En los términos establecidos en el presente Convenio, el personal de plantilla tiene derecho a:

1. Un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento –tanto permanente como preadoptivo– aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

2. Un período de excedencia de duración no superior a dos años, por tener que cuidar al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, cuando por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no ejerza actividad retribuida. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona empleada si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia por atención a familiares.

Durante los doce primeros meses, la persona empleada tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido este período, la reserva será en un puesto de trabajo de su mismo Grupo, Subgrupo Profesional y Nivel Salarial.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas empleadas, hombres o mujeres. No obstante, si dos personas empleadas que presten servicio en la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección

Las personas empleadas excedentes deberán solicitar la reincorporación, al menos, con dos meses de antelación a la fecha de finalización de la excedencia.

Artículo 24 – Trabajo en Remoto

A partir de la firma del convenio se prevé la posibilidad de que el personal adscrito a puestos susceptibles de esta alternativa trabaje en remoto desde el domicilio

particular hasta ocho (8) días al año, siempre y cuando sea compatible con un desarrollo normal de la actividad habitual y no afecte negativamente a la organización de la unidad, previa autorización del mando / Recursos Humanos, en los siguientes supuestos:

- Cuidado de un familiar hasta el 2.º grado.
- Festivos escolares de los menores de 12 años (salvo vacaciones escolares).
- Circunstancias que limiten el acceso al centro de trabajo (huelga servicios, manifestaciones, climatología).

El Trabajo en remoto se disfrutará el día del hecho causante, con excepción de los casos motivados por enfermedad de familiar hasta el 2º grado, supuesto éste en el que se podrán disfrutar cinco (5) días de trabajo en remoto de forma consecutiva.

A tal fin, en los casos de cuidado de un familiar y festivos escolares, la persona trabajadora habrá de solicitar con carácter previo al disfrute del trabajo en remoto autorización y, al menos el mismo día, en el caso de circunstancias que limiten el acceso al centro de trabajo.

No obstante lo anterior, si dos o más trabajadores del mismo departamento solicitasen trabajar en remoto el/los mismo/s día/s, el mando/Recursos Humanos podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones organizativas justificadas.

Artículo 25 – Prevención contra el acoso moral, sexual y por razón de sexo

Con el objetivo de velar por la existencia de un ambiente de trabajo libre de comportamientos constitutivos de acoso sexual, moral o por razón de sexo, la Empresa cuenta con un procedimiento de actuación aplicable en el centro de trabajo objeto de este Convenio que establece las conductas punibles, los mecanismos de denuncia, tramitación, medidas cau-telares y asistencia a las personas implicadas.

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 26 – Política General y Normas de Pago

La estructura salarial queda configurada por los conceptos previstos en el presente convenio colectivo, teniendo en cuenta la clasificación profesional, el puesto al que se esté adscrito, las circunstancias y condiciones personales y profesionales de cada caso, así como la regulación de los mismos.

Las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio constituyen garantías generales de carácter colectivo, pero las condiciones efectivas de remuneración de una persona empleada determinada o de un grupo de ellas, tanto en conceptos fijos como en conceptos variables, pueden venir en muchos casos influenciadas e incluso determinadas por circunstancias de carácter histórico o excepcional, así como otros aspectos relacionados con la eficacia, calidad y rendimiento en su trabajo individual por lo que dichas condiciones específicas no constituirán argumento válido ni procedente para peticiones de carácter comparativo.

A los efectos del presente Convenio se entenderán como aumentos generales aquellos que supongan una variación del nivel salarial que afecten a todos los grupos salariales.

El pago de salarios se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que comunique la persona empleada, a través de las vías establecidas, a la Dirección de la Empresa. La anotación bancaria que acredite la realización de la transferencia sustituye a la firma del recibo de nómina.

El pago de salarios se realizará mensualmente, según los siguientes criterios:

- Los conceptos fijos se abonan en el propio mes en el que se han devengado.
- Los conceptos variables se abonan al mes siguiente a su realización, salvo regulación específica.

En ambos casos, el pago efectivo de haberes se realizará, aproximadamente, entre dos y cinco días antes de la finalización del mes de que se trate.

Artículo 27 – Actualización de las Remuneraciones (incluir los conceptos que serán revisables al incremento)

a) Año 2023:

Incremento anual de las tablas salariales, con carácter Provisional y Garantizado del 1%. Lo anterior con independencia del cierre de IPC y el porcentaje de garantía que represente el 1% sobre el porcentaje de IPC de cada uno de los años de vigencia del convenio.

En caso de que el IPC (%) sea superior al Incremento anual Provisional Garantizado se introduce una cláusula de revisión salarial anual, en los siguientes términos:

- Consolidación en las tablas salariales hasta el 75% del IPC (%) con independencia de resultados.
- Consolidación en las tablas salariales hasta el 100% del IPC (%) si Generación Cartea tiene un beneficio neto ("BDI") positivo.

Se incluyen en el Anexo II, la tabla salarial provisional del 2023.

b) Años 2024 a 2027:

Incremento anual de la tabla salarial, con carácter Provisional y Garantizado del 1%. Lo anterior con independencia del valor de cierre de IPC y el porcentaje de garantía que represente el 1% sobre el porcentaje de IPC de cada uno de los años de vigencia del convenio.

En caso de que el IPC (%) sea superior al Incremento anual Provisional Garantizado se introduce una cláusula de revisión salarial anual, en los siguientes términos:

- Consolidación en las tablas salariales hasta el 50% del IPC (%) con independencia de resultados.
- Consolidación en las tablas salariales de hasta el 75% del IPC (%) si Generación Cartea o la Planta tienen un BDI positivo.
- Consolidación en tablas salariales hasta el 100% del IPC (%) si la planta tiene un BDI igual o superior a un millón de euros.

Artículo 28 - Remuneración de Convenio. Principios Generales

1. La remuneración total anual o salario de Convenio de cada persona empleada, se compone de los siguientes conceptos:

- a) Doce mensualidades ordinarias y tres extraordinarias de Nivel Salarial y Complemento de Desarrollo Profesional.
- b) Complementos personales.
- c) Complementos de puesto de trabajo.

2. Todos los valores que se indican se refieren a la jornada normal ordinaria de distribución regular pactada. Para aquellos otros casos de jornada menor que existan

o puedan producirse, los salarios señalados se reducirán proporcionalmente al número de horas trabajadas.

Artículo 29 - Nivel Salarial

Es el nivel salarial de cada una de las personas empleadas atendiendo a su grupo, subgrupo profesional y desarrollo profesional, establecido en valor anual bruto y que se especifica en la correspondiente tabla salariales anexa.

El nivel salarial (y en su caso el complemento) se percibe en 15 pagas de igual importe, distribuidas en doce mensualidades ordinarias y tres pagas extraordinarias. Las tres gratificaciones extraordinarias se abonarán de acuerdo con lo regulado en el artículo 31 del presente Convenio.

Artículo 30 – Complemento de Desarrollo Profesional

Es el concepto salarial de carácter fijo, que se percibe entre el nivel salarial en que se encuentre la persona empleada y el inmediato superior, ya sea por aplicación del Programa de Desarrollo Profesional o por libre asignación de la Empresa a título individual.

Se mantiene en tanto la persona empleada no consolide el nivel salarial superior, igualmente por aplicación del Programa de Desarrollo Profesional o libre designación de la Empresa. Tiene carácter consolidable, siendo absorbible y compensable por incremento de nivel y se incrementará a futuro en igual porcentaje que el Nivel Salarial.

Su importe anual se percibe, al igual que el nivel salarial, entre las 12 pagas ordinarias y las 3 gratificaciones extraordinarias.

Artículo 31 – Gratificaciones Extraordinarias

La cuantía de las tres Gratificaciones Extraordinarias, queda establecida para cada devengo en el importe de una mensualidad y se calculará de acuerdo con el Nivel Salarial más el Complemento de Desarrollo Profesional.

- La gratificación extraordinaria de verano se abonará proporcionalmente al número de días de trabajo desde el 1 de enero al 30 de junio del año en curso, y se abonará en la nómina de junio.

- La gratificación extraordinaria de diciembre se abonará proporcionalmente al número de días de trabajo desde el 1 de julio al 31 de diciembre del año en curso y se abonará en la nómina de noviembre.

- La tercera gratificación extraordinaria se abonará proporcionalmente al número de días de trabajo desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior al de su abono, y se abonará en la nómina de enero.

Por consiguiente, al cesar al servicio de la Empresa, procederá liquidar la parte proporcional de las gratificaciones y paga citadas en los términos expuestos.

Artículo 32 – Horas Extraordinarias

Ambas representaciones conscientes de la necesidad de disminuir el número de horas extraordinarias en favor de una política general de creación de empleo y de conciliación de la vida laboral y familiar, y teniendo en cuenta el carácter del servicio público que la Empresa presta dentro de su finalidad social, se establece como principio general que las personas trabajadoras habrán de desarrollar su máxima capacidad y conocimientos profesionales para conseguir el normal rendimiento durante la jornada de trabajo y, consecuentemente, salvo en los supuestos de obligado cumplimiento, sólo en casos especiales se realizarán Horas Extraordinarias a iniciativa de la Empresa y libre aceptación de la persona empleada.

En base a ello, se acuerda la siguiente regulación sobre horas extraordinarias:

a) Las Horas Extraordinarias se compensarán con descanso, si bien las Horas Extraordinarias de Obligado Cumplimiento, sean o no de fuerza mayor, se compensarán en metálico. No obstante, a voluntad de la persona empleada, siempre que quede garantizado el servicio y sin que por dicho motivo se generen otras horas extraordinarias, y que exista acuerdo expreso con la Empresa en cuanto al periodo de disfrute, podrán compensarse en descanso.

El valor de la hora extraordinaria será el resultado de dividir la totalidad de los conceptos retributivos de carácter fijo entre la jornada anual ordinaria de distribución regular de cada año, incrementándose a futuro en función de la evolución de ambos parámetros. El valor de la hora extraordinaria de obligado cumplimiento será el resultado de incrementar el valor de la hora extraordinaria en un 20%, y en un 25% las horas de obligado cumplimiento realizadas en sábado, domingo o festivo.

b) Se consideran Horas Extraordinarias de Obligado Cumplimiento:

b.1 Las Horas Extraordinarias de Fuerza Mayor, entendiéndose por tales las realizadas fuera del horario habitual, en las que se efectúen tareas de atención de urgencias por: - Actuaciones de emergencia que no puedan ser atendidas por los equipos que se encuentran prestando servicio.

- Reparación o previsión de siniestros, accidentes o averías que pongan en riesgo la seguridad de las personas o de las instalaciones, o que originen perturbaciones o determinen un corte de suministro que no pueda ser atendido por los equipos titulares, ya sea por dotación o porque que se encuentren prestando servicio.

b.2 Las Horas Extraordinarias motivadas por:

- Período punta de la actividad.

- Trabajos extraordinarios de mantenimiento en instalaciones.

- Atención a clientes que presten servicios públicos o de primera necesidad, por problemas de suministro, cuando no puedan atenderse por las personas empleadas que se encuentren en servicio.

- Las necesarias para finalizar trabajos cuya interrupción no sea posible, o si el incumplimiento de plazos pudiese causar perjuicios importantes.

- Las prolongaciones de jornada, tanto parciales como totales, generadas por cobertura de vacantes, ausencias del puesto de trabajo, o necesidades del servicio.

- Las horas generadas por salidas de retén, que no tengan la consideración de Fuerza Mayor. Sin perjuicio de lo regulado en el artículo 17 del presente convenio, en el supuesto de realización de Horas Extraordinarias se respetarán doce horas de descanso hasta la jornada siguiente, sin perjuicio de los supuestos exceptuados y compensados establecidos en la normativa que regula las jornadas especiales de trabajo.

c) La Empresa informará a la Representación de las personas trabajadoras sobre el número de Horas Extraordinarias realizadas, así como la calificación de las mismas, de acuerdo con la legislación vigente.

d) En todos los casos será preceptivo, antes de realizar Horas Extraordinarias, que las mismas hayan sido expresamente autorizadas por la línea de mando correspondiente.
- La compensación en descanso se efectuará de acuerdo con la tabla de equivalencia siguiente:

1 hora extraordinaria	equivale a	1 hora 15 minutos de descanso
1 hora extraordinaria en día festivo	equivale a	1 hora 30 minutos de descanso
1 hora de obligado cumplimiento	equivale a	1 hora 45 minutos de descanso

La fecha de disfrute se establecerá de común acuerdo entre la Empresa y la persona empleada, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, procurándose que dicho descanso se disfrute, preferentemente, dentro de los cuatros meses posteriores a la fecha de realización de las horas extraordinarias que lo motivan.

Quedan sujetas las Horas Extraordinarias realizadas a la cotización que en cada momento se fije para las mismas.

Artículo 33- Complementos de Puesto

Son pluses las cantidades que puedan asignarse a las personas empleadas que ocupen determinados puestos de trabajo o ejerzan determinadas tareas, por razón de los requerimientos específicos de la función o de las circunstancias de tiempo y lugar en que ésta se desarrolle.

Dado que los pluses son de índole funcional, su percepción dependerá exclusivamente del ejercicio de la actividad para la que fueron creados, por lo que no tienen carácter consolidable salvo que expresamente se indique lo contrario, y en consecuencia, el derecho a la percepción de un plus cesará automáticamente para cada persona empleada en cuanto dejen de afectar al mismo las circunstancias establecidas para su devengo.

Los pluses existentes en la actualidad, son los siguientes:

Pluses de Turno: Estos pluses, compensan las características especiales del trabajo en la jornada a turno, como son, la prestación de servicios en jornadas ininterrumpidas de 8 horas, en horario nocturno, fines de semana y festivos, cambios de horarios, incomodidades de la incorporación, el tiempo necesario para practicar correctamente los relevos en el turno, y cualquier otra circunstancia análoga.

Plus Turno Rotativo Regular (TRR): De aplicación exclusiva para el personal adscrito a horario TRR. Se percibe mensualmente en las 12 mensualidades ordinarias, devengándose en función de la proporción que corresponda, por los días efectivamente trabajados. No se percibe en las gratificaciones extraordinarias, por estar prorrateado su importe.

Los importes relativos a este plus figuran en el Anexo II.

Plus Turno Parcial Simple (TPS): De aplicación exclusiva para el personal adscrito a horario TPS. Se percibe mensualmente en las 12 mensualidades ordinarias, devengándose en función de la proporción que corresponda, por los días efectivamente trabajados. No se percibe en las gratificaciones extraordinarias, por estar prorrateado su importe.

La adscripción a TPS implica la situación de disponibilidad, para cubrir puestos de trabajo a Turno Rotativo Regular, con motivo de absentismo de cualquier clase, no cubierto por el propio personal a TRR en situación de sobrante, y como refuerzo de los titulares en día festivo por situación de emergencia.

La cobertura de un puesto de trabajo a TRR originará la percepción del Plus de TRR no devengándose, en este caso, el Plus de TPS.

Los importes relativos a este plus figuran en el Anexo II.

Plus Retén: De aplicación exclusiva para el personal adscrito al sistema de retén. Se percibe semanalmente, devengándose en función de la proporción que corresponda, por los días efectivamente trabajados en situación de retén, no percibiéndose en vacaciones, ni en las gratificaciones extraordinarias.

Las personas empleadas adscritas al sistema de retén, percibirán el devengo del kilometraje desde el domicilio al centro operativo, en los casos de salida en situación de retén, siempre y cuando no se facilite un vehículo por parte de la Empresa.

Plus de Renovables: Complemento que percibirán todos los puestos que realicen las funciones asociadas a las instalaciones renovables que se encuentran descritas en el acta adicional anexa al presente convenio

El complemento definido cubrirá la realización de las funciones anteriores en una única Planta Renovable.

Se percibirá en 12 pagas, con efectos a partir de la firma del convenio. No obstante lo anterior, las personas empleadas que vengán realizando las funciones asociadas a las instalaciones renovables con carácter previo a la firma percibirán el complemento con efectos del 01/01/2023.

Los importes relativos a este plus figuran en el Anexo II. No obstante, su importe se revisará anualmente con el incremento que corresponda aplicar a las tablas salariales cada año.

En caso de que llegase una segunda planta de energías renovables para supervisar por parte de las personas trabajadoras integradas en el ámbito personal del convenio que ya vinieran realizando estas funciones en otra planta de renovables, la Empresa procederá a aplicar a estas personas el plan de desarrollo profesional por amplitud de funciones previsto en el convenio. Para ello, se reconocerá un nivel salarial adicional al que tuviera cada persona empleada en ese momento.

Así mismo y de forma simultánea, como consecuencia de dicho incremento del nivel salarial, en el mismo mes en que se reconociera el nivel superior en nómina se suprimirá el plus de renovable que hasta ese momento se había abonado por atender la correcta supervisión de una única planta de renovables.

Plus tareas administrativas: Compensa la carga de trabajo adicional para los jefes de turno y operadores-panelistas derivada de la redistribución de tareas de naturaleza administrativa, ya integradas en las funciones de cada uno de los puestos.

Este complemento de puesto no tendrá carácter consolidable como retribución fija y por tanto dejará de percibirse si se produce un cambio de puesto de trabajo o si cesa la realización de las funciones por cualquier motivo.

La cantidad percibida por el Plus Tareas Administrativas será absorbida y compensada cuando de una fuente legal o convencional, así como por pacto colectivo, se cree un determinado concepto que responda a la misma finalidad que el abonado.

El mencionado complemento tendrá efectos desde la firma del convenio y se revisará anualmente con el incremento aplicable a las tablas salariales.

Los importes relativos a este plus figuran en el Anexo II.

Artículo 34 – Plus de Disponibilidad

Con el fin de compensar adecuadamente al personal en turno del Proceso Continuo (Turno Rotativo 365/24) y al Equipo de Refuerzo, la situación de disponibilidad recogida en el presente texto, y por tanto, su disposición a cubrir las ausencias e incidencias operativas que se produzcan en la instalación, con efectos del 1 de enero de 2023, se establece un Plus de Disponibilidad de acuerdo con el siguiente detalle:

2023:	2.200€/brutos
2024:	2.400€/brutos
2025:	2.600€/brutos
2026:	2.800€/brutos
2027:	Revisable con el incremento salarial del convenio

Este plus no tendrá carácter consolidable como retribución fija, y por tanto, dejarán de percibirse si se produce un cambio de puesto o si cesa la situación de disponibilidad por cualquier motivo.

Así mismo, la cantidad percibida por Plus de Disponibilidad será absorbida y compensada cuando por Ley se cree la obligatoriedad de abono de un determinado concepto que responda a la misma finalidad que el abonado.

El importe de este plus correspondiente al año 2023, figura en el Anexo II.

Artículo 35 – Dietas

En el supuesto de que un/una trabajador/a debiera acudir a planta para atender una incidencia operativa fuera del horario de servicio del comedor, se percibirá una dieta de cena siempre que el trabajo se hubiera iniciado antes de las 21 horas y que se prolongue hasta después de las 23 horas

El personal adscrito al servicio de retén devengará dieta de cena cuando su incorporación supere las tres horas y se prolongue más allá de las 21:00 horas.

El devengo de la Dieta Cena es incompatible con el actual servicio de comedor. Sólo se abonará si no se hubiera podido solicitar el servicio de comedor por estar la prestación de servicios del trabajador/a fuera de su horario de servicio

Los importes relativos a la Dieta de cena figuran en el Anexo II.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 35 – Prevención de Riesgos

1. Las partes firmantes del Convenio, conscientes de la importancia de evitar en lo posible los accidentes de trabajo, y promover la protección de la salud de las personas trabajadoras, se comprometen a desarrollar políticas activas de prevención de riesgos laborales para conseguir el mayor grado de seguridad en el desarrollo de su actividad. A este fin, la acción preventiva se desarrollará bajo el principio de coordinación y colaboración de la Empresa y las personas trabajadoras. La Empresa y los Delegados/as de Prevención, desarrollarán sus funciones dentro del marco de la planificación de la prevención que resulte de la evaluación de riesgos, impulsando su cumplimiento.

2. La Empresa, de conformidad con lo establecido en el Art. 14 de la LPRL, aplicará las medidas que integran el deber general de prevención, siendo principios de la política preventiva, además de los recogidos en el Art. 15 de la LPRL, los siguientes:
. Considerar la salud de las personas trabajadoras como un objetivo prioritario, promovido dentro de un sistema preventivo y de un proceso de mejora continua, tendente a la reducción de los accidentes y la mejora de las condiciones de seguridad y salud.

. Considerar la prevención como una actividad integrada, tanto en el conjunto de sus actividades, procesos y toma de decisiones, como en todos los niveles jerárquicos, de manera que todo el personal que preste sus servicios en la Empresa sea responsable del cumplimiento de las normas, externas ó internas, sobre la materia, y en especial las que contengan regulación específica sobre daños para la salud.

. Promover un modelo de prevención participativo, potenciando los cauces para que las personas trabajadoras y sus representantes legales participen de manera activa en la acción preventiva.

Artículo 36 – Formación e Información

La formación constituye uno de los pilares básicos de la prevención, por lo que la empresa deberá garantizar que cada persona trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o en los equipos de trabajo o se introduzcan nuevas tecnologías.

Deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada persona trabajadora, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, y repetirse periódicamente.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la Empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre las personas empleadas.

La formación en materia preventiva será debatida con los Delegados/as de Prevención.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para que las personas empleadas reciban directamente toda la información necesaria sobre los riesgos para su salud y seguridad en su puesto de trabajo, y que puedan afectar a terceros y a las instalaciones.

Artículo 37 – Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Se realizará un Plan de Prevención de Riesgos Laborales donde se recojan, como mínimo, los siguientes aspectos:

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales debe ser aprobado por la Dirección de la Empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todas sus personas empleadas.

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de las personas trabajadoras, e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la Empresa, los elementos indicados en el artículo 16.1 de la LPRL y RD 604/2006.

Artículo 38 – Evaluación de los Riesgos

1. De acuerdo con el artículo 16 de la LPRL la Evaluación de Riesgos es un instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos. En este sentido, la Empresa efectuará las correspondientes evaluaciones de riesgo. En las mismas, también participarán los Delegados/as de Prevención.

2. Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el Servicio de Prevención Mancomunado realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de las personas empleadas en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

3. Cuando se haya producido un daño para la salud de las personas empleadas o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el Art. 22 LPRL aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el Servicio de Prevención Mancomunado llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos. De los resultados de la investigación se aportará informe a los Delegados/as de Prevención.

Artículo 39 - Análisis de Accidentes

Los accidentes de trabajo deben ser analizados con el objeto de identificar las causas y determinar medidas correctoras.

Los responsables de las unidades operativas involucradas en los accidentes participaran en el análisis y colaboraran con las organizaciones específicas de prevención y seguridad industrial en el mismo. En el análisis de los accidentes participarán los Delegados/as de Prevención del centro de trabajo.

En el canal de información interno se mantendrá actualizada la información sobre siniestralidad para conocimiento del conjunto del colectivo, así como análisis de las causas más repetitivas sobre el origen de estos y consejos de “Buenas Prácticas”.

Artículo 40 - Instalaciones y Equipos

Las instalaciones y equipos deben diseñarse, construirse, utilizarse y mantenerse adecuadamente, a efectos de evitar que puedan constituir un factor de riesgo para el personal, clientes y el medio ambiente.

Las unidades encargadas del diseño, construcción, utilización y mantenimiento son las responsables de asegurar la máxima eficiencia de las medidas adoptadas.

Artículo 41 - Medidas de Emergencia y Riesgo Grave e Inminente

La Empresa, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de las personas empleadas, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, el correcto funcionamiento de las medidas adoptadas. Los sistemas de comprobación se informarán a los Delegados/as de Prevención. Para la aplicación de las medidas adoptadas, la Dirección de la Empresa deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la Empresa y/o con sus propios medios, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas. De estas medidas se informará a los Delegados/as de prevención.

La Empresa dispondrá lo necesario para garantizar que se elabora, conoce y mantiene actualizado en el tiempo un plan de evacuación y emergencia en aquellas instalaciones que reglamentariamente lo requieran.

Las personas trabajadoras del centro de trabajo, conocerán y recibirán información periódica de las medidas de actuación en caso de emergencia.

Cuando las personas trabajadoras estén o puedan estar expuestas a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, la Dirección de la Empresa se compromete a:

- Informar lo antes posible a todas las personas trabajadoras afectadas acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.
- Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, las personas trabajadoras puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.
- Disponer lo necesario para que la persona trabajadora que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otras personas trabajadoras o la de terceros a la Empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

Artículo 42 – Vigilancia de la Salud

1. Se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la LPRL. Para ello, la Empresa garantizará a las personas empleadas su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo. Los responsables de salud laboral elaborarán protocolos específicos por puestos de trabajo que se actualizarán periódicamente con un nivel de vigilancia al menos equivalente al de las recomendaciones que vayan publicand los organismos oficiales.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona empleada preste su consentimiento, salvo en aquellos casos en que, previa consulta a los Delegados/as de Prevención, se considere imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas empleadas o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para las demás personas empleadas o para otras personas relacionadas con la Empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal.

La obligatoriedad antes citada sólo será para aquellas pruebas médicas que sean precisas y que como tal se indiquen en el protocolo del puesto.

2. La empresa garantizará de manera específica la protección de las personas empleadas que, por sus propias características personales o estado biológico conocido,

incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

3. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias a la persona empleada y que sean proporcionales al riesgo.

4. Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas empleadas se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona trabajadora, así como la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

5. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de las personas empleadas no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de los mismos.

Artículo 43 - Protección de la Maternidad

En caso de embarazo, en el supuesto de que en el desempeño del trabajo habitual exista riesgo para la trabajadora o el feto, según informe médico, la Empresa procederá a adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora y/o el feto a dicho riesgo, facilitando el cambio a otro puesto de trabajo, de ser necesario, dentro de su Grupo y Sub-grupo profesional y horario, si este último resultase compatible con la maternidad.

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

En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 44- Organización de la Actividad Preventiva

1. Servicio de Prevención Mancomunado

El Servicio de Prevención se regula de conformidad con lo que determina el Artículo 31 de la LPRL, y el Art. 21 del RD 39/1997, modificado por el artículo 1.8 del RD 337/2010.

Los responsables de las distintas especialidades dentro del Servicio de Prevención Mancomunado, mantendrán una coordinación continua para el logro de sus objetivos.

2. Presencia de los Recursos Preventivos

La presencia de los recursos preventivos en los centros de trabajo, estará regulada en base a lo previsto en el Artículo 32 bis de la LPRL y su desarrollo recogido en los Reales Decretos 39/1997, de 17 de enero y 604/2006, de 19 de mayo.

3. Delegados/as de Prevención

En aplicación de lo previsto en el Artículo 35 de la LPRL, los delegados/as de prevención serán elegidos por y entre los representantes de las personas trabajadoras. La elección se realizará de entre los Delegados/as de Personal del centro de trabajo, con el número de representantes que correspondan por Ley.

En lo referente a las garantías de los Delegados/as de Prevención se estará a lo dispuesto en el Artículo 37 de la LPRL, y en el Artículo 68 del Estatuto de las personas trabajadoras.

Artículo 45 - Actuación en Materia de Prevención Respecto de Empresas Contratistas y Empresas de Trabajo Temporal

Las actividades de la Empresa no podrán alcanzar los niveles de calidad y seguridad que se desean sin la participación de sus proveedores y colaboradores.

La Empresa será especialmente sensible al cumplimiento de la legislación en esta materia, y en especial la Ley 32/2006 y los Reales Decretos 1627/1997 y 171/2004, encomendándose al Servicio de Prevención Mancomunado la tutela en esta actuación.

La Dirección de la empresa, se compromete a incluir en los contratos, las cláusulas que se consideren necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales al respecto, así como que se informe sobre los datos de siniestralidad en relación con las operaciones realizadas para el centro de trabajo de la Planta de San Roque de Cepsa Gas y Electricidad.

En cuanto a las relaciones con Empresas de Trabajo Temporal en materia de prevención de riesgos laborales, se estará a lo establecido en el Real Decreto 216/1999 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

ACCIÓN SINDICAL EN LA EMPRESA

Artículo 46 - Representación y Ejercicio de los Derechos Sindicales de las personas trabajadoras en la Empresa

La representación de las personas trabajadoras en la Empresa corresponde a los Delegados/as de Personal:

Artículo 47 – Delegados/as de Personal

1. Serán funciones de los Delegados/as de Personal, las siguientes:

a) De Representación:

Ostentará la representación del personal para la defensa de sus intereses, interviniendo en cuantas cuestiones se susciten en relación con el personal que representan.

b) De Información:

Tendrá derecho a ser informados por la Dirección de la Empresa en los supuestos siguientes:

- Anualmente, sobre el Balance, la cuenta de resultados y la Memoria de la Sociedad, así como de cuantos documentos se den a conocer a los accionistas de la misma.

- Con un mes de antelación en la implantación o reestructuración de servicios y sistemas de trabajo.

- Trimestralmente, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la Sociedad.

- Trimestralmente sobre la evolución de la plantilla y sus incidencias en el tiempo.

- Trimestralmente sobre la evolución en la realización de horas extras.

- Sanciones por faltas graves y muy graves y despidos de las personas empleadas, de acuerdo con lo establecido en el Régimen Disciplinario regulado en el presente Convenio. En estos casos, la comunicación será inmediata.

- Establecimiento o anulación de pluses.

- Anualmente sobre el número de promociones y ascensos.

c) De Audiencia Previa para su ejecución por la Dirección de la Empresa:

Tendrá derecho a ser oído previamente a su ejecución por la Dirección de la Empresa en los siguientes supuestos:

. Cambios de régimen de jornada u horario y calendario de turnos.

. En el establecimiento de nuevos servicios en régimen de turno rotativo regular.

. No superación por el personal de los períodos de prueba en los supuestos de ascensos.

. Acoplamiento del personal en casos de disminución de aptitud para el trabajo.

. Sanciones y despidos de trabajadores elegidos representantes de las personas trabajadoras, en el seno de la Empresa, así como en los supuestos establecidos en el Régimen Disciplinario regulado en el presente Convenio.

El derecho de audiencia previa a que se refiere el presente acuerdo deberá ser ejercitado en el término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la recepción por el Delegado de Personal, de la correspondiente comunicación de la Dirección de la Empresa. Transcurrido dicho plazo sin recibirse contestación por parte del citado Delegado de Personal, se entenderá cumplido el trámite.

d) De Participación:

Colaborará con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas sean conducentes a establecer unas relaciones de trabajo efectivas y eficaces, así como en la corrección de los posibles incumplimientos que por ambas partes pudieran producirse en la observancia de las normas laborales, en particular en cuanto se refiere a cumplimiento de medidas destinadas a mantener la armonía laboral y la productividad en la Empresa.

Podrá, asimismo, proponer soluciones respecto a los conflictos que puedan suscitarse en el seno de la Empresa.

e) De Vigilancia:

Ejercerá una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de la Seguridad Social, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Empresa y los Organismos o Tribunales competentes.

A estos efectos, tendrán capacidad suficiente para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo a su ámbito de competencia.

2. Para el ejercicio de las funciones que han quedado detalladas en el número anterior, cada Delegado de Personal dispondrá de 16 horas mensuales como máximo, excluyéndose de dicho tiempo el de reunión a instancia de la Empresa, así como las reuniones previamente concertadas con la misma y las convocatorias cursadas por la Autoridad Laboral o Judicial.

No obstante lo anterior, cabrá la acumulación anual de las 176 horas de crédito horario, con la regulación y límites que a continuación se detallan.

Para poder utilizar un número de horas superior a 16, en un mismo mes, será imprescindible que el equipo de refuerzo esté disponible, para poder cubrir su ausencia, estableciéndose, en todo caso, un límite máximo de 32 horas en un mismo mes.

3. Al objeto de que los Delegados/as de Personal, puedan ejercitar el derecho que les asiste de comunicación e información a las personas trabajadoras, la Dirección de la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios en el centro de trabajo.

4. En casos excepcionales y previa notificación a la línea de mando del Departamento o Unidad afectada, podrá ejercerse el derecho de comunicación e información a las personas empleadas en forma directa y en horas de trabajo sin perturbar la realización normal del mismo.

5. Fuera de las horas de trabajo, podrán ejercer las comunicaciones, colectivas y cuantos actos estimen necesarios en el ejercicio de sus derechos y cuando para ello sea preciso el disponer de un local de la Empresa, deberán comunicarlo con la antelación suficiente con el fin de habilitar el mismo.

6. Cualquier modalidad de reglamentación o instrumentación interna del funcionamiento de la representación del personal, deberá estar de acuerdo y supeditado al desarrollo normativo legal vigente en cada momento, debiendo dar conocimiento de los mismos a la Autoridad Laboral y a la Dirección de la Empresa.

Artículo 48 - Garantías Sindicales

1. Ninguna persona trabajadora que ostente cualquier representación de las reguladas en los artículos anteriores podrá ser despedida o sancionada durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los dos años siguientes a su cese, siempre que el despido o sanción se base en la actuación de la persona trabajadora en el ejercicio legal de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedeciera a otras causas, deberá tramitarse el correspondiente expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte del interesado, los Representantes de las personas trabajadoras.

La decisión de la Dirección de la Empresa será recurrible ante la Jurisdicción Laboral de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Laboral.

2. Cualquier otro tipo de medidas que a juicio del representante, supusiesen para el mismo perjuicio o limitación de sus funciones representativas, deberán ser comunicadas previamente por escrito, mediante informe razonado de la Dirección de la Empresa. En caso de existir disconformidad se elevarán las actuaciones a la Autoridad competente para su resolución.

Artículo 49 - Derecho de Asamblea

Las personas trabajadoras tendrán el derecho de reunirse en Asamblea, la cual podrá ser convocada por los representantes del personal, o por un número de empleados/as no inferior al 20 por 100 de la plantilla.

a) La Asamblea será presidida en todos los casos, por los representantes del personal del centro de trabajo donde se efectúa, quienes serán responsables a su vez del normal desarrollo de la misma y en las dependencias donde ésta se celebre.

Los representantes del personal comunicarán a la Dirección de la Empresa la celebración de asambleas con 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación, como mínimo, 6 24 (veinticuatro) horas en caso de urgente necesidad, y acordarán con ésta las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la Empresa.

b) El lugar de celebración de asambleas, será dentro de los locales de la Empresa y en las dependencias donde habitualmente se han celebrado las mismas.

c) Para la celebración de asambleas fuera de la jornada laboral, será de aplicación lo previsto en los apartados a) y b) del presente artículo.

BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 50 - Percepción Complementaria por Enfermedad

El personal afectado por el presente Convenio percibirá en caso de incapacidad temporal (IT), durante un período máximo de dieciocho meses y en tanto la relación laboral no haya sido extinguida por cualquier causa, un complemento bruto a la prestación de la Seguridad Social en los términos siguientes:

Complemento bruto hasta el 100% a partir de la fecha de la baja, en los supuestos de IT por contingencias comunes y profesionales de los siguientes conceptos percibidos el mes anterior de la baja:

- Nivel Salarial

- Complemento de Desarrollo Profesional

- Complementos de puesto de trabajo

- Pluses de Turno

- Plus de disponibilidad

Este complemento queda condicionado a que el índice de absentismo anual individual y/o del centro de trabajo sea menor al 4%. No obstante lo anterior, en caso de que el índice de absentismo anual individual y/o del centro de trabajo fuera superior al 4%, se procederá a descontar el complemento ya abonado en nómina en un período máximo de 3 meses desde el cierre de los cálculos del índice de absentismo.

La comunicación del índice de absentismo anual a la Representación de las personas trabajadoras se realizará en el mes de marzo del año siguiente, por lo que en caso de descuento, éste no tendrá reflejo en nómina antes del mes de abril.

A los efectos del cómputo de absentismo se estará a lo dispuesto en el artículo 18 del presente convenio.

Si en algún momento se modificase la prestación por nacimiento en perjuicio de las personas trabajadoras, la empresa complementaría las diferencias oportunas hasta alcanzar el 100% de los conceptos retribuidos arriba relacionados.

Artículo 51 - Anticipos

Todo el personal podrá solicitar un anticipo de su Nivel Salarial y Complemento de Desarrollo Profesional, reintegrable mediante retención en todas las pagas ordinarias y extraordinarias, por iguales cantidades, hasta la total amortización del mismo, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cantidad solicitada	Periodo de devolución
1 mensualidad	12 meses
2 mensualidades	18 meses
3 mensualidades	24 meses

La persona trabajadora que hubiese solicitado un anticipo, no podrá proceder a una nueva solicitud, hasta la total devolución del anticipo en curso. Asimismo, en el supuesto de que por no existir remanente una solicitud tuviese que estar temporalmente en "lista de espera", tendrá preferencia la solicitud de una persona empleada que no hubiese solicitado anticipo alguno con anterioridad, sobre la de una que sí hubiese solicitado algún anticipo anteriormente.

A estos efectos, se establece un fondo global máximo de 30.000 euros cuyo saldo en ningún caso, podrá ser sobrepasado durante la vigencia del presente Convenio. No obstante lo anterior, el fondo podrá ser revisado anualmente por la Dirección de la Empresa en función de su evolución, de lo que informará a la representación de las personas trabajadoras.

Artículo 52 - Obra Social

Como compensación a otros beneficios sociales que pudieran ser del interés de las personas trabajadoras, y con la finalidad de hacerlos extensivos a todas ellas en función de sus necesidades personales y familiares, se establece una cantidad lineal por persona trabajadora y año que podrá utilizarse en el futuro para satisfacer las demandas sociales que puedan generarse y cuya cuantía se fija en el anexo II, haciéndose efectiva en doce mensualidades.

La cuantía señalada en el Anexo II para este concepto será objeto de revisión anual en los mismos términos que la actualización de las tablas salariales.

En el caso de que en el futuro se establezcan servicios de carácter social o conceptos económicos con esta naturaleza (ej. ayudas de guardería, ayudas escolares oficiales y becas para estudios Universitarios de hijos de empleados), el importe correspondiente a este fondo se asignará obligatoriamente al beneficio, entre los posibles, que cada persona empleada designe en cada momento.

VARIOS

Artículo 53 - Modificación de las Condiciones de Trabajo

Para que la Empresa pueda imponer modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, tanto a nivel individual como colectivo, habrá de dar estricto cumplimiento a lo regulado en el artículo 41 del Estatuto de las personas trabajadoras, el presente Convenio, y resto de normas concordantes,

Artículo 54 - Régimen Disciplinario

El Régimen Disciplinario de aplicación en los casos de incumplimiento de las obligaciones laborales de la persona empleada, así como el procedimiento establecido para esos supuestos, se regula en el Anexo I de la presente parte común.

OTROS

Artículo 55 - Diligencia Profesional

Es política de la Empresa la defensa del buen hacer y diligencia del personal a su servicio en el desempeño de sus funciones.

De acuerdo con tales principios, salvo que dichas circunstancias notoriamente no concurran, la Empresa asumirá la defensa de sus empleados/as en los procedimientos

civiles y penales que pudieran incoarse contra ellos/as por hechos realizados dentro de la jornada laboral y en el lícito ejercicio de las funciones que les estén encomendadas, asegurando la cobertura de las indemnizaciones pecuniarias y las fianzas de carácter civil o penal que pudieran corresponder.

De no concurrir dichas circunstancias la Empresa se reserva el ejercicio de las acciones legales que en cada caso correspondan.

Artículo 56 – Absorción y Compensación

Todas las condiciones económicas que se establecen en el Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo la Empresa, bien sea por imperativo legal, Convenio Colectivo, laudo, contrato individual, concesión voluntaria de las empresas o por cualesquiera otras causas.

Dichas condiciones también serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, convenios colectivos o contratos individuales de trabajo, con la única excepción de aquellos conceptos que expresamente fuesen excluidos de absorción en el texto del presente Convenio o disposiciones adicionales.

ANEXO - I

Régimen Disciplinario

Los incumplimientos de las obligaciones laborales de la persona empleada tendrán la consideración de faltas que, atendiendo a la importancia, trascendencia y circunstancias que califiquen su conducta, se clasifican en:

Graduación de Faltas
- Falta Leve
- Falta Grave
- Falta Muy Grave

Faltas Leves

Se calificarán como faltas leves, las siguientes:

- Las tres primeras faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos, cometidas dentro del período de un mes.
- Una falta de puntualidad en la asistencia al trabajo con retraso sobre el horario de entrada superior a treinta minutos.
- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- El abandono, sin causa justificada, del servicio, aún cuando sea por breve tiempo.
- Pequeños descuidos en la conservación del material.
- La falta de aseo y limpieza personal.
- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
- La discusión sobre ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio.
- Faltar injustificadamente al trabajo un día en un período de treinta días.

Faltas Graves

Se calificarán como faltas graves, las siguientes:

- Más de tres faltas injustificadas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos, en un período de treinta días, o una sola cuando tuviese que relevar a otro compañero.
- Faltar injustificadamente dos días al trabajo durante un período de treinta.
- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social.
- Dedicarse a actividades impropias o ajenas al trabajo durante la jornada laboral.
- La simulación de enfermedad o accidente en perjuicio de la prestación del trabajo o el normal rendimiento.
- La mera desobediencia a sus superiores jerárquicos en cualquier circunstancia laboral, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente.
- Simular la presencia de otra persona empleada.
- La negligencia o desidia en el trabajo.
- La imprudencia en el desempeño de sus funciones.
- Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas de la Empresa.
- La embriaguez o drogadicción en jornada de trabajo, y aún fuera de la misma si se incurriera en ello vistiendo el uniforme de la Empresa.
- El abandono sin causa fundada del puesto de trabajo cuando y como consecuencia del mismo se causare perjuicio a la Empresa o daño a otros compañeros.
- No atender al público con la corrección debida.
- La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

Faltas Muy Graves

Se calificarán como faltas muy graves, las siguientes:

- Más de diez faltas injustificadas de asistencia o de puntualidad al trabajo, cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.
- La desobediencia a los superiores jerárquicos que implique quebranto manifiesto de la disciplina o cuando de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo a la Empresa, trabajadores/as o terceros dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- El delito de hurto o complicidad en el mismo de gas o subproductos.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa.
- La negligencia y/o imprudencia en el desempeño de las funciones que conlleve riesgo de accidente para él mismo u otros trabajadores/as o terceras personas, o peligro de avería en instalaciones de la Empresa o de terceros ajenos a ella.
- La condena por delito de robo, hurto o malversación, cometidos fuera de la Empresa, o por cualesquiera otras clases de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza

para su autor. En todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por los Tribunales de Justicia con sentencia firme.

- La habitual y continuada falta de aseo y limpieza.
- La embriaguez o drogadicción que conlleve perjuicio grave en el rendimiento del trabajo.
- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
- El uso en beneficio propio o ajeno de la información a la que tenga acceso o conozca por causa o con ocasión de su relación laboral con la Empresa.
- La divulgación de información confidencial o propia de la Empresa, de sus clientes o proveedores que conozca por razón o con ocasión de las funciones desempeñadas, así como el hacer uso indebido de la información contenida en las bases de datos, incumpliendo lo establecido en la LOPD.
- Realizar por sí o indirectamente, mediante personas o sociedades interpuestas, trabajo o negocio relacionado directa o indirectamente con los fines industriales y comerciales de la Empresa, o que pueda afectar a la imagen pública de la misma, así como recibir gratificaciones de los clientes o abonados y proveedores por trabajos realizados en el desempeño de sus funciones.
- Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a otros compañeros/as y sus familiares directos.
- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables.
- Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- Realizar acciones que puedan deteriorar gravemente la imagen pública de la Empresa.
- El acoso sexual y cualquier otro acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, sexo, discapacidad, edad u orientación sexual.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses de la primera.

Sanciones

Atendida la mayor o menor gravedad de la falta y las circunstancias concurrentes en cada caso, las sanciones que a continuación se relacionan podrán imponerse discrecionalmente de acuerdo con la calificación que corresponda a la misma.

Sanciones por Falta Leve:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Sanciones por Falta Grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Sanciones por Falta Muy Grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.
- Despido con pérdida de todos los derechos en la Empresa.

Prescripción de las Faltas

La prescripción de las faltas laborales, computada en todo caso a partir de la fecha en que conste que la Dirección de la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, se producirá dentro de los siguientes plazos:

**Graduación de la Falta
Plazo Prescripción**

Faltas Leves	A los 10 días
Faltas Graves	A los 20 días
Faltas Muy Graves	A los 60 días

En todo caso las faltas laborales prescribirán a los seis meses de haberse cometido.

Procedimiento

La calificación de las faltas e imposición de las sanciones previstas en los artículos anteriores se ajustarán a la siguiente norma de procedimiento sancionador:

Si la calificación de la falta fuera de leve y se considera que debe ser objeto de la sanción de amonestación verbal o escrita, la Dirección de la Empresa procederá directamente a la imposición de la misma, comunicando a la persona empleada afectada y a la Dirección correspondiente la decisión adoptada.

La sanción de las faltas graves y muy graves, así como la suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días por falta leve, requerirá comunicación escrita a la persona empleada, haciendo constar la fecha y hechos que la motivan.

La Dirección de la Empresa informará a los Delegados/as de Personal de las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves, en los términos regulados en el artículo 48 del presente Convenio.

En todo caso, la imposición de sanciones a miembros de la representación de las personas trabajadoras se efectuará con las garantías y procedimiento establecido en el artículo 48 del presente Convenio, y Art. 68 del Estatuto de las personas trabajadoras.

ANEXO II

NIVELES SALARIALES (€/año bruto). Valores provisionales 2023

TABLA SALARIAL (1)	(2)	GRUPO PROFESIONAL					
		SUBGRUPO PROFESIONAL					
		GESTIÓN		TCO. OPERATIVO		TÉCNICO	
General	Alta Cualif.	General	Alta Cualif.	General	Alta Cualif.		
60.608,38	24						60.608,38
58.443,43	23						58.443,43
56.278,48	22					56.278,48	56.278,48
54.027,66	21					54.027,66	54.027,66
51.775,62	20					51.775,62	51.775,62

TABLA SALARIAL (1)	(2)	GRUPO PROFESIONAL					
		SUBGRUPO PROFESIONAL					
		GESTIÓN		TCO. OPERATIVO		TÉCNICO	
		General	Alta Cualif.	General	Alta Cualif.	General	Alta Cualif.
49.300,67	19					49.300,67	49.300,67
46.823,44	18					46.823,44	46.823,44
44.797,81	17				44.797,81	44.797,81	44.797,81
42.772,18	16		42.772,18		42.772,18	42.772,18	42.772,18
40.746,54	15		40.746,54		40.746,54	40.746,54	40.746,54
38.720,76	14		38.720,76	38.720,76	38.720,76	38.720,76	38.720,76
36.468,87	13	36.468,87	36.468,87	36.468,87	36.468,87	36.468,87	36.468,87
34.217,89	12	34.217,89	34.217,89	34.217,89	34.217,89	34.217,89	
32.416,38	11	32.416,38	32.416,38	32.416,38	32.416,38	32.416,38	
30.614,72	10	30.614,72	30.614,72	30.614,72	30.614,72	30.614,72	
28.815,49	9	28.815,49	28.815,49	28.815,49	28.815,49	28.815,49	
27.690,61	8	27.690,61	27.690,61	27.690,61	27.690,61		
26.563,45	7	26.563,45	26.563,45	26.563,45	26.563,45		
24.764,07	6	24.764,07	24.764,07	24.764,07	24.764,07		
23.411,72	5	23.411,72	23.411,72	23.411,72			
22.512,03	4	22.512,03		22.512,03			
21.611,28	3	21.611,28		21.611,28			
20.261,21	2	20.261,21		20.261,21			
18.910,08	1	18.910,08					

(1) 12 mensualidades + 3 Gratificaciones Extraordinarias (2) NIVEL SALARIAL - Los tres niveles inferiores de cada subgrupo conforman los respectivos Niveles de Entrada.
- El nivel inmediatamente superior a los que conforman los Niveles de Entrada conforma el respectivo Nivel Básico.
- Los niveles superiores al nivel que conforma el Nivel Básico conforman los Niveles de Desarrollo

OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS VARIABLES	
Plus de Turno Rotativo Regular (TRR) -valor mensual-	648,78 €
Plus Turno Parcial Simple (TPD) -valor mensual-	250,61 €
Plus Retén -valor semanal-	266,44 €
Plus de Disponibilidad(valor definitivo 2023) -valor mensual-	183,33 €
Plus de Renovables (valor definitivo 2023) - valor mensual-	83,33 €
Plus de Tareas Administrativas (valor definitivo 2023) -valor mensual-	41,67 €
Dieta Cena	17,31 €
COMPENSACIÓN POR BENEFICIOS SOCIALES	
Compensación otros beneficios sociales (€/año)	986,63 €

Firmas.

Nº 44.995

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PRESIDENCIA

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO

Habiendo sido interpuesto por Don José Manuel Rodríguez García, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, número 3, de Cádiz, en el Procedimiento Abreviado, número 50/2024, Negociado: C, recurso contra la desestimación presunta, atribuida al Consorcio de Bomberos Provincia de Cádiz, desestimatoria de reclamación administrativa previa presentada el 2 de octubre de 2023 para la transformación de relación temporal en relación fija idéntica o equiparable a la de los funcionarios de carrera comparables, en aplicación de la Directiva 1999/70/CE, por el presente anuncio se comunica a los/as POSIBLES INTERESADOS/AS DE ESE EXPEDIENTE, a fin de que puedan personarse como demandados/as, caso de que así les interese, en relación con el artículo 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Ley 29/1998).

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Cádiz, a 20/03/24. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván. Nº 45.442

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía N.º 204/2024 de 8 de marzo de 2024, se acordó someter a información pública la iniciativa para el Establecimiento del Sistema de Compensación, así como la aprobación inicial de los Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución BG-1- Bajo de Guía del PGOU de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), promovido por las entidades mercantiles CORAL

HOME,S.L y CERRO MURILLO,S.A, en calidad de propietarias de más del cincuenta por ciento de los terrenos incluidos en el citado sector y que se tramita con número de expediente 1286/23.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 132.4 RGLISTA (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre) el citado acuerdo se somete a información pública por el plazo de UN (1) MES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cualquier interesado podrá comparecer y examinar el expediente que estará a su disposición en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia, previa cita, todos los días hábiles, en horas de oficina, de 10 a 13 horas pudiendo formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido a la Sra. Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, presentado en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en el citado plazo los propietarios de terrenos podrán manifestar si participan o no en la gestión del sistema, optando por alguna de las alternativas previstas en el apartado 2 del artículo 219 de la RGLISTA, en relación al artículo 132.

Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará adicionalmente en la página web oficial del Ayuntamiento [<https://www.sanlucardebarrameda.es/anuncios>] y en la Gerencia Municipal de Urbanismo [<https://www.gmusanlucar.es>].

De conformidad con lo establecido en el artículo 218.1 letras e) y f) del RGLISTA, se incorpora a los Estatutos y Bases de Actuación la oferta de adquisición del suelo a los propietarios que no hayan suscrito a la iniciativa de los terrenos de su titularidad afectados por la actuación, que se valora en setenta euros por metro cuadrado de suelo bruto (70€/m²), y asimismo, la oferta de compensación de los costes de urbanización mediante cesión de terrenos edificables de valor equivalente, que se aplicará igualmente a los propietarios que puedan quedar sujetos a reparcelación forzosa, y que se valora en ciento treinta euros por unidad de aprovechamiento urbanizada (130 €/UA). No obstante, dicha oferta será objeto de revisión y, en su caso de actualización con carácter previo a la aprobación del Proyecto de Reparcelación por la Asamblea General de la Junta.

Siendo el texto de los referidos Estatutos y Bases de Actuación del siguiente tenor literal:

“ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN BG-1 DEL PERI “BAJO GUÍA”.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación.

1. Para la gestión de la actuación denominada Unidad de Ejecución BG-1- Bajo de Guía del P.G.O.U. de Sanlúcar de Barrameda, se constituye por los propietarios de los terrenos incluidos en su ámbito una entidad que tendrá personalidad jurídica propia distinta a la de sus miembros, naturaleza administrativa y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus objetivos y fines y, en particular, la ejecución del planeamiento general en los límites de la Unidad de Ejecución BG-1- Bajo de Guía-1 y que se denomina “JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN BG-1- BAJO DE GUÍA DEL P.G.O.U. DE SANLUCAR DE BARRAMEDA”

2. La Junta de Compensación se regirá por lo establecido en el RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana en lo que le sea de aplicación, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (desde ahora, L.I.S.T.A.), el Decreto 550/2.022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2.021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en los sucesivos, R.G.L.I.S.T.A.), y por lo dispuesto en los presentes Estatutos así como por las Bases de Actuación y, con carácter supletorio por la Ley de Sociedades Anónimas.

Artículo 2. Domicilio.

1. El domicilio de la Junta se establece en 41013 Sevilla, Avenida Diego Martínez Barrio, nº 4, plata 4ª, módulo 4.

2. La Asamblea General podrá trasladar dicho domicilio dando cuenta al Ayuntamiento y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 3. Objeto y fines.

La Junta de Compensación tiene por objeto la distribución equitativa entre sus miembros de los beneficios y cargas derivados de la gestión y ejecución del planeamiento, así como el cumplimiento de los deberes de cesión de los terrenos destinados a viario, dotaciones y, en su caso, de aquellos en los que se sitúe el aprovechamiento correspondiente a la Administración; y de ejecutar la urbanización en los términos y condiciones que determina el P.G.O.U. vigente, a costa de los propietarios afectados.

Para el cumplimiento de su objeto social, corresponde a la Junta de Compensación:

1. Redactar e impulsar los Proyectos de Urbanización y de Reparcelación, de conformidad con lo dispuesto en la L.I.S.T.A. y en su Reglamento General, en el planeamiento urbanístico de aplicación y en estos Estatutos y en las Bases de Actuación.

2. Ejecutar a su cargo las obras de urbanización, que podrá concertar en los términos que las Bases de Actuación establecen, y conservarlas hasta el momento de la recepción por el Ayuntamiento, realizando los actos necesarios para que esta se produzca en los términos del art. 97 de la L.I.S.T.A.

3. Solicitar del Ayuntamiento el ejercicio de la expropiación forzosa en beneficio de la Junta, tanto respecto de los propietarios que así lo hubieran solicitado con amparo y en el tiempo del art. 101.3.b de la L.I.S.T.A. como, en su caso, la de aquéllos que incumplan sus obligaciones en los términos señalados en las Bases de Actuación.

4. Solicitar del Ayuntamiento el ejercicio de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por los miembros de la Junta.

5. Interesar la inscripción de la Junta en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

6. Ceder gratuitamente al Ayuntamiento, las obras de urbanización, de las instalaciones y dotaciones cuya ejecución viene prevista en el Plan y Proyecto de Urbanización.

7. Ceder al Ayuntamiento el suelo correspondiente al 10% del aprovechamiento del ámbito ya urbanizado o, en su caso, la cantidad sustitutoria en metálico que proceda.

8. Formalizar operaciones de crédito para la urbanización el ámbito, incluso con garantía hipotecaria sobre los terrenos.

9. Adquirir, poseer, gravar y enajenar los terrenos aportados de conformidad con lo previsto en el artículo 220.1.b) R.G.L.I.S.T.A., con excepción de los bienes del Municipio.

10. La gestión, representación y defensa de los intereses comunes de sus asociados ante cualquier Autoridad u Organismo del Estado, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Provincia o el Municipio o los organismos autónomos de cualquier clase, así como los Tribunales en todos sus grados y jurisdicciones con respecto a todos los actos, contratos, acciones y recursos que resulten convenientes o necesarios para la realización de sus fines.

11. Adjudicar las parcelas resultantes del Proyecto de Reparcelación, pudiendo atribuir terrenos a la Junta para, con el producto de su enajenación, hacer frente a los gastos de urbanización.

12. Exigir, en su caso, de las empresas que prestaren sus servicios salvo en la parte que según la normativa aplicable deban soportar los usuarios, el reembolso de los gastos de instalación de las redes de agua y energía eléctrica.

13. Solicitar y gestionar la obtención de los beneficios fiscales previstos en la L.I.S.T.A. y demás disposiciones aplicables.

14. La realización de toda clase de actos jurídicos conducentes a los fines societarios, incluso la celebración de cuantas operaciones sea usual en el tráfico financiero o bancario.

15. Y, en general, el ejercicio de cuantas actividades o derechos le correspondan según estos Estatutos, la L.I.S.T.A. y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4. Órgano urbanístico bajo cuya tutela actúa.

1.- La Junta de Compensación ejercerá sus funciones bajo la tutela e inspección del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda que tendrá carácter de Administración urbanística actuante.

2.- En el ejercicio de la función de control y fiscalización corresponde al Ayuntamiento:

a).- Dictaminar favorablemente y someter al órgano competente para que éste, en el plazo de un mes, eleve al Pleno de la Corporación u órgano con competencia delegada, propuesta de aprobación de la iniciativa para el establecimiento del sistema de compensación, por contar ya con la adhesión de propietarios que representan más del cincuenta por ciento (50%) de los terrenos afectados. Todo ello, con aprobación inicial de los Proyectos de Estatutos y Bases de Actuación que se someterán a información pública a través de la oportuna publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con notificación individual a todos los propietarios afectados otorgándoles el plazo de 20 días durante el cual los propietarios no promotores podrán formular alegaciones y habrán de ejercitar la opción a que se refiere el art. 101.3 de la L.I.S.T.A., con la advertencia a los mismos de que el sistema continuará en régimen de aportación forzosa mediante reparcelación respecto de los propietarios que no efectúen opción alguna dentro del plazo concedido.

b).- A su tiempo, proponer al órgano municipal competente la aprobación definitiva de la iniciativa junto con los presentes Proyectos de Estatutos y Bases de Actuación, publicando el acuerdo en el B.O.P. y notificándolo individualmente a los propietarios afectados, haciendo saber a los que no hubieren ejercitado opción alguna que les será de aplicación el régimen de reparcelación forzosa.

c).- Designar el representante de la Administración urbanística actuante en la Junta de Compensación, el cual formará parte de la Asamblea General.

d).- Aprobar la constitución de la Junta de la Compensación y remitir el acuerdo y la escritura de constitución al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras para su inscripción.

e).- Tramitar e informar el Proyecto de Reparcelación conforme a lo dispuesto en el art. 92 de la L.I.S.T.A.

f).- La Resolución de los recursos de alzada formulados contra los acuerdos de la Junta.

g).- Vigilar la ejecución de las obras e instalaciones y adoptar, en su caso, las medidas previstas en el art. 194.3 del R.G.L.I.S.T.A.

h).- Acordar la recepción de las obras en los términos de los artículos 97 y 98 de la L.I.S.T.A.

i).- La protección de la legalidad urbanística en la actuación.

j).- El ejercicio de la expropiación forzosa en beneficio de la Junta respecto de los terrenos de los propietarios que así lo hubieran solicitado en el periodo de información pública, así como, a solicitud de la Junta de Compensación, de los pertenecientes a quienes incumplan sus obligaciones en los casos que legalmente resulte procedente.

k).- La utilización, en su caso y a solicitud de la Junta, de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por cualquiera de los miembros de la Entidad.

l).- En general cuantas otras atribuciones resulten de aplicar el ordenamiento vigente.

Artículo 5. Delimitación.

El ámbito de actuación de la Junta se circunscribe al suelo comprendido dentro del perímetro que el Plan Especial de Reforma Interior del PERI-BG-1 denominó como Unidad de Ejecución UE BG-1, y así quedó delimitada, tal y como se recoge en la ficha urbanística correspondiente y que se incorpora al Proyecto de Estatutos como Anexo I

Artículo 6. Duración.

La duración de la Junta tendrá carácter indefinido, y su duración será desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras hasta el cumplimiento total de su objeto.

Artículo 7. Proyecto de Reparcelación.

En desarrollo de los criterios resultantes de las Bases, se redactará en su día el Proyecto de Reparcelación en el que se reflejarán las fincas aportadas y resultantes, con sus adjudicatarios, los terrenos a ceder al Ayuntamiento y el importe

de las compensaciones a metálico si fueran procedentes. Aprobado el Proyecto por la Junta de Compensación y por el Ayuntamiento, constituirá título para la adjudicación de los terrenos.

-CAPITULO II

DE LOS COMPONENTES DE LA JUNTA

Artículo 8. Miembros de la Junta.

1. La Junta de Compensación quedará compuesta por las siguientes personas o entidades.

A). Las personas físicas o jurídicas titulares de terrenos incluidos en el ámbito de propietarios de suelos incluidos en la Actuación Urbanizadora No Integrada AUNI-I que sean adscritos a esta UE, que se constituyan en promotores de la Junta de Compensación por haber formulado la iniciativa o mediante posterior adhesión en los términos del art. 101.3 L.I.S.T.A. Como documento anexo a los estatutos se acompaña relación nominal de los propietarios afectados y domicilio de los mismos.

B). La/s empresa/s urbanizadora/s que eventualmente se incorpore/n a la Junta conforme a las previsiones de estos Estatutos y de las Bases de Actuación.

2. También formará parte de la Junta el representante del Ayuntamiento que ejercerá su representación en la Asamblea General y, en su caso, en el Consejo Rector.

3. Los propietarios de los terrenos afectos podrán solicitar su incorporación a la Junta de Compensación durante el periodo de información pública tras la aprobación inicial del proyecto de estatutos y bases de actuación indicando si participan en la gestión del sistema o solicitan la expropiación del suelo, bienes o derechos de los que sean titulares.

4. Para el supuesto de existir propietarios desconocidos o en domicilio ignorado, la notificación se efectuará en la forma que establece el art. 44 de la Ley 39/2015.

5. Transcurridos los plazos de incorporación a la Junta legal y estatutariamente previstos, los propietarios que no hubiesen manifestado su opción de incorporarse:

- Tendrán derecho a ser expropiados si así lo manifiestan expresamente; o
- quedarán sujetos a reparcelación forzosa, si así lo acuerda la Junta de Compensación

6. En el supuesto de que la nuda propiedad y el usufructo o cualquier otro derecho real limitativo del dominio perteneciera a distintas personas, la cualidad de miembro corresponderá al nudo propietario, estándose en última instancia a las normas establecidas al respecto en el derecho común. No obstante, el titular del derecho real percibirá el rendimiento económico que le corresponda. Serán de cuenta del usufructuario las cuotas que pudieran corresponder por razón de los terrenos situados en la Unidad de Ejecución sobre los que el usufructuario recae. De incumplirse esta obligación por el usufructuario, la Junta deberá admitir el pago de las cuotas hechas por el nudo propietario.

De no ser satisfechas las cuotas por ninguno de los interesados o si el propietario incumpliere las demás obligaciones que le incumben, la Junta podrá optar entre exigir el pago de las cuotas y el cumplimiento de las obligaciones o solicitar la expropiación de la finca o fincas de que se trate.

7. Los cotitulares de una finca o derecho habrán de designar una sola persona para el ejercicio de sus facultades como miembro de la Junta, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de su condición. Si no designaren representante en el plazo que al efecto se señale, lo nombrará el órgano actuante. El designado en este caso ejercerá sus funciones hasta tanto los interesados no designen otro.

8.- Cuando las fincas pertenezcan a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar estarán representadas en la Junta por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

9.- La incorporación de los propietarios a la Junta de Compensación, hayan suscrito o no la iniciativa, se producirá mediante la aportación de sus fincas, teniendo en cuenta el carácter fiduciario de la misma, sin implicar transmisión de la propiedad. Estas quedarán afectas con carácter real al pago de los costes de urbanización en la proporción que corresponda, de conformidad con el artículo 102.4 L.I.S.T.A. y con el artículo 19 Real Decreto 1.093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística (en adelante RD 1.093/1997).

Dicha incorporación se solicitará por escrito a la Secretaría de la Junta de Compensación en el que se haga constar su propósito de adhesión, acompañado de certificación de dominio y cargas del Registro de la Propiedad o acta de notoriedad tramitada de acuerdo a la legislación notarial, acompañado de certificación descriptiva y gráfica de las fincas que corresponda emitida por el Catastro dentro de los tres meses anteriores a la solicitud de incorporación.

Los propietarios adheridos deberán ingresar, en la cuenta habilitada al efecto y en el plazo de un mes desde que se les requiriera por la Junta de Compensación, la cantidad que les corresponda de los gastos ya realizados y derramas emitidas en atención a su cuota de participación.

Artículo 9. Incorporación de empresas urbanizadoras.

1. Podrán incorporarse a la Junta de Compensación las empresas urbanizadoras que aporten total o parcialmente los fondos o los medios necesarios para la urbanización. La/s empresa/s urbanizadora/s estará/n representada/s en la Junta, cada una de ellas, por una sola persona.

2. La incorporación podrá acordarse antes de la constitución de la Junta, reflejándose en el acuerdo constitutivo o bien con posterioridad, para lo cual será necesario la convocatoria de una Asamblea General, la asunción en ella por la/s empresa/s de los compromisos que al respecto se establezcan y la adopción del acuerdo con el voto favorable de los dos tercios de las cuotas de la Junta. En la citada Asamblea General se definirá la valoración de sus aportaciones, se fijará la cuota de participación de la empresa o empresas y la corrección de las cuotas del resto de los propietarios provocada por dicha incorporación.

3. Para la validez de la incorporación de la/s empresa/s urbanizadora/s será preciso además que la/s misma/s garantice/n su gestión en la forma y cuantía que determine, en su caso, la Junta de Compensación.

4. Para la valoración de la aportación de las empresas urbanizadoras y de las adjudicatarias a su favor se estará a lo señalado en las Bases de Actuación.

Artículo 10.- Reparcelación forzosa.

Los propietarios cuyas fincas sean objeto de reparcelación forzosa por no haber efectuado en tiempo legal la opción a que se refiere el art. 101.3 de la L.I.S.T.A., no ostentarán la cualidad de miembros de la Junta de Compensación si bien tendrán derecho a formular alegaciones al Proyecto de Reparcelación por el mismo periodo fijado reglamentariamente para los propietarios asociados, sin perjuicio de los derechos que les asistan como interesados en orden a formular recurso contra los actos administrativos que les afecten.

Artículo 11. Transmisión de bienes y derechos.

1. La incorporación de los propietarios a la Junta presupone la afección al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema de compensación.

2. La Junta de Compensación actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo sobre las fincas pertenecientes a los propietarios miembros de ella sin más limitaciones que las establecidas en los presentes Estatutos.

3. La Junta de Compensación será beneficiaria de la expropiación tanto de los terrenos cuyos propietarios así lo soliciten como de aquéllos que incumplan las obligaciones del sistema para con la Junta.

4. Para hacer frente a los gastos de urbanización la Junta podrá enajenar y gravar terrenos incluso con garantía hipotecaria, bien incorporados a ella por expropiación, bien aportados por sus miembros, previo acuerdo adoptado por estos últimos en Asamblea General, con el quórum previsto en el art. 21 de estos Estatutos, y ello siempre que se hubieran reservado a tal fin en el proyecto de reparcelación.

5.- En las enajenaciones de terrenos deberá hacerse constar en el correspondiente título la situación urbanística de los terrenos y los deberes legales y obligaciones pendientes de cumplir.

CAPITULO III

DE LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA

Artículo 12. Contenido de la escritura de constitución.

1. Aprobados inicialmente las Bases y Estatutos los promotores convocarán a todos los propietarios para la constitución definitiva de la entidad dentro del plazo que fije el Ayuntamiento, realizando la convocatoria mediante carta certificada cursada al menos quince días hábiles antes de la fecha prevista y señalando en ella el objeto de la convocatoria.

2. En la escritura de constitución se harán constar cuando menos, los siguientes extremos:

- a).- Relación de los propietarios y, en su caso, empresas urbanizadoras.
- b).- Relación de las fincas de las que son titulares.
- c).- Personas que hayan sido designadas para ocupar los cargos de los órganos previstos en los estatutos.
- d).- Acuerdo de constitución.

3. Los propietarios o interesados que no otorguen la escritura podrán consentir su incorporación en escritura de adhesión, dentro del plazo de un mes previsto en el artículo 132.7 R.G.L.I.S.T.A. En la notificación se advertirá que la falta de incorporación a la Junta de Compensación comportará la aplicación del régimen de reparcelación forzosa conforme a lo previsto en el artículo 101.4 L.I.S.T.A. La incorporación de nuevos miembros que otorguen escritura de adhesión una vez transcurrido este último plazo sólo se producirá si se acepta por acuerdo expreso de la Junta de Compensación. Transcurrido el periodo máximo de los anteriores sin que lo hubieren hecho se les tendrá por no adheridos al sistema y serán objeto de expropiación o reparcelación forzosa, según proceda.

4. Copia autorizada de la escritura y de las adhesiones, en su caso, se trasladará al Ayuntamiento, que adoptará, si procediere, acuerdo aprobatorio.

5. Aprobada por el Ayuntamiento la constitución, éste procederá de oficio a la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 13. Quórum de la Asamblea Constituyente.

Para la celebración de la Asamblea constituyente, se requerirá la presencia, personal o representada, de los propietarios titulares de terrenos, ya sean entidades, personas físicas o jurídicas, incluidos en el ámbito, incorporados a la Junta, que representen más del cincuenta por ciento de las cuotas de participación. La sesión será presidida por el socio promotor mayoritario, haciendo las veces de secretario la persona que con este objeto se designe en la sesión, la cual levantará acta de todo lo actuado y acordado en ella, salvo que la Asamblea se celebre a presencia notarial, en cuyo caso éste dará fe del acto.

CAPITULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 14. Derechos.

a).- Asistir, presentes o representados con poder suficiente o expresa delegación escrita para cada reunión, a la Asamblea General y deliberar y votar sobre los asuntos de que ésta conozca, así como ser electores o elegibles para todos los cargos de gobierno y administración de la Junta.

b).- El derecho de voto se ejercerá atribuyendo a cada asociado tantos votos como cuotas de participación ostente por su respectiva aportación. Para el cálculo de los votos, se tomará la proporción porcentual de participación de cada propietario en el total aprovechamiento urbanístico del ámbito. La adquisición por la Junta de las fincas que sean expropiadas incrementará proporcionalmente los votos de los propietarios que hayan aceptado afrontar el pago en dinero de sus obligaciones, en proporción a sus respectivas cuotas originarias. Otro tanto ocurrirá respecto de los votos correspondientes a las cuotas de finca aportada que entreguen a la Junta los propietarios que opten por contribuir en especie a sus obligaciones urbanísticas. Tendrá eficacia la delegación de voto cuando se emita en documento en que conste el orden del día de la sesión de que se trate. No obstante, será válido el apoderamiento general otorgado para representar al poderdante en los órganos de la Junta, siempre y cuando incorpore facultades bastantes para el acuerdo de que se trate.

c).- Presentar proposiciones y sugerencias.

d).- Recurrir contra los acuerdos que estimen lesivos, conforme a los presentes Estatutos.

e).- Recibir, según el Proyecto de Reparcelación aprobado por la Asamblea General y por la Administración actuante, las fincas o cuotas indivisas que por compensación les correspondan, guardando la misma proporción resultante de las cuotas de participación de que sea titular, sin perjuicio de las compensaciones económicas que procedan por diferencias entre aportación y adjudicación y, de lo dispuesto en las Bases de Actuación reguladoras de la reparcelación. Los propietarios que hubieren optado por abonar sus gastos urbanísticos en especie y los reparcelados forzosos, verán reducida su adjudicación en la proporción correspondiente.

f).- Percibir los beneficios que, por cualquier causa, pudieran obtenerse de la gestión de la Junta; y todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las finalidades esenciales de esta última.

g).- Enajenar, gravar o realizar cualquier acto de disposición sobre los terrenos o cuotas de su propiedad en los términos y condiciones señalados en los presentes Estatutos y en su caso en los pertinentes acuerdos de la Asamblea General.

h).- Informarse sobre la actuación de la Junta y conocer el estado de cuentas, solicitando incluso la exhibición de cualquier documento.

i).- La participación en el haber social al tiempo de la liquidación de la entidad.

j).- Cuantos derechos les correspondan según el ordenamiento jurídico vigente.

m).- Con carácter general y en lo relativo al ejercicio de sus derechos, los miembros de la Junta habrán de acomodarse a lo señalado en los Estatutos y acuerdos de la misma.

Artículo 15. Obligaciones.

Son obligaciones de los asociados las siguientes:

a). Poner a disposición de la Junta los documentos acreditativos de su titularidad y, en su caso, indicar las circunstancias de los titulares de derechos reales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes.

b). Señalar un domicilio y sus cambios, a efectos de notificaciones, para constancia de la Secretaría de la Junta. Se entenderá como bien dirigida cualquier comunicación hecha por la Junta al domicilio que de cada socio figura en la escritura de constitución o posteriores de adhesión.

c). Los propietarios asociados que hubieran optado por pagar en dinero sus obligaciones urbanísticas, vendrán obligados a satisfacer los gastos que ocasione el funcionamiento de la Junta, honorarios por redacción de los instrumentos de planeamiento que procedan, de los Proyectos de Urbanización y Reparcelación, costos de las obras de urbanización, así como todos los que origine el cumplimiento de sus fines, a cuyo efecto la Asamblea General fijará las cuotas que sean precisas. Estos propietarios pagarán sus propios gastos así como la parte proporcional que corresponda por la asunción de las cuotas de los propietarios que hubieren optado por el pago en especie, así como los correspondientes a los reparcelados forzosos y a las fincas expropiadas.

d). Los propietarios que opten por satisfacer sus obligaciones urbanísticas mediante entrega de aprovechamiento, vendrán obligados a consentir la transmisión de la cuota correspondiente a favor de la Junta en el Proyecto de Reparcelación. Esta aceptación se entiende implícita por el ejercicio de la opción correspondiente en el plazo de información pública a que se refiere el art. 101.3 L.I.S.T.A.

e).- Cumplir los acuerdos adoptados conforme a los presentes Estatutos y las obligaciones que dimanen de la actuación urbanística, sin perjuicio de los recursos pertinentes.

f). Regularizar la titularidad y situaciones registrales de los terrenos aportados dentro de los plazos que señale el Consejo Rector.

g). Permitir la ocupación de sus fincas para la ejecución de las obras, depósito de materiales o instalaciones complementarias.

h).- Sufragar las obras previstas en el Proyecto de Urbanización y atender a su conservación hasta su recepción definitiva por el Ayuntamiento.

i).- Satisfacer puntualmente las cantidades necesarias para atender los gastos ordinarios y extraordinarios de la Junta de Compensación, en función de las respectivas cuotas de participación acordadas por la Asamblea General.

j).- Y, en general, cualquier obligación que les corresponda conforme a estos Estatutos, las Bases de Actuación y a la legislación aplicable.

CAPITULO V

ÓRGANOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 16. Enumeración.

La Junta de Compensación se regirá por los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Consejo Rector.
- c) El Presidente.
- d) El Vicepresidente.
- e) El Secretario.

Potestativamente, cuando lo estime conveniente la Asamblea General, con la mayoría correspondiente, podrá designarse un Gerente con las facultades que expresamente se le atribuyan por aquel órgano.

A) DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17. La Asamblea General.

1. La Asamblea General es el órgano supremo de la Junta y a sus acuerdos quedan sometidos todos los miembros, sin perjuicio de los recursos que procedan.

Estará formada por las personas físicas o jurídicas incorporadas a la Junta, así como por el representante de la Administración actuante designado al efecto.

Será presidida por el Presidente del Consejo Rector, actuando de Secretario el que lo sea del Consejo y estará formada por las personas físicas o jurídicas incorporadas a la Junta, así como por el representante de la Administración actuante designado al efecto.

2. Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias o Extraordinarias.

3. En sesión ordinaria se reunirá al menos una vez al año, en los tres primeros meses de cada ejercicio para, sin perjuicio de la adopción de otros acuerdos que se estimen pertinentes, aprobar al menos:

- la Memoria, Cuentas y Balances,
- la gestión del Consejo Rector,
- el presupuesto del ejercicio en curso y, en su caso, fijación de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus miembros y
- en caso de vacante, designar a las personas que hayan de desempeñar los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario

4. Con carácter extraordinario, podrá reunirse cuando lo acuerde su Presidente, el Consejo Rector o lo soliciten al menos el 25% de las participaciones o el representante de la Administración actuante. En estos últimos supuestos la Asamblea se ha de convocar en los 15 días hábiles siguientes a la solicitud y celebrarse antes de otros 15 días, también hábiles. La petición de reunión extraordinaria se hará mediante carta certificada dirigida al Presidente del Consejo Rector, detallando el objeto de la reunión y los asuntos a tratar.

5. Estando reunidos todos los miembros de la Junta, podrá celebrarse si se acuerda por unanimidad sin necesidad de convocatoria previa.

Artículo 18. Facultades de la Asamblea.

Son facultades de la Asamblea las siguientes:

- a) La designación y cese de los miembros del Consejo Rector, salvo el representante de la Administración tutelar.
- b) La aprobación del presupuesto de cada ejercicio y del nombramiento de censores de cuentas.
- c) El examen de la gestión común y la aprobación en su caso, de la Memoria, Balance y Cuentas del ejercicio anterior.
- d) La modificación de los Estatutos y Bases de Actuación, sin perjuicio de la aprobación posterior por la Administración actuante.
- e) La imposición de cuotas extraordinarias para atender los gastos no previstos en el presupuesto anual.
- f) Acordar la realización de actos dispositivos sobre los bienes y derechos de la Junta y disponer lo necesario para su formalización.
- g) Acordar la constitución de las garantías que puedan exigir los órganos urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la Junta.
- h) Resolver sobre la incorporación de empresas urbanizadoras en los términos previstos en el art. 9 de estos Estatutos o, en otro caso, determinar la empresa o empresas que ejecutarán las obras de urbanización a propuesta del Consejo Rector o incluso acordar la constitución de sociedades con fines de urbanización o complementarias a la misma.
- i) Instar del órgano urbanístico actuante la expropiación forzosa por incumplimiento de las obligaciones por los miembros de la Junta o la de aquellos propietarios que la hubieran solicitado en forma.
- j) Delegar expresamente en el Consejo Rector la gestión de todas las facultades reconocidas en favor de la Junta, salvo las indelegables por Ley.
- k) Decidir sobre la disolución de la Junta de Compensación con sujeción a lo establecido en los presentes Estatutos.
- l).- Solicitar a la Administración actuante el cambio del Sistema de Compensación por el de Cooperación.
- ll). Contratar y convenir los servicios profesionales pertinentes para llevar a cabo las funciones de la Junta y cuantos demás actos sean de su incumbencia.
- m).- Determinar el procedimiento para la contratación de las obras de urbanización y adjudicar dichas obras.
- n). En general, el ejercicio de cuantas facultades sean precisas para el normal desenvolvimiento de la Junta y cumplimiento de sus fines, de acuerdo siempre con los presentes Estatutos y con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- ñ). Todas aquellas facultades que no estén expresamente atribuidas a otro órgano de la Junta, sin perjuicio de lo cual la Asamblea podrá adoptar acuerdos en materias reservadas al Consejo Rector por estos Estatutos.

Artículo 19. Convocatoria de la Asamblea.

1. Las reuniones de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas por la persona que ocupe la Presidencia, en su nombre, por el Secretario, por cualquier medio admitido en derecho, siendo válido el correo electrónico, y remitida a los miembros de la Junta con 10 días naturales de antelación al señalado para la reunión.

2. En la convocatoria deberá figurar el orden del día, así como la hora, lugar y fecha en que ha de celebrarse la primera reunión, y en caso de no haber quorum, la segunda, pudiendo celebrarse ésta con un intervalo de 30 minutos.

3. No podrán ser objeto de acuerdo los asuntos no recogidos en la convocatoria, salvo que la Asamblea se haya reunido conforme al artículo 17.5 de los presentes Estatutos.

4. En la convocatoria de la Asamblea General ordinaria, salvo que dicha documentación se envíe a cada comunero, se indicará que en el domicilio social se hallan a disposición de los socios la Memoria y Cuentas del ejercicio anterior y el Presupuesto para el ejercicio siguiente.

Artículo 20. Constitución de la Asamblea.

1.- La Asamblea General se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como telemática en los términos previstos en el art. 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria si concurren, presentes o representados, un número de miembros que ostenten al menos el cincuenta por ciento del total de las cuotas de participación.

3. En segunda convocatoria, se considerará válidamente constituida la Asamblea cualquiera que sea el número de miembros asistentes a la misma y las cuotas de participación representadas.

4. Los miembros habrán de asistir personalmente o representados en la forma establecida en el art. 14.a) de los presentes Estatutos.

Artículo 21. Adopción de acuerdos.

1. El Presidente del Consejo Rector y en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste, el Vicepresidente presidirá la Asamblea y dirigirá los debates.

Actuará como Secretario el que lo sea del Consejo Rector.

2. Los acuerdos, se tomarán por mayoría simple de votos, presentes o representados. No obstante, como excepción, se requerirá el voto favorable de más de la mitad de las cuotas totales de participación para la adopción de los siguientes acuerdos:

-Modificación de Estatutos y Bases de Actuación.

- Señalamiento y rectificación de cuotas ordinarias y extraordinarias.

- Aprobación del Proyecto de Reparcelación en el ámbito de la Junta y sus modificaciones.

- Aprobación del Proyecto de Urbanización en el ámbito de la Junta y sus modificaciones.

- Aprobación de Estudios de Detalle y de sus modificaciones

- Contratación de créditos o préstamos.

- Enajenación y gravamen de terrenos.

- Designación de contratista urbanizador y contratación de obras.

- Acordar la disolución de la Junta de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de estos Estatutos.

3. Todos los miembros de la Junta de Compensación, incluso los disidentes y no asistentes, quedarán sometidos a los acuerdos adoptados por la Asamblea General, sin perjuicio de los recursos y acciones procedentes contra los mismos. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición de carácter general establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Artículo 22. Actas.

1. De las reuniones de la Asamblea, el Secretario levantará acta con el visto bueno del Presidente, haciendo constar en ella los miembros asistentes, por sí o por representación, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones, reseñando en cada caso nominalmente a quienes hayan votado en contra de cualquier acuerdo o se hubieran abstenido.

2. Las actas serán aprobadas en la propia reunión de la Asamblea con la firma de todos los asistentes o bien posteriormente en el plazo que se señale, por medio del Presidente, el Secretario y un Interventor designado al efecto en la propia sesión que podrá ser miembro del Consejo Rector. Asimismo, cabrá posponer su aprobación para la siguiente reunión.

Las actas aprobadas hacen ejecutivos los acuerdos a que se refieran desde el momento de su aprobación.

3. Las actas figurarán en el libro correspondiente, debidamente diligenciado, pudiendo solicitar los miembros a los órganos urbanísticos competentes la expedición de certificaciones, las cuales serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

4. Salvo que el acta sea redactada y aprobada en la propia sesión de que se trate, los acuerdos que se adopten se notificarán en el plazo de 1 mes a todos los miembros de la Junta en los términos establecidos en los arts. 40 y 41 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) DEL CONSEJO RECTOR

Artículo 23. Composición y carácter.

1. El Consejo Rector es el representante permanente de la Asamblea y el órgano ejecutivo normal de gobierno y administración de la Junta y está investido de los más amplios poderes, facultades y atribuciones para regir y administrar la Entidad.

2. Estará formado por un Presidente, dos Vocales, uno de ellos ostentará el cargo de Vicepresidente, y un Secretario, con voz pero sin voto, elegidos todos ellos por la Asamblea General, además de por el representante del Ayuntamiento. El cargo de Secretario podrá atribuirse al Vice-Presidente o a un Vocal, en cuyo caso tendrá derecho a voto.

3. A excepción del Secretario, cuyo nombramiento puede recaer en persona ajena a la Junta, los miembros del Consejo habrán de ostentar la cualidad de asociados o ser propuestos por ellos cuando de persona jurídica se trate.

Artículo 24. Duración del cargo de Consejero.

La duración del cargo será indefinida hasta su renovación por cese o nueva designación acordada por la Asamblea General. Perderá la condición de miembro del Consejo Rector el propietario que no se encuentre al corriente en el pago de las cuotas de cualquier naturaleza, previo acuerdo adoptado por la Asamblea General al efecto. En este caso el Consejo nombrará a quien lo sustituya, dando cuenta en el plazo de 2 meses a la Asamblea General.

Artículo 25. Facultades del Consejo.

Corresponden al Consejo, con carácter general, las más amplias facultades de gestión, ejecución y representación de los intereses comunes de la Junta, sin más limitaciones que las consignadas en estos Estatutos, o las que vengan impuestas por la Asamblea General.

Son de su competencia los actos siguientes:

- a) Convocar la Asamblea General, tanto con carácter ordinario como extraordinario, facultad que el Consejo compartirá con el Presidente.
- b) Requerir la adopción de acuerdos a la Asamblea General, sin perjuicio de que en estos Estatutos se establezca igual facultad al Presidente.
- c) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- d) La administración económica de la Junta.
- e)- Ejercitar acciones civiles o administrativas para el cobro de las aportaciones adeudadas por los asociados.
- f) Formalizar créditos para realizar las obras de urbanización, incluso con garantía hipotecaria, sobre los terrenos afectados.
- g) Conferir poderes generales y especiales, así como revocarlos, y delegar facultades en cualquiera de los miembros de la Junta.
- h)- Solicitar al Ayuntamiento la recepción de las obras de urbanización.
- i)- Acordar la formulación de demandas y de recursos ordinarios, especiales y extraordinarios, así como seguir los procedimientos contenciosos, ante cualquier jurisdicción; y, en general, ejercer todas las facultades previstas en las leyes procesales de aplicación.
- j) Hacer y exigir pagos, cobros y liquidaciones cualquiera que sea su causa jurídica y la persona o entidad obligada.
- k) Preparar y presentar a la Asamblea General la memoria, balance y el presupuesto ordinario, así como en su caso los presupuestos extraordinarios.
- l)- Nombrar y separar al Secretario de la Junta de Compensación y demás personal administrativo al servicio de la misma, y fijar su retribución y régimen de trabajo.
- m)- Elevar a la Asamblea General, en su caso, la propuesta de traslado del domicilio de la Junta de Compensación.

n) Ejercitar cuantas facultades le sean delegadas por la Asamblea, bien con carácter temporal o indefinido.

o) Cualquiera otra facultad de gobierno y administración no reservada expresamente a la Asamblea General.

Artículo 26. Reuniones del Consejo Rector.

1. Las reuniones del Consejo se celebrarán cuando el Presidente o, en su caso, el Vicepresidente lo estimen oportuno o cuando lo soliciten por lo menos, dos de sus miembros o el representante de la Administración actuante.

2.- El Consejo Rector se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como telemática en los términos previstos en el art. 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La convocatoria la hará el Secretario por carta certificada, o cualquier medio que deje constancia de su recepción, siendo válido el correo electrónico, con 7 días de antelación a la fecha en la que haya de celebrarse, figurando en la misma, día, hora y lugar, así como el correspondiente orden del día.

4. El Consejo se considerará válidamente constituido cuando el número de Consejeros presentes sea de dos, excluido el Secretario. La asistencia al Consejo se realizará personalmente, si bien se podrá delegar en alguno de los restantes Consejeros por escrito y para cada reunión o bien ser representado con poder suficiente.

5. Se entenderá válidamente convocado y constituido el Consejo para tratar cualquier asunto de su competencia siempre que estén presentes la totalidad de los Consejeros y acepten por unanimidad la celebración del mismo.

6. En cada reunión del Consejo, cada Consejero tiene derecho a un voto. Caso de empate dirime el del Presidente.

7. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las actuaciones y recursos que sean procedentes.

Artículo 27. Actas del Consejo.

1. De cada sesión del Consejo se levantará el acta correspondiente, en la que se harán constar los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones, siendo aprobada en la misma reunión o en la siguiente.

2. Las actas figurarán en el Libro correspondiente, debidamente diligenciado, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

3. A requerimiento de los socios o de los órganos urbanísticos competentes, deberá el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expedir certificaciones del Libro de Actas.

C) DEL PRESIDENTE

Artículo 28. Nombramiento.

El Presidente será elegido por la Asamblea General, siéndole de aplicación lo dispuesto para los Consejeros en el artículo 24.

Artículo 29. Funciones.

Son funciones del Presidente:

1. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y hacer cumplir los acuerdos.

2. Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la Junta de Compensación y del Consejo Rector, con pleno acatamiento a sus respectivas decisiones y pudiendo otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de dicha representación, incluso notariales, entre ellos, de abogado y procurador.

3. Autorizar las actas de la Asamblea General y del Consejo Rector, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

4. Ejercer, en la forma que el Consejo determine, cualesquiera actividades bancarias que exija el funcionamiento de la Junta.

5. Convocar a la Asamblea General con carácter ordinario y extraordinario, requiriendo la adopción de acuerdos en la misma.

6.- Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por el Consejo Rector.

D) DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 30. Nombramiento.

El Vicepresidente será elegido en igual forma como el Presidente, perdiendo su condición por las mismas causas que se establecen para los Consejeros.

Artículo 31. Funciones.

Son funciones del Vicepresidente:

a) Ejercer todas las facultades que corresponden al Presidente en el caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste.

b) Sustituir al Presidente en los casos en que éste le delegue sus funciones.

c) Asistir en función de Consejero a las sesiones del Consejo Rector incluso cuando esté presente el Presidente.

E) DEL SECRETARIO

Artículo 32. Nombramiento.

El Secretario será nombrado, como los restantes miembros del Consejo, pudiendo recaer su nombramiento en persona ajena a la Junta. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el cargo será desempeñado por el Consejero de menor edad.

Artículo 33. Funciones.

a) Asistir preceptivamente a todas las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector.

b) Levantar acta de las sesiones, transcribiendo su contenido al Libro de Actas correspondiente, diligenciado al efecto por el Secretario de la Junta de Compensación.

c) Expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.

d) Desempeñar las funciones administrativas que le fueren encomendadas por la Asamblea General o el Consejo Rector.

e) Notificar a todos los miembros de la Junta, los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector y, en su caso, a los órganos urbanísticos competentes.

f) Custodiar todos los documentos de la Junta de Compensación.

g)- Llevar la contabilidad y las obligaciones tributarias formales, salvo que por el Consejo se encomienden estas tareas a persona distinta.

Artículo 34. Publicidad de los acuerdos del Consejo.

Los miembros de la Junta tendrán derecho a ser notificados de los acuerdos que interesen, quedando a disposición de aquellos en la Secretaría de la Junta los documentos en que estén interesados.

CAPITULO VI

MEDIOS ECONÓMICOS Y REGLAS PARA LA EXACCIÓN DE CUOTAS

Artículo 35. Clases.

Las aportaciones de los miembros de la Junta estarán constituidas:

a) Por la totalidad de los terrenos y derechos afectados por la actuación.

b) Por las cuotas ordinarias y extraordinarias.

c) Por las aportaciones de las empresas urbanizadoras, caso de incorporación a la Junta.

Artículo 36. Aportación de los terrenos y derechos.

1.- La participación en los derechos y obligaciones comunes y la consiguiente adjudicación de parcelas resultantes de la urbanización viene determinada por las cuotas de cada uno de los propietarios, calculadas en la forma que señalan las Bases de Actuación.

2.- La superficie computable de las fincas se acreditará por certificación registral o, en defecto, por testimonio notarial del título de adquisición y, en su caso, será comprobada sobre el terreno. En cualquier caso, prevalecerá la realidad física comprobada sobre la superficie que conste en el título.

3.- Cuando exista discordancia entre los títulos y la realidad física de alguna finca, los interesados aportarán los datos catastrales y los documentos o pruebas necesarios y si, a pesar de ello, existe discrepancia, prevalecerá la realidad física sobre la superficie que conste en el título.

Si la discrepancia versare sobre el dominio de una finca o parte de ella, la porción litigiosa se considerará a efectos económicos o de pago de cuotas, perteneciente por iguales partes a los propietarios discrepantes o litigiosos, hasta tanto se resuelva mediante acuerdo o resolución judicial.

4.- El valor de los demás bienes y derechos afectados por la ejecución del Plan que no deban subsistir al llevarse a efecto la urbanización no influirá en la participación de los socios pero se determinará a los efectos de su indemnización en la forma que señalan las Bases.

Artículo 37. Cuotas ordinarias y extraordinarias.

Son cuotas ordinarias las destinadas a sufragar los gastos generales de la Junta que se recojan en los Presupuestos anuales.

Son extraordinarias las cuotas que se fijen en acuerdos específicos de la Asamblea General.

Ambas clases de cuotas serán fijadas por la Asamblea General a propuesta de los órganos competentes.

Artículo 38. Cuantía y pago.

1. El importe de las cuotas será proporcional a la participación de cada miembro de la Junta.

2. Las cuotas resultantes se harán efectivas en el plazo y forma que determine la Asamblea General o, por delegación el Consejo Rector. Salvo acuerdo en contrario, las cuotas se ingresarán en el plazo máximo de dos meses a contar desde que se practique el requerimiento a tal efecto por el Consejo Rector.

3. La falta de pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias en el plazo establecido producirá los siguientes efectos:

a) Un recargo del 10% del importe de las cuotas dejadas de satisfacer si se abonasen durante el mes siguiente a la finalización del plazo para el pago.

b) Transcurrido éste último plazo, se instará del Ayuntamiento la utilización de la vía de apremio con el consiguiente recargo del 20%. Alternativamente se podrá utilizar la vía judicial para la reclamación, tanto del principal como de los recargos.

c) El devengo a favor de la Junta de un interés del 8% anual, desde el día en que nazca la obligación de pagar, hasta aquél en que efectivamente se abone la suma adeudada. El interés se aplicará únicamente por la deuda real, excluyéndose los recargos antes establecidos.

d)- La utilización de la expropiación forzosa por parte del Ayuntamiento siendo beneficiaria la Junta, si en anterior ocasión ha sido preciso acudir a la vía de apremio para el cobro de alguna cuota.

e)- El Consejo Rector podrá acordar el ejercicio de acciones civiles para el cobro de las cuotas, recargos e intereses.

Artículo 39. De los gastos anticipados.

Todos los gastos útiles o necesarios que, de acuerdo con el art. 189 R.G.L.I.S.T.A., se hayan satisfecho anticipadamente por los propietarios o por el Ayuntamiento, podrán ser reclamados por los mismos al resto de los propietarios siempre y cuando se justifique razonadamente la cuantía y el objetivo del trabajo ante la Asamblea General. Estos gastos habrán de ser aprobados por la Asamblea General, produciendo la oportuna derrama.

Artículo 40. De la contabilidad.

1.- La Junta llevará la contabilidad de la gestión económica en libros adecuados para que en cada momento pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse.

2. La contabilidad estará a cargo del Secretario, salvo que se encomendara a persona distinta, en cuyo supuesto corresponderá a éste bajo la inspección del Secretario o del miembro del Consejo Rector designado para la custodia de fondos, y en todo caso del Presidente.

-CAPITULO VII-

RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA ACUERDOS DE LA JUNTA

Artículo 41. Ejecutividad de los acuerdos.

1.- Los acuerdos de los órganos de la Junta son ejecutivos, salvo aquéllos que precisen de autorización ulterior de los Órganos Urbanísticos, y no se suspenderán en caso de impugnación. No obstante, el órgano que deba resolver el recurso podrá acordar la suspensión siempre que se constituya la garantía que se estime necesaria y sin perjuicio de lo establecido por la legislación aplicable.

2.- Los miembros de la Junta no podrán promover juicios posesorios frente a las resoluciones de la Junta de Compensación adoptadas en virtud de la facultad

fiduciaria de disposición sobre las fincas de los mismos. Tampoco procederá esta clase de acciones cuando la Junta de Compensación ocupe bienes que sean precisos para la ejecución de las obras de urbanización.

Artículo 42. Clases de recursos.

1. Los acuerdos del Consejo Rector podrán ser impugnados en el plazo de un mes a contar desde su notificación ante la Asamblea General. Esta última deberá resolver en el plazo de 3 meses, transcurrido el cual sin que recaiga resolución, se entenderá desestimada la impugnación, quedando expedita la vía ante el Ayuntamiento. En este último caso, el recurso de alzada deberá presentarse ante esta administración en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de los 3 meses antes señalado.

2. Contra los acuerdos de la Asamblea General, expresos o presuntos, cabe recurso de alzada en plazo de un mes a contar desde el día de la notificación del acuerdo al interesado, ante el órgano municipal competente.

3. No están legitimados para la impugnación quienes hubiesen votado a favor del acuerdo, por sí o por medio de representantes.

CAPITULO VIII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA

Artículo 43. Causas de la disolución.

1.- La Junta se disolverá cuando haya realizado completamente el objeto para el cual se constituyó, siendo necesaria la aprobación del Ayuntamiento, como órgano municipal actuante, sin que proceda la aprobación de la disolución de la entidad mientras no se verifique el cumplimiento de sus obligaciones.

2.- También podrá disolverse por prescripción legal o por mandato judicial.

Artículo 44. Liquidación.

1. Cuando se acuerde la disolución de la Junta, se procederá a su liquidación por parte del Consejo Rector que se constituirá en liquidador.

2. La liquidación estará condicionada a la satisfacción de posibles créditos de terceros así como al cobro de las cantidades de que la Junta pudiera ser acreedora.

3. El patrimonio que pueda existir en terrenos, derecho o metálico, se distribuirá entre los asociados en proporción a su participación en la Junta o, en su caso, se enajenarán los terrenos o derechos, distribuyéndose el metálico por el Consejo o el liquidador, si a éste se atribuyeran las funciones de liquidación por la Asamblea. Los propietarios reparcelados, por opción o forzosos, serán parte en el expediente de liquidación definitiva con plenitud de derechos y obligaciones.

BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN BG-1 DEL PERI "BAJO GUÍA" DEL PGOU DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA.

ANTECEDENTES.

El presente Proyecto tiene por objeto la formulación de las Bases de Actuación para el funcionamiento de la Junta de Compensación del ámbito denominado la Unidad de Ejecución BG- 1 del Plan Especial de Reforma Interior de Bajo de Guía, y en tal sentido se someten al Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para su tramitación en la forma prevista en los artículos 102 y 103 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (desde ahora, L.I.S.T.A.); y de los artículos 217 y siguientes del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en lo sucesivo, R.G.L.I.S.T.A.), regulando todas las actuaciones a realizar para la culminación del sistema de compensación, y para ello se redactan por propietarios interesados y que representan una superficie superior al 50 por 100 de la que tiene el Sector en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 102.1.b) L.I.S.T.A., y del artículo 217.1 R.G.L.I.S.T.A..

-BASE 1ª. ÁMBITO TERRITORIAL-

Las presentes Bases de Actuación se refieren a la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución BG-1- Bajo de Guía, aplicándose sobre los terrenos comprendidos en la delimitación del ámbito definido en el art. 5 de los Estatutos por los que se rige, y a los de los propietarios de suelo incluido en el mismo, el cual figura en relación detallada unido a los mismos.

-BASE 2ª- FINALIDAD DE LAS BASES-

Su finalidad es la de reglamentar el modo y la forma de incorporación a la Junta de los interesados, establecer los criterios de valoración de las fincas aportadas y las de resultado, así como de las instalaciones, plantaciones y edificaciones a suprimir y de los derechos reales o personales a extinguir, fijar las normas para la equidistribución de los beneficios y cargas urbanísticas mediante el oportuno proyecto de reparcelación, y los presupuestos de contratación de la obra urbanizadora, su recepción y conservación, establecimiento de cuotas y normas para su exacción.

-BASE 3ª- LAS BASES COMO TÉCNICA REDISTRIBUTIVA-

1.- La función de estas Bases, como técnica de reparto de beneficios y cargas, es la de contener un conjunto de normas que, en el marco de la técnica reparcelatoria, regulada en los arts. 92 y siguientes L.I.S.T.A. y artículos 140 a 166, 221 y 222 R.G.L.I.S.T.A., permitan mediante la utilización de sus criterios, para lograr los fines señalados en la base anterior.

2.- En su momento y en desarrollo de estas Bases se formulará el proyecto de reparcelación que servirá de medio de distribución de beneficios y cargas y de título para la adjudicación de terrenos.

-BASE 4ª- OBLIGATORIEDAD-

1. La aprobación definitiva de estas Bases por el Ayuntamiento y la incorporación de los propietarios de terrenos a la Junta de Compensación supone que los miembros de la entidad aceptan, como normas de necesaria observancia, todas las reglas y criterios previstos en ellas, quedando por tanto plenamente obligados.

2. La obligatoriedad de las Bases no impide su modificación siempre que ésta sea votada en Asamblea General por miembros que representen más de la mitad de las cuotas de participación en la Junta y, previa la tramitación correspondiente, sea aprobada por el Ayuntamiento.

-BASE 4ª BIS- PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN EN LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

1.- La participación de los miembros integrantes en la Junta de Compensación se realizará de acuerdo con el porcentaje de superficie de la Unidad de Ejecución de las que cada uno de ellos sean propietarios.

2.- El propietario que ostente la Presidencia de la Junta de Compensación asumirá la representación del conjunto de propietarios de la Unidad de Ejecución para aquellas actuaciones que lo requieran, informando al resto de sus gestiones, así como de la ejecución de la actuación de transformación urbanística, al menos, una vez al año, mediante asamblea convocada al efecto.

3. Los propietarios y el resto de personas, tanto físicas como jurídicas, aun cuando sean cotitulares de fincas o derechos, que se incorporen a esta Junta de Compensación podrán otorgar su representación a un tercero, de manera expresa y por escrito, para realizar cualquier gestión ante esta entidad.

4. Los propietarios menores de edad o personas con capacidad de obrar limitadas serán representados por quienes ejerzan su patria potestad o por quienes se les haya atribuido, legalmente, su tutela.

BASE 5ª OPCIONES DE LOS PROPIETARIOS FRENTE A LA INICIATIVA DE COMPENSACIÓN-

1.- Los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito que no hayan promovido la iniciativa de compensación que ha dado origen al procedimiento, podrán optar entre las siguientes alternativas:

a.- Participar en la gestión del sistema adhiriéndose a la Junta de Compensación con plenitud de derechos y obligaciones, abonando los costes de urbanización y gestión que les correspondan.

b.- No participar en la gestión del sistema, renunciando a su derecho a participar en la Junta, y solicitando la expropiación del suelo.

2.- Los propietarios que decidan participar en la gestión podrán optar por:

a.- Abonar las cantidades que por tal concepto les sean giradas o;

b.- Solicitar la compensación de los costes de urbanización y gestión que se generen, mediante cesión de suelo resultante.

3.- Los propietarios habrán de manifestar la elección de su preferencia durante el periodo de información pública de los Estatutos y Bases de Actuación.

4.- Los propietarios que no opten en tiempo legal por alguna de las alternativas anteriores, quedarán sujetos al régimen de aportación forzosa mediante reparcelación.

5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 218.1.f) R.G.L.I.S.T.A., se oferta el precio de 130 € por unidad de aprovechamiento para la compensación de los costes de urbanización mediante cesión de terrenos edificables de valor equivalente, que se aplicará igualmente a los propietarios que puedan quedar sujetos a reparcelación forzosa. No obstante, dicha oferta será objeto de revisión y, en su caso, de actualización con carácter previo a la aprobación de Proyecto de Reparcelación por la Asamblea General de la Junta.

BASE 6ª RÉGIMEN DE LOS PROPIETARIOS ADHERIDOS CON PLENITUD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

1.- Los propietarios que han promovido la presente iniciativa de compensación y los que opten por adherirse a la Junta en idénticas condiciones, quedan obligados a abonar en dinero los costes de urbanización y de gestión propios. Asimismo, y como miembros de la Junta, deberán sufragar los gastos correspondientes a los propietarios que opten por la venta o expropiación de sus terrenos y los correspondientes a los reparcelados por opción o forzosos; "la oferta de adquisición de dichos terrenos será asumida, con carácter preferente, por aquellos propietarios interesados en adquirir los aprovechamientos y, en todo caso, por los promotores de la presente iniciativa en proporción a los derechos que ostenten dentro de la Junta de Compensación."

2.- Quienes se hallen en esta situación acrecerán su aprovechamiento, en proporción a la superficie de su finca aportada, incorporando el aprovechamiento correspondiente a las fincas adquiridas.

BASE 7ª OFERTA DE ADQUISICIÓN

1.- Los promotores de la iniciativa del sistema de actuación por compensación formulan oferta de adquisición de terrenos a los propietarios que no hayan suscrito la iniciativa de los terrenos de su titularidad afectados por la actuación, que asciende a 70 € por metro cuadrado de suelo.

2.- Una vez efectuada la comunicación de esta opción a la Administración actuante o a los promotores de la iniciativa en el domicilio que consta en los Estatutos, la formalización de la transmisión de la propiedad y el abono de las cantidades deberá producirse, previa aceptación de los propietarios afectados, en el plazo de sesenta días desde la recepción de la comunicación.

3.- La presente oferta tendrá validez hasta el día en que tenga lugar la inscripción de la Junta de Compensación en el registro público correspondiente, sin perjuicio de ulteriores acuerdos.

BASE 8ª VALORACIÓN DE FINCAS APORTADAS

1.- El derecho de cada propietario será proporcional al aprovechamiento lucrativo que aporta en relación con la totalidad de las comprendidas en la unidad de ejecución.

2.- Para la tramitación de los proyectos de Estatutos y Bases y funcionamiento de la Junta se atenderá a las superficies de fincas derivadas de la titulación. La redacción del proyecto de reparcelación requerirá comprobaciones definitivas y la realización de un estudio técnico-jurídico practicado al efecto. En caso de discordancia entre los títulos aportados y la realidad física de las fincas prevalecerá ésta sobre aquéllas.

3.- En los supuestos de discrepancia sobre la propiedad de un terreno, de parte de él o señalamiento de lindes, se estará a lo dispuesto en los apartados 4º, 5º y 6º del artículo 147 R.G.L.I.S.T.A., en relación con los artículos 9 y 10 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

BASE 9ª FINCAS A EXPROPIAR Y SU VALORACIÓN

1. La Junta tendrá la consideración jurídica de beneficiaria en los supuestos de expropiación a propietarios que en tiempo legal lo hubieran solicitado o para los que procediera imperativamente por causa legal. Conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley

de Suelo y Rehabilitación Urbana y el art. 120 L.I.S.T.A. La Administración actuante podrá optar entre el expediente individualizado o el procedimiento de tasación conjunta.

2. Las fincas expropiadas por falta de incorporación de sus propietarios a la Junta, se valorarán de acuerdo con lo prevenido en la ley.

3. Las adquisiciones de terrenos por la Junta en virtud de expropiación forzosa están exentas con carácter permanente del Impuesto General sobre Transmisiones Patrimoniales y del de Actos Jurídicos Documentados, y no tendrán la consideración de transmisiones de dominio a los efectos de exacción del impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos o cualesquiera otro que sustituya a los indicados.

4. El pago de las cantidades adeudadas a la Junta con los intereses y recargos procedentes, realizado en cualquier momento anterior al levantamiento del acta de ocupación, dará lugar a la cancelación del expediente expropiatorio, siendo de cuenta del moroso todos los gastos originados a consecuencia de la iniciación del referido expediente.

-BASE 10ª- VALORACIÓN DE LOS DERECHOS REALES SOBRE LAS FINCAS; SERVIDUMBRES PREDIALES Y DERECHOS PERSONALES CONSTITUIDOS-

1.- El hecho de que existan cargas reales sobre algunas de las fincas incluidas en la zona a urbanizar no altera su valoración como finca aportada ni la adjudicación que corresponda a la misma pero, si dichas cargas son susceptibles de subrogación real, pasarán a gravar las fincas adjudicadas al propietario, convirtiéndose en otro caso en crédito sobre la nueva finca.

2.- Para la determinación de la compatibilidad o no de la carga y procedimiento a seguir se estará a lo dispuesto en el art. 12 del R.D. 1.093/97.

3.- La ejecución de la Unidad comporta la extinción de las servidumbres prediales incompatibles con ella y la de los arrendamientos urbanos y rústicos existentes sobre las fincas.

Para la valoración de servidumbres prediales, derechos reales sobre fincas y derechos personales, se estará, a las Disposiciones Generales sobre expropiación forzosa según la naturaleza del derecho a expropiar y, subsidiariamente, se aplicarán las normas del derecho Administrativo, Civil o Fiscal aplicables.

4.- Para la expropiación y valoración se abrirá el correspondiente expediente conforme a la Ley de Expropiación Forzosa siendo expropiante el Ayuntamiento y beneficiaria la Junta, indemnizándose la extinción de servidumbres y de arrendamientos.

5.- Los derechos de arrendamiento y servidumbres que sean incompatibles con la ejecución de la Unidad deberán extinguirse con el acuerdo de aprobación del Proyecto de Reparcelación, considerándose a todos los efectos como gastos de urbanización la indemnización que corresponda.

BASE 11ª VALORACIÓN DE EDIFICACIONES, OBRAS, PLANTACIONES E INSTALACIONES QUE DEBAN DEMOLERSE-

1.- Las edificaciones, obras, plantaciones e instalaciones y otros elementos legalmente existentes sobre las fincas aportadas que no puedan conservarse, se valorarán de conformidad con los criterios previstos en el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, y en el Reglamento de Valoraciones aprobado por el Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, siempre que concurren en los elementos a valorar las condiciones de legalidad que dichos preceptos establecen.

2.- Se entenderá necesario el derribo cuando sea precisa su eliminación para realizar las obras de urbanización previstas en el Plan, cuando estén situadas en una superficie que no se deba adjudicar íntegramente a su propietario y cuando su conservación sea radicalmente incompatible con la ordenación, incluso como uso provisional.

3.- En las plantaciones se tasarán el arbolado y demás plantaciones cuya sustantividad les atribuye una valoración propia, de necesaria compensación, atendido su valor agrícola y en base al criterio de reposición.

4. Las cantidades por las que un juntacompensante resulte acreedor por cualquier concepto, serán objeto de compensación en la cuenta de liquidación provisional, sin necesidad de esperar a la liquidación definitiva, con las cantidades por las que pueda resultar deudor. A modo enunciativo, se determina que son compensables entre sí, y de unos conceptos con otros distintos, los importes acreedores o deudores que puedan surgir como consecuencia de:

- Indemnizaciones resultantes por edificaciones, obras, plantaciones e instalaciones que deban demolerse, así como cualesquiera otras.

- Cantidades que resulten por las diferencias de adjudicación (excesos o defectos de adjudicación).

- Los gastos de urbanización.

- Cualesquiera otras cantidades de las que resulte deudor o acreedor el miembro de la Junta de Compensación por cualquier concepto.

5.- Respecto de las plantaciones, obras, edificaciones e instalaciones que deban desaparecer, el acuerdo de aprobación definitiva del proyecto de reparcelación tendrá el mismo efecto que el acta de ocupación en el procedimiento expropiatorio, quedando la Junta facultada desde ese momento para proceder a su eliminación material.

6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 R.G.L.I.S.T.A., se entenderá iniciado el procedimiento, a los efectos de determinar la fecha de referencia de las valoraciones según el artículo 34.2.a) del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, con la presentación del proyecto de reparcelación ante la Administración actuante conforme al artículo 156 R.G.L.I.S.T.A.

-BASE 12ª- CRITERIOS PARA VALORAR LAS APORTACIONES DE EMPRESAS URBANIZADORAS-

1. La valoración de la aportación de empresas urbanizadoras se determinará teniendo en cuenta el coste presupuestado en el Proyecto de Urbanización o de las fases o partidas que vaya a ejecutar; conviniéndose con la Junta, en el momento de la incorporación, si esta cifra es definitiva o si serán de aplicación cláusulas de revisión de precios o de estabilización de costes, adoptando el acuerdo aprobatorio la Asamblea General.

2. Para la adjudicación de terrenos, la Asamblea General aprobará el convenio con la empresa urbanizadora, por medio del cual se determinará la contrapartida a

aportación de la empresa, bien mediante un cuadro de equivalencia entre las posibles cifras de inversión y los solares que en cada caso correspondan - ya se determinen concretamente, ya se indiquen las características volumétricas de uso y la etapa en que se entregarán -, bien por remisión de precios de mercado, a la decisión adoptada por técnicos imparciales o a cualquier otra circunstancia o determinación de futuro.

3. La participación de la empresa disminuirá la de los restantes miembros de la Junta, salvo que alguno opte por realizar en dinero su aportación con lo cual mantendrá íntegro el aprovechamiento lucrativo que le pertenezca en adjudicación.

BASE 13ª CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN

1. La adjudicación de las obras de urbanización que restan por ejecutar, podrá realizarse, en todo o en parte, por empresas urbanizadoras incorporadas a la Junta, con los requisitos y efectos que se recogen en los Estatutos y en estas Bases.

2. En otro caso, la ejecución será por la empresa o empresas que se determine en virtud del acuerdo de la Asamblea General, a propuesta del Consejo Rector, si bien en todo caso la adjudicación estará sometida a los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La entidad deberá garantizar el acceso a los procedimientos de contratación en condiciones de igualdad, concurrencia y transparencia.

3. - En el contrato de ejecución de obras se hará constar todas y cada una de las siguientes determinaciones, además de las cláusulas que constituyen su contenido típico:

a) El compromiso de la empresa adjudicataria de ajustarse en el plazo y modo de ejecución al Proyecto de Urbanización y de facilitar la acción inspectora del Ayuntamiento y del Consejo Rector de la Junta con respecto de las obras.

b) Los supuestos de incumplimiento que darán lugar a la resolución del contrato y las indemnizaciones a satisfacer por la inobservancia de las características técnicas o plazos de ejecución.

c) Modo y plazos de abono por la Junta de cantidades a cuenta de la obra realizada.

d) La retención que pueda efectuar la Junta de cada pago parcial como garantía de una ejecución de las obras, retenciones que no serán devueltas hasta que se hayan recibido definitivamente las obras por la Administración actuante.

e) La no transmisión de la posesión de la obra a la empresa urbanizadora, de modo que la rescisión o resolución del contrato de obras, cuando proceda, sea por incumplimiento sea por voluntad de la Junta o por cualquier imposibilidad sobrevenida, resulte eficaz y pueda la Junta continuar la obra por sí o por medio de otro contratista.

-BASE 15ª BIS PRESUPUESTO ESTIMADO DE LOS GASTOS TOTALES DE URBANIZACIÓN Y COMPROMISOS DE PLAZO DE EJECUCIÓN TOTALES Y PARCIALES DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA ACTUACIÓN.

1.- El presupuesto estimado de los gastos totales de urbanización asciende a 386.690,00 €, de acuerdo con lo establecido en el PERI.

2.- De acuerdo con lo establecido en el PERI se prevé que el desarrollo de la Unidad de Ejecución BG-1 se realice en un plazo de dos años.

-BASE 14ª- PLAZOS Y FORMAS DE PAGO DE CUOTAS-

1. Las cuotas ordinarias y extraordinarias y las derramas que procedan conforme a los Estatutos y salvo acuerdo en contrario, serán satisfechas en metálico en el plazo máximo de dos meses desde que se produzca la notificación de requerimiento expreso que a tal efecto llevará a cabo el Consejo Rector.

2. Transcurrido este plazo entrarán en juego los efectos que establecen el número 3 del art. 36 de los Estatutos.

3. - Las cuotas no serán exigibles para aquellos propietarios que a su tiempo hubieren optado por satisfacer sus obligaciones urbanísticas mediante cesión de aprovechamiento.

BASE 15ª REPARCELACIÓN FORZOSA O EXPROPIACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

1. Con independencia de los supuestos de expropiación a instancia del propietario ejercitada en tiempo legal, es procedente también ésta conforme al art. 101.4 L.I.S.T.A. respecto de los terrenos de los miembros de la Junta, en los supuestos de incumplimiento de algunas de las obligaciones que señala el art. 15 de los Estatutos, debidamente acreditado en Asamblea General y aprobada la sanción por la Asamblea y por el Ayuntamiento.

2. - El incumplimiento de las obligaciones ordinarias de pago por los propietarios dará lugar prioritariamente a la utilización de la vía de apremio conforme a la normativa aplicable.

BASE 16ª ENAJENACIÓN DE TERRENOS POR LA JUNTA

1. - En el supuesto de que la Junta de Compensación sea eventualmente la titular dominical total o en indiviso de una de las fincas de resultado del ámbito, aquélla, con objeto de hacer frente a los gastos de urbanización e indemnizaciones que procedan, podrá enajenarla, en todo o en parte.

2. El adquirente quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondieran al titular primitivo del terreno en relación con la Junta de Compensación atendida la proporción de los terrenos adquiridos, respecto de la superficie total aportada por los miembros de la Junta.

3. Si la transmisión se verifica una vez convertido el terreno en solar, sea a través de enajenación por la Junta o en el supuesto de adjudicación a empresas urbanizadoras, se acordará lo procedente en cuanto a la atribución del pago de cuotas y gastos futuros.

4. Tanto para el caso de enajenación de terrenos como para gravar las fincas, será necesario el oportuno acuerdo de la Asamblea General, en el cual incluso se podrá fijar el precio de venta respecto del primer caso.

BASE 17ª RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

1. La Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de la urbanización completa de la Unidad de Ejecución, tanto en lo que respecta a las características técnicas de las obras como en lo referente a los plazos de ejecución y transmisión a la Entidad Local.

2.- la Junta será responsable de la conservación de las obras hasta su recepción en las condiciones previstas en los artículos 97 y 98 L.I.S.T.A., y artículos 197 y siguientes R.G.L.I.S.T.A..

3. - En caso de falta de urbanización, la Administración actuante podrá incoar expediente conducente a la sustitución del sistema de compensación por otro de actuación pública conforme a lo previsto en el artículo 104 L.I.S.T.A..

4. La Junta de Compensación será responsable ante cada uno de sus miembros del daño patrimonial que pudieran sufrir por la actuación de aquélla.

BASE 18ª AFECCIÓN REAL DE LOS TERRENOS

1.- De acuerdo con lo previsto en el art. 102.4 de la L.I.S.T.A., los terrenos quedan afectos al cumplimiento de las obligaciones inherentes al Sistema de Compensación, lo que se hará constar en el Registro de la Propiedad a instancia de la Junta de Compensación, mediante certificación administrativa de la constitución de la Junta y de estar incluida la finca en la Unidad de Ejecución.

2.- Las fincas resultantes quedan afectas, con carácter real, al pago de los costes de urbanización en la proporción que corresponda, afección que se cancelará en los términos del art. 20 del R.D. 1.093/97, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 5ª.2.b).

BASE 19ª CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS FINCAS RESULTANTES

Las parcelas con aprovechamiento lucrativo se valorarán según las unidades de aprovechamiento que se le atribuya en la ordenación.

-BASE 20ª- DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS Y CARGAS

1. La distribución de beneficios, cargas o pérdidas resultantes de la actuación urbanística de la Junta de Compensación, se hará atendiendo a la cuota de participación que cada uno tenga en la Entidad.

2.- La proporcionalidad no se altera por la existencia de enajenaciones o de expropiaciones de que sea beneficiaria la Junta o por la incorporación de empresas urbanizadoras, que participarán en la forma indicada en estas Bases.

3. La señalada proporción no queda tampoco alterada por el hecho de haberse satisfecho alguna cuota con recargo por mora, ya que dicha cantidad queda exclusivamente a beneficio de la Junta.

-BASE 21ª: CUANTÍA Y FORMA DE LA ADJUDICACIÓN DE FINCAS RESULTANTES.

1.- La adjudicación de las fincas resultantes de la actuación urbanizadora se hará entre los miembros de la Junta, al igual que los restantes beneficios o cargas, en proporción a sus participaciones, conforme a las presentes Bases.

2.- Las zonas no edificables de cada una de las parcelas se adjudicarán junto con las superficies edificables de las mismas.

3.- Cuando por ser inferior el número de solares resultantes al de titulares de fincas aportadas o por la escasa cuantía de los derechos de algunos miembros de la Junta, no sea posible la atribución de finca independiente, se adjudicarán en proindiviso, expresándose en el título la cuota correspondiente a cada propietario, salvo que se acuerde la adjudicación en dinero, de acuerdo con lo prevenido en la Base 23ª.

-BASE 22ª: MOMENTO, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN.

1.- La aprobación definitiva del proyecto de reparcelación hecha por el órgano administrativo actuante, y la expedición de documento con las solemnidades y requisitos de las actas de sus acuerdos o el otorgamiento por el mismo de documento público, con el contenido reseñado en el art. 113 Reglamento de Gestión Urbanística y con sujeción a lo establecido en el R.D. 1.093/97, determinarán la inscripción en el Registro de la Propiedad y la subrogación con plena eficacia real de las antiguas por las nuevas parcelas, gozando tales adjudicaciones de las exenciones fiscales legalmente establecidas.

2.- En la formulación del proyecto reparcelación se tendrán en cuenta, en lo posible, las solicitudes de los miembros de la Junta, siendo criterios de preferencia entre ellos, que decidirán en favor de quien los reúna, el siguiente orden de preferencia:

- a) Que la finca a adjudicar esté situada en lugar próximo a la finca o fincas aportadas por el peticionario.
- b) Que su participación permita la adjudicación de finca independiente.

3.- Cuando el valor del derecho de un beneficiario en la reparcelación no alcance o bien supere el fijado para la adjudicación de una o varias fincas resultantes como tales fincas independientes, el defecto o el exceso en la adjudicación podrán satisfacerse en dinero. La adjudicación se producirá en todo caso en exceso cuando se trate de mantener la situación de propietarios de fincas en las que existan construcciones compatibles con el instrumento de planeamiento en ejecución.

-BASE 23ª: COMPENSACIÓN METÁLICO EN LA ADJUDICACIÓN.

1.- Cuando no sea posible la correspondencia exacta entre la cuota de participación de un miembro de la Junta y la cuota de adjudicación en terrenos, el defecto o el exceso se compensarán en metálico.

2.- El estudio técnico que señale el precio medio de los terrenos a estos efectos, será aprobado por la Asamblea General y se reflejarán en el proyecto de reparcelación las concretas adjudicaciones en metálico que se produzcan.

3.- A los efectos anteriores, cuando se reduzcan los terrenos adjudicables, por enajenación directa de ellos por la Junta o por su atribución a empresa urbanizadora, el derecho de los miembros de la Junta se transformará parcialmente en derecho a una compensación de dinero, que supondrá una reducción porcentual en la adjudicación "in natura", determinada por la proporción que exista entre el valor de los terrenos enajenados y el total.

BASE 24ª MOMENTO DE EDIFICACIÓN DE LOS TERRENOS

1. La ejecución de las obras de urbanización será previa o simultánea a la edificación, en su caso, conforme a las fases de urbanización definidas cuando el instrumento de ordenación urbanística prevea la nueva urbanización de terrenos o la reforma o renovación, mejora o rehabilitación de la urbanización existente, así como cuando los servicios con los que cuenten sean insuficientes o inadecuados.

- 2.- Tanto para la concesión de licencia municipal de obras, como para que surtan efectos las declaraciones responsables para realizar la edificación de forma simultánea a la ejecución de las obras será necesario la acreditación de los siguientes:
 - a.) Firmeza en vía administrativa del Proyecto de Reparcelación.
 - b.) Aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización.
 - c.) Que, por el estado real de las obras de urbanización, el Ayuntamiento prevea, que al tiempo de la terminación de la edificación la parcela estará dotada con los servicios

precisos para que adquiriera la condición de solar. Para ello será necesario aportar la certificación de obra ejecutada suscrita por la dirección facultativa de las mismas y la constitución de garantía por las obras pendientes de ejecutar.

3.- El promotor de las obras de edificación simultáneas a las de urbanización deberá asegurar la finalización de las obras de urbanización pendientes de ejecución, necesarias para que los terrenos alcancen la condición de solar.

4.- No podrá concederse licencia municipal de obras ni causarán efecto las declaraciones responsables, de utilización u ocupación hasta que no estén recepcionadas las obras de urbanización en su totalidad o de la fase correspondiente.

5. En el caso de que con venga a los intereses de la Junta la edificación de algún terreno por cuenta de la misma y aunque ello no esté previsto en los Estatutos, podrá acordarse así en Asamblea General, como modificación o adición estatutaria, tramitada como tal.

BASE 25ª CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN.

1.- Hasta tanto se produzca la recepción de los terrenos y servicios por el Ayuntamiento, la conservación de la urbanización corre a cargo de la Junta de Compensación, estándose al criterio de proporcionalidad general entre los miembros de la misma, aplicable a la distribución de beneficios y cargas, para el pago de cuotas de conservación.

2.- En cuanto a los adquirentes de terrenos por cualquier título, las cuotas a satisfacer, en relación con las totales, vendrán determinadas por la proporción que guarda el valor de los terrenos respecto al total de las fincas resultantes y serán siempre a cargo de cada uno de los adquirentes.

-BASE 26ª- TRANSMISIÓN AL AYUNTAMIENTO DE TERRENOS Y SERVICIOS.

1.- El acuerdo de aprobación definitiva del proyecto de reparcelación producirá la transmisión al Ayuntamiento de los terrenos que han de ser objeto de cesión gratuita para su afectación a los usos previstos en el Plan, así como los de concreción del diez por ciento del aprovechamiento, urbanizados, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la L.I.S.T.A. y en el artículo 161 R.G.L.I.S.T.A.

2.- La cesión de las obras de urbanización e instalaciones cuya ejecución estuviere prevista, se producirá conforme a lo establecido en el artículo 97 L.I.S.T.A.

3.- La adjudicación de fincas y cesión de terrenos a la Administración actuante se formalizará en escritura pública o en documento expedido por la misma con las solemnidades y requisitos de las actas de sus acuerdos y la cesión de obras e instalaciones se reflejará en acta que suscribirá con la Junta de Compensación".

15 de marzo de 2024. LA PRESIDENTA. Fdo.: MÓNICA GONZÁLEZ PECCI. **Nº 44.920**

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

El día 11 de marzo de 2024 se reúne el Tribunal Calificador designado en el procedimiento seguido para la selección mediante el sistema de concurso de cinco plazas de Auxiliar Administrativo para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a los efectos de conocer las alegaciones presentadas durante el plazo de 3 días hábiles concedido al efecto mediante anuncios publicados en Tablón Municipal y en el Portal de Transparencia a través de su enlace con la página web municipal el día 23/02/2024. Tales anuncios contienen, entre otros pronunciamientos, el resultado provisional de la baremación de los méritos presentados por los aspirantes en dicho proceso de selección.

Durante el citado plazo se ha presentado la siguiente alegación:

1. R.M.E. núm. 2024002061E, de fecha 27/02/2024 y R.M.E. núm. 2024002091E, de fecha 27/02/2024 por Dª. Susana Viejo de Francisco con DNI núm. 05XX11XXX. En ambos escritos se solicita la revisión de la documentación aportada y se corrija la puntuación otorgada por el Tribunal Calificador por haber presentado el Anexo II debidamente cumplimentado en cuanto a la autobaremación de sus méritos.

Vista dicha alegación, el Tribunal Calificador acuerda su estimación, por cuanto se ha podido comprobar que el Anexo II presentado por dicha aspirante junto a su solicitud de participación se encuentra debidamente relleno en relación a los méritos que alega, observando que el Anexo II que fue objeto de baremación por el Tribunal aparecía en blanco pudiendo deberse a un error en su descarga del registro municipal de entrada de este Excmo. Ayuntamiento, hecho que motivó la puntuación contenida en la lista provisional que recoge la calificación provisional de los aspirantes.

Realizada dicha comprobación, el Tribunal Calificador procede a efectuar valoración de los méritos alegados y autobaremadados por la citada aspirante, dando como resultado el siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN FINAL (MÁX.100)		TOTAL
		EXP. PROF.	FORMACIÓN	
VIEJO DE FRANCISCO, SUSANA	05XX11XXX	30,00	25,20	55,20

Resuelta la referida alegación, los Sres. Miembros del Tribunal Calificador, acuerdan, de conformidad con la Base Décima de las que rigen esta selección:

Primero.- Elevar a definitiva la relación de personas aprobadas con indicación de la puntuación definitiva obtenida por orden de puntuación conforme al cuadro siguiente

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MERITOS PROFESIONALES	MERITOS FORMATIVOS	PUNTUACION TOTAL
1	CRESPO MANZANARES MARIA PAZ	XX85XX84X	70	27,5	97,5
2	GUERRERO GONZALEZ MAGDALENA	4X8X8X9XX	70	27,5	97,5
3	LEAL RUIZ MARIA ALEJANDRA	XX76XX74X	70	27,5	97,5
4	ROSA MORA MARIA DEL CARMEN	XXXX4214X	70	25,2	95,2
5	RIVERA PEREZ FERNANDO	5X2X0X3XX	70	25	95
6	DOMINGUEZ RIOS NURIA	31XXXX88X	30	30	60
7	PIDRE BOCARDO BEATRIZ	3XX5XX05X	30	27,5	57,5
8	ROMAN REYES MILAGROS	XX92X4X1X	30	27,5	57,5
9	PADILLO NARVAEZ ROCIO VICTORIA	XX758XX3X	30	26,2	56,2
10	VIEJO DE FRANCISCO SUSANA	05XX11XXX	30	25,2	55,2
11	MANZORRO MARCHANTE ANTONIA MARIA	XXX60X84X	30,3	16,2	46,5
12	JUAN RAMIRO ROCIO	XXX0474XX	14	30	44
13	MORENO MUÑOZ INMACULADA	7XXX0X39X	12	27,5	39,5
14	GONZALEZ CORTEJOSA MARIA DEL CARMEN	4XXXX869X	11,25	25,6	36,85
15	GONZALEZ RODRIGUEZ COVADONGA	0XXX91X1X	7,75	27,5	35,25
16	GARCIA GARCIA FRANCISCO JAVIER	XX74X4X3X	9	25	34
17	TEJONERO MENDOZA OSCAR DANIEL	7XXX1X99X	30,9	2,5	33,4
18	GOMAR NUÑEZ RAQUEL	758XXX2XX	4,5	27,5	32
19	TAMAYO RIVERA CRISTINA	X4063XXXX	1,8	30	31,8
20	RODRIGUEZ RAMOS MARIA OLIVA	757XXXX5X	10,2	21,22	31,42
21	LOPEZ CAÑETE DANIEL	0XXXX116X	0,75	30	30,75
22	QUIROS SANCHEZ MARIA OLIVA	XX0X0X78X	3	27,5	30,5
23	MEDRANO ALONSO JULIO	7X8X0X1XX	3	27,5	30,5
24	ALONSO ACEVEDO LUCIA	X7X6X2X4X	0	30	30
25	HINOJO REINA JESICA	4XX66XX8X	0	30	30
26	MARTINEZ CASTRO MARIA	XX061XX1X	0	30	30
27	PEREZ RODRIGUEZ ALVARO	XX05XX22X	4,8	25	29,8
28	RODRIGUEZ ARAGON MANUELA	4XXX065XX	1,2	27,5	28,7
29	ARJONILLA BENITEZ JOSE LUIS	XX0XX442X	3	25,2	28,2
30	MARIN BARRIOS GUADALUPE	3X04X3XXX	3	25,2	28,2
31	MELERO RODRIGUEZ JESUS DAVID	XXX1X244X	0	27,7	27,7
32	RODRIGUEZ MORILLO CRISTINA DE LA PAZ	X4059XXXX	0	27,5	27,5
33	BENITEZ MERA MARIA ENCARNACION	3XXXX902X	0	27,5	27,5
34	DOMINGUEZ GONZALEZ NATALIA	X5X4X3X1X	0	27,5	27,5
35	VALDES MORENO MARIA JOSE	XX920XX2X	2,25	25,2	27,45
36	CONESA HERRERA TAMARA	4XX54XX5X	1,8	25,2	27
37	VALDES MORENO MANUELA OLIVA	5XXX0X23X	0,9	25,2	26,1
38	RELINQUE PASTRANA ISABEL MARIA	XXX5033XX	0	25,4	25,4
39	MARQUEZ SANCHEZ FRANCISCA	4XX2XX18X	0	25,4	25,4
40	RUIZ BLANCO URSULA	X4X2X9X9X	12	13,4	25,4
41	BARRERA BECERRA IRENE	XX7937XXX	22,8	2,5	25,3
42	ESQUIVEL REVUELTA OLIVA	XX90XX57X	22,8	2,5	25,3
43	SANCHEZ ROMERO JOSEFA	XXX53X09X	0	25,2	25,2
44	GARCIA NUÑEZ MARIA DEL CARMEN	XX2X2X10X	2,25	20,4	22,65
45	SANCHEZ DAZA MARIA	X8X7X0X2X	2,7	16,92	19,62
46	DUARTE DE SARDI ALEJANDRA	4XXX2X14X	0	19,3	19,3
47	CORTIJO GARRIDO ELENA	XXXX7672X	1,8	16	17,8
48	CONTRERAS RODRIGUEZ MARIA LORENA	X4X4X94XX	0	15,8	15,8
49	MELERO GALLARDO MARIA JOSE	X8X9X3X7X	0	11,92	11,92
50	ORTEGA PALOMO DANIEL	4XXX7X20X	0	11,4	11,4
51	MAGALLANES MELERO MARIA DEL CARMEN	X5X5X1X9X	0	11	11
52	TELLO ROJAS JOSEFA	7X7X7X8XX	8,4	2,5	10,9
53	ROMAN CABALLERO ANTONIA MARIA	44XXX6X8X	6,3	4,2	10,5
54	SALADO QUIÑONES MIGUEL ANGEL	7XX5XX85X	10,2	0,2	10,4
55	PRIUS GUTIERREZ SARA	4XXXX856X	4,5	5	9,5
56	SANCHEZ NUÑEZ ERICA	X4X6X2X6X	4,5	5	9,5
57	GARCIA SANCHEZ NAYARA	X6X8X8X3X	0	9	9
58	SANCHEZ SANCHEZ JOSE MANUEL	XX0XX592X	8,7	0,2	8,9
59	BARRERA VALDES JOSE MARIA	XXXX3847X	4,5	2,2	6,7
60	SUAREZ RODRIGUEZ ALEJANDRO JOSE	4X0X0XX0X	3,45	2,5	5,95
61	SOTO CUADRADO CHRISTIAN	20XXX1X1X	0	5,8	5,8
62	NAVARRO FLOR ALBERTO	XX058XX3X	0	5	5
63	ROMAN BENITEZ SANDRA	XX96XX44X	0	5	5

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MERITOS PROFESIONALES	MERITOS FORMATIVOS	PUNTUACION TOTAL
64	ARTIÑANO MATHE ANDREA CONSTANZA	4X8X0XX3X	0	5	5
65	ARZAYUS COTO NAYIBE	XXX4356XX	0	5	5
66	SANCHEZ SANCHEZ NATALIA	44XXX4X4X	4,5	0,2	4,7
67	MUÑOZ PEÑA JOSE LUIS	4XXXX431X	4,5	0,2	4,7
68	GIL CASTRO ISABEL MARIA	4XXX2X07X	2,25	2,4	4,65
69	TOCINO INFANTE DIEGO ULISES	XXX5965XX	0	2,5	2,5
70	ESCOBAR PINTO MIRIAM LIZZETTE	XX93XX48X	0	2,5	2,5
71	FLOR GUERERO VANESA	7XX79XX1X	0	2,5	2,5
72	MUÑOZ GONZALEZ DESIRE	X4X5X7X1X	0	0,8	0,8
73	PEREZ GONZALEZ MARIA DOLORES	4XX5XX31X	0	0,2	0,2
74	REQUENA ESCAÑO PATRICIA	53XXXX90X	0	0,2	0,2
75	REYES GUERRERO MARINA	X4X6X6X5X	0	0,2	0,2
76	LEON MOREJON MARIA LUISA	443XX2XXX	0	0,2	0,2
77	LOPEZ RODRIGUEZ ANABEL	44XXX86XX	0	0,2	0,2
78	SANCHEZ MUÑOZ MARIA OLIVA	7X8X3X0XX	0	0	0
79	JIMENEZ TAMAYO NAZARET	44XXXX07X	0	0	0

Hacer saber que la ordenación de aspirantes, al verificarse empate entre las tres primeras aspirantes, se resuelve por orden alfabético iniciándose por la letra N conforme a la Base 9 de las que rigen esta selección y en aplicación de la Resolución de 25/01/2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la citada resolución y se celebren durante el año 2023 (BOJA núm. 19, de 30/01/2023).

En relación al resto de aspirantes entre los que se ha observado empate en sus puntuaciones, se ha procedido a determinar la ordenación de los mismos conforme a los criterios establecidos en la referida Base 9 de las que rigen esta selección.

Segundo.- Elevar dicha relación definitiva al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

Tercero.- Proponer conforme al orden de prelación recogido en el punto primero anterior a los aspirantes D^a. María de la Paz Crespo Manzanares, D^a. Magdalena Guerrero González, D^a. María Alejandra Leal Ruiz, D^a. María del Carmen Rosa Mora y D. Fernando Rivera Pérez para ocupar cada una de las cinco plazas de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera a los efectos de que procedan a la presentación de la documentación relacionada en la Base Undécima de las que rigen esta selección en el plazo conferido en dicha base de veinte días hábiles

a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas y elevar dicha propuesta al Sr. Alcalde-Presidente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación referida en dicha Base, no reuniera los requisitos exigidos, o del examen de la documentación presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En tal supuesto, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Cuarto.- Efectuar publicación de dichos acuerdos en el tablón de anuncios municipal, en la página web oficial de la Corporación y, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público, para general conocimiento. En Vejer de la Frontera, a diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro. LA SECRETARIA GENERAL. SECRETARIA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. Fdo.: Carlota Polo Sánchez **Nº 45.009**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27-2-2024, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la cobertura de tres plazas de Técnico Superior en Educación Infantil, personal laboral del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, a 15 de marzo de 2024. El Alcalde, P.D. La 1^a. Teniente de Alcalde, Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1270/2024, de 6 de julio. CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL, DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS DE 2022, UNA PLAZA, Y 2023, DOS PLAZAS

Primera. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes bases es la provisión mediante contrato laboral fijo, por el procedimiento de Oposición Libre, de tres plazas de Técnico/a Superior de Educación Infantil, de la Plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Bornos, Grupo C, Subgrupo C1, Denominación "Técnico/a Superior de Educación Infantil, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C1.

1.2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Bornos correspondiente al año 2022, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de abril de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2022), modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de julio de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 145, de 29 de julio de 2022), una plaza; y la correspondiente al año 2023, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de diciembre de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 245, de 28 de diciembre de 2023), dos plazas.

1.3. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición Libre.

1.4. Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>) y en la web municipal (<https://bornos.es>). En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicará un extracto de la convocatoria y de las presentes bases

1.5. La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

1º. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

2º. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3º. Estar en posesión titulación de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

4º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

5º. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6º. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

Tercera. SOLICITUD, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser presentado y/o descargado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos (<https://sede.bornos.es>) y también será facilitado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González núm. 1, 11640 Bornos.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Copia digital o compulsada del DNI.
- Copia digital o compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
- En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

3.3. La participación en la presente convocatoria no está sujeta a tasas por derecho de examen.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González núm. 1, 11640 Bornos, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Cuarta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, adoptará resolución por la que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere, o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicha resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.4. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. El Órgano de Selección, que será nombrado por resolución de la Alcaldía o, en su caso, del/la Concejala/a Delegado/a, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, y tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2. Estará integrado por un/a Presidente/a y cuatro vocales, con voz y voto, y un/a Secretario/a, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios/as de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. La composición del Órgano de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Para la válida constitución del Órgano de Selección se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5. El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6. Las personas que formen parte del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7. El Órgano de Selección podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8. El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría segunda de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Contestar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, un cuestionario tipo test de 80 preguntas, más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al Temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,125 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando de la siguiente manera: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. La puntuación del ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $Puntuación = V \times \{A - (E/3)\}$, donde V es el valor de cada acierto, siendo A el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables. Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

Segundo ejercicio: Contestar por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre un caso práctico referido al Temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,125 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando de la siguiente manera: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. La puntuación del ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $Puntuación = V \times \{A - (E/3)\}$, donde V es el valor de cada acierto, siendo A el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables. Las respuestas en blanco no penalizan.

6.2. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.4. El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos. El Órgano de Selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada uno de los ejercicios.

6.6. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Órgano de Selección en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la web del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7. En caso de empate en la puntuación final entre las personas aspirantes seleccionadas, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

6.8. Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano de Selección y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano de Selección hará pública, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación alcanzada y elevará a la Alcaldía o, en su caso, al/a la Concejal/a Delegado/a la propuesta de contratación como personal laboral fijo de los tres aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

7.2. La resolución de la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejal/a Delegado/a de la relación definitiva de personas aprobadas, así como la propuesta de contratación se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

7.3. Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados, junto con la propuesta de contratación, las personas propuestas deberán aportar ante la Delegación de Personal del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejal/a Delegado/a formalizará contrato laboral fijo con las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a las personas seleccionadas.

7.7. Las personas seleccionadas suscribirán el contrato laboral en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la adjudicación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

7.8. Los puestos de trabajo que se adjudicarán serán los de Técnico/a Superior en Educación Infantil.

Octava. BOLSA DE TRABAJO

8.1. Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para contrataciones de personal laboral temporal o nombramientos de funcionarios/as interinos/as, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios/as interinos/as.

8.2. El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, operará el criterio del género que haya menos entre el total de miembros de la Bolsa. Y si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

8.4. La Bolsa de Trabajo tendrá validez desde su constitución y hasta su derogación expresa.

8.5. Para lo no previsto en las presentes Bases respecto del funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, será de aplicación la Ordenanza reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Bornos, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 10 de marzo de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 24 de mayo de 2016, o la vigente en su momento.

Novena. ALEGACIONES E IMPUGNACIONES

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González núm. 1, 11640 Bornos o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Bornos.

Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Alcaldía de la Corporación.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las administraciones públicas; Título III, De los actos administrativos.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 4. La educación infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos fundamentales de la etapa. Objetivos del ciclo 0-3 años. Contenido curricular, áreas y ámbitos de experiencia. Marco legislativo y normativa.

Tema 5. Didáctica de la Educación Infantil. Análisis de los principios de Intervención Educativa. Principios metodológicos de la etapa de educación infantil. Principio de actividad. Globalización. La individualización. La socialización. Principio lúdico y vivencial.

Tema 6. El proyecto educativo del centro. Elementos fundamentales: identidad, objetivos educativos, principios metodológicos, organización interna.

Tema 7. El proyecto educativo del centro II. Recursos humanos. Régimen interior y normas de funcionamiento. Iniciativas y proceso para la elaboración del proyecto educativo.

Tema 8. El ingreso del niño en la escuela infantil. El período de adaptación. El papel de la persona adulta en el proceso de adaptación al centro infantil.

Tema 9. Relación con las familias. Canales de comunicación, entrevistas, reuniones, informes. Participación de las familias en la vida del centro.

Tema 10. Desarrollo, crecimiento y maduración. Los alumnos de Educación Infantil y su desarrollo en el primer ciclo. Desarrollo evolutivo durante el primer año de vida del niño.

Tema 11. El desarrollo sensorial y perceptivo en la etapa 0-3 años. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La percepción como medio para poner en contacto al alumno con el medio en el que se desarrolla. La educación sensorial para conocer el mundo que les rodea.

Tema 12. El desarrollo motor en la etapa 0-3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo motor de la infancia. El dominio corporal: tono, postura, equilibrio y coordinación psicomotriz. Lateralidad.

Tema 13. La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la Escuela de Educación Infantil. Integración escolar como medio para favorecer los principios de Diversidad e Igualdad. Principio de normalización. Estrategias educativas.

Tema 14. La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.

Tema 15. La organización de los espacios. Interior y exterior. Materiales. Equipamientos. Carácter pedagógico de los espacios.

Tema 16. El tiempo como recurso didáctico.

Tema 17. El patio como elemento educativo. Actividades que deben favorecer los espacios exteriores de la escuela infantil 0-3 años.

Tema 18. Factores que intervienen en la salud de los niños. Relaciones entre salud y medio ambiente.

Tema 19. Salud e higiene infantil. Prevención de las enfermedades infecciosas. Enfermedades transmisibles. Enfermedades frecuentes en la etapa 0-3 años. Accidentes y prevención.

Tema 20. Control de los esfínteres.

Tema 21. Alimentación infantil. Importancia de una educación alimenticia desde los primeros años de vida. Fase de transición e incorporación de alimentos.

Tema 22. Actividades y descanso. El sueño como una necesidad fisiológica básica. Necesidades y ritmos de sueño.

Tema 23. El maltrato infantil. Conceptos, tipología e intervención.

Tema 24. La importancia del juego en la educación infantil. Tipos de juegos.

Tema 25. El papel de la manipulación y la experimentación en la construcción del conocimiento.

Tema 26. La literatura infantil. El cuento. El valor de los cuentos en la primera infancia.

Tema 27. Iniciación al lenguaje y comunicación en la etapa 0-3 años. Primeras palabras y estructuras gramaticales.

Tema 28. El arte como lenguaje para expresar emociones.

Tema 29. La adquisición de la autonomía en la etapa 0-3 años.

Tema 30. El educador, un profesional de la educación. Funciones del educador en la educación infantil. Recursos para crear ambiente en el aula. Papel motivador en el proceso de aprendizaje

ANEXO II

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS DE 2022, UNA PLAZA, Y 2023, DOS PLAZAS DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Tipo de documento de identificación	Número de Documento	
Nombre		
Primer Apellido	Segundo Apellido	
Domicilio	Localidad	C. Postal
Correo electrónico	Teléfono	
PLAZA SOLICITADA		
- Técnico/a Superior en Educación Infantil		
DECLARA		
- Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria		
- 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.		
SOLICITA		
Ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
INFORMACIÓN		
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:		
. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Bornos.		
. Finalidad: Procedimiento de selección de tres plazas de Técnico/a Superior en Educación Infantil.		
. Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Bornos.		
. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.		
. Aceptación y autorización: Mediante la cumplimentación y firma de este documento, la persona interesada ACEPTA y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Bornos para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en los ficheros parcialmente autorizados denominados "Oferta de Empleo Público 2023" y "Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir mediante contrato laboral fijo tres plazas de Técnico/a Superior en Educación Infantil, personal laboral del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre", y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comuniquen por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada.		
. Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bornos a través de la Sede Electrónica o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
. Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.		
AYUNTAMIENTO DE BORNOS. Sr. Alcalde Presidente. Plaza Alcalde José González nº 1. 956712011. bornos@bornos.es		

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia digital o compulsada del DNI.
- Copia digital o compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
- En caso de discapacidad:
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

Nº 45.185

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27-2-2024, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la cobertura de una plaza de Administrativo, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, a 15 de marzo de 2024. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1270/2024, de 6 de julio CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS DE 2023

Primera. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de Oposición Libre, de una plaza de Administrativo, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Bornos, Grupo C, Subgrupo C1, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación "Administrativo de Personal", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C1.

1.2. La plaza convocada se encuentran vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Bornos correspondiente al año 2023, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de diciembre de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 245, de 28 de diciembre de 2023).

1.3. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición Libre.

1.4. Estas Bases, junto a la convocatoria de la plaza, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>) y en la web municipal (<https://bornos.es>). En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicará un extracto de la convocatoria y de las presentes bases

1.5. La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

1º. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

2º. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3º. Estar en posesión titulación de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

4º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

5º. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6º. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

Tercera. SOLICITUD, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser presentado y/o descargado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos (<https://sede.bornos.es>) y también será facilitado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González núm. 1, 11640 Bornos.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- a) Copia digital o compulsada del DNI.
- b) Copia digital o compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
- c) En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

3.3. La participación en la presente convocatoria no está sujeta a tasas por derecho de examen.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González núm. 1, 11640 Bornos, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Cuarta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.3. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, adoptará resolución por la que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere, o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicha resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.4. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. El Órgano de Selección, que será nombrado por resolución de la Alcaldía o, en su caso, del/la Concejala/a Delegado/a, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, y tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2. Estará integrado por un/a Presidente/a y cuatro vocales, con voz y voto, y un/a Secretario/a, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios/as de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. La composición del Órgano de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Para la válida constitución del Órgano de Selección se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5. El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6. Las personas que formen parte del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7. El Órgano de Selección podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8. El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría segunda de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Contestar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, un cuestionario tipo test de 80 preguntas, más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al Temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,125 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando de la siguiente manera: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. La puntuación del ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $Puntuación = V \times \{A - (E/3)\}$, donde V es el valor de cada acierto, siendo A el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables. Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

Segundo ejercicio: Contestar por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre un caso práctico referido al Temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,125 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando de la siguiente manera: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. La puntuación del ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $Puntuación = V \times \{A - (E/3)\}$, donde V es el valor de cada acierto, siendo A el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables. Las respuestas en blanco no penalizan.

6.2. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.4. El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos. El Órgano de Selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada uno de los ejercicios.

6.6. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Órgano de Selección en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la web del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7. La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios superados.

6.8. En caso de empate en la puntuación final entre las personas aspirantes seleccionadas, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

6.9. Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano de Selección y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano de Selección hará pública, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación alcanzada y elevará

a la Alcaldía o, en su caso, al/a la Concejal/a Delegado/a la propuesta de nombramiento como personal funcionario del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

7.2. La resolución de la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejal/a Delegado/a de la relación definitiva de personas aprobadas, así como la propuesta de nombramiento, se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

7.3. Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento, la persona propuesta deberá aportar ante la Delegación de Personal del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezca o no presente la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado personal funcionario de carrera y quedará sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza ofertada, cuando se produzcan renunciaciones o cuando la persona propuesta carezca de los requisitos señalados en la base segunda, le sucederá la persona aspirante por orden de la puntuación final, siempre que haya superado todas las pruebas.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejal/a Delegado/a nombrará personal funcionario de carrera a la persona que habiendo superado el proceso selectivo cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a la persona seleccionada.

7.7. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

7.8. El puesto de trabajo que se adjudicará es el de Administrativo de Personal.

Octava. BOLSA DE TRABAJO

8.1. Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios/as interinos/as, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios/as interinos/as.

8.2. El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, operará el criterio del género que haya menos entre el total de miembros de la Bolsa. Y si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

8.4. La Bolsa de Trabajo tendrá validez desde su constitución y hasta su derogación expresa.

8.5. Para lo no previsto en las presentes Bases respecto del funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, será de aplicación la Ordenanza reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Bornos, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 10 de marzo de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 24 de mayo de 2016, o la vigente en su momento.

Novena. ALEGACIONES E IMPUGNACIONES

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González núm. 1, 11640 Bornos o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Bornos.

Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Alcaldía de la Corporación.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015,

de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. La Corona. El Gobierno: Composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 3. Las Cortes Generales: estructura, composición y funcionamiento.

Tema 4. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 6. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 8. El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de habitantes. Competencias municipales.

Tema 10. La organización municipal. Organos necesarios y complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobiernos local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de acuerdos.

Tema 12. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

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

Tema 14. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 15. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta.

Tema 16. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Competencias.

Tema 17. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

Tema 18. Fuentes del derecho público. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. El reglamento.

Tema 19. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 20. El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 21. El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 23. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.

Tema 24. Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. Clases de contratos del Sector Público.

Tema 25. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 27. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

Tema 28. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 29. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales.

Tema 30. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 31. El régimen de financiación de los entes locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 32. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 34. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.
 Tema 35. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.
 Tema 36. La informática en la oficina. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Archivo y recuperación de información. Redes de comunicaciones e Internet.
 Tema 37. Herramientas básicas de informática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de texto y hojas de cálculo. El correo electrónico. Gestión de mensajes y agendas.
 Tema 38. Transparencia. Acceso a la información pública. Protección de datos.
 Tema 39. Igualdad y Género. Políticas de igualdad.
 Tema 40. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación.
 Tema 41. Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. De la relación individual de trabajo. De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa. De la negociación colectiva y de los convenios colectivos. De la negociación colectiva y de los convenios colectivos.
 Tema 42. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Normas generales del sistema de la Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Protección por desempleo.
 Tema 43. Gestión de nóminas. Estructura de la nómina. Tipos de nómina. Embargo de sueldos y salarios. Protección de datos en las relaciones laborales.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Tipo de documento de identificación		Número de Documento
Nombre		
Primer Apellido		Segundo Apellido
Domicilio	Localidad	C. Postal
Correo electrónico		Teléfono
PLAZA SOLICITADA		
- Administrativo de Personal		
DECLARA		
- Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria		
- 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.		
SOLICITA		
Ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
INFORMACIÓN		
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:		
. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Bornos.		
. Finalidad: Procedimiento de selección de una plaza de Administrativo.		
. Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Bornos.		
. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.		
. Aceptación y autorización: Mediante la cumplimentación y firma de este documento, la persona interesada ACEPTA y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Bornos para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en los ficheros parcialmente autorizados denominados "Oferta de Empleo Público 2023" y "Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, personal funcionario del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre", y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comuniquen por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada.		
. Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bornos a través de la Sede Electrónica o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
. Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.		
AYUNTAMIENTO DE BORNOS. Sr. Alcalde Presidente. Plaza Alcalde José González nº 1. 956712011. bornos@bornos.es		

A la solicitud se acompañará únicamente:
 - Copia digital o compulsada del DNI.
 - Copia digital o compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
 - En caso de discapacidad:
 . Copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
 . Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo la persona aspirante.

Nº 45.188

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO BOP

BASES ESTABILIZACIÓN M. DEPORTIVO/A MODIFICADAS

Expediente n.º: 2391/2022. Visto que por Decreto de Alcaldía n.º 104/2024 de fecha 08/02/2024 se resuelve desestimar el Recurso de reposición interpuesto contra las Bases para la ejecución del proceso de estabilización de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a y de Monitor/a Deportivo del Ayuntamiento de El Bosque, en lo referente a la plaza de Arquitecto/a Técnico/a.

Visto que por Decreto de Alcaldía n.º 122/2024 de fecha 15/02/2024 se resuelve revocar la inclusión de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a del Ayuntamiento de El Bosque en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de El Bosque que articula los procesos de Estabilización/Consolidación del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto que por Decreto de Alcaldía n.º 123/2024 de fecha 15/02/2024 se resuelve estimar la Reclamación interpuesta contra las Bases para la ejecución del proceso de estabilización de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a y de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de El Bosque, en lo referente a la plaza de Monitor/a Deportivo/a.

Visto que por Decreto de Alcaldía n.º 199/2024 de fecha 14/03/2024 se resuelve retrotraer las actuaciones al momento de redacción de las Bases, suprimir de las Bases la plaza de Arquitecto/a Técnico/a y modificar las Bases en relación con la plaza de Monitor/a Deportivo/a en el sentido de modificar el sistema selectivo de concurso-oposición a concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 221/2024 de fecha 20/03/2024 las bases modificadas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a Deportivo/a para el Ayuntamiento de El Bosque, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y que, han estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2020.

Tras los procesos de estabilización que se ejecuten conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza convocada, conforme a la oferta de empleo público publicada en BOP de 26 de mayo de 2022, es la siguiente:

* Monitor/a deportivo/a: Laboral fijo. Grupo C, subgrupo C2. Plazas ofertadas: Una.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:

* Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II). En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación de los anexos I y II, para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la norma citada, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización

del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobaremación en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

* Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

* Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,15 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,10 puntos

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación.

En este caso se valorará la de mayor carga lectiva. En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos

Calificación final:

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

De la documentación presentada debe deducirse la equivalencia entre las tareas desempeñadas y las del puesto al que se opta.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

A) Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

B) Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE.

Fecha de convocatoria: __/__/2024	Fecha de Presentación: __/__/2024
Plaza a la que opta:	

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

*** ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.**

Solicitud y declaración:

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

..... a..... de de 2024.

Fdo:.....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE -(Cádiz).

D/Dª.....

con DNI..... y lugar a efecto de notificaciones.....

de la localidad de.....

Provincia.....C.P.....teléfono.....

Afectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de El Bosque., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,15 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Puntos
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	
--	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,10 puntos

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	

En a..... de de 2024.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento alojado en su sede electrónica (<https://elbosque.sedelectronica.es/>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

20 de marzo de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: RUBEN CORRALES CORBACHO.

Nº 45.365

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Dña. MARTARODRÍGUEZ LÓPEZ DE MEDRANO, Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 2 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2024, prorrogado del 2022, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS	
Total Suplementos de Créditos Capítulo 2	313.568,70
Total Suplementos de Créditos	313.568,70
TOTAL EMPLEOS	313.568,70
RECURSOS	
Total Bajas de Créditos Capítulo 2	313.568,70
Total Bajas de Créditos	313.568,70
TOTAL RECURSOS	313.568,70

20 de marzo de 2024. LA TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADA DE HACIENDA, Firmado.

Nº 45.376

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Dña. MARTARODRÍGUEZ LÓPEZ DE MEDRANO, Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 1 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2024, prorrogado del 2022, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Total Créditos Extraordinarios Capítulo 4	35.000,00
Total Créditos Extraordinarios Capítulo 6	2.210.579,03
Total Créditos Extraordinarios	2.245.579,03
SUPLEMENTO DE CRÉDITOS	
Total Suplemento de Créditos Capítulo 2	645.289,06
Total Suplemento de Créditos	645.289,06
TOTAL EMPLEOS	2.890.868,09
RECURSOS	
Total bajas Capítulo 9	2.890.868,09
TOTAL RECURSOS	2.890.868,09

20 de marzo de 2024. LA TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADA DE HACIENDA, Firmado.

Nº 45.435

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 1 de septiembre el Reglamento que regula el procedimiento para la Declaración de la situación de riesgo en menores, y no habiéndose formulado contra la misma reclamaciones ni alegaciones en el plazo establecido, según certificado del Sr. Secretario General de fecha 29 de febrero de 2024, se entiende definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación íntegra del mismo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con el siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO EN MENORES. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución española, en su artículo 39, establece que los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia, resaltando en el apartado 4 que “los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos”.

El Estatuto de Andalucía recoge en el artículo 18 que las personas menores de edad tienen derecho a recibir de los poderes públicos de Andalucía la protección y la atención integral necesarias para el desarrollo de su personalidad y para su bienestar en el ámbito familiar, escolar y social, así como a percibir las prestaciones sociales que establezcan las leyes.

La Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, en su artículo 18, establece que las Corporaciones Locales son competentes para el desarrollo de actuaciones de prevención, información y reinserción social en materia de menores, así como para la detección de menores en situación de desprotección y la intervención en los casos que requieran actuaciones en el propio medio. Igualmente, son competentes para apreciar, intervenir y aplicar las medidas oportunas en las situaciones de riesgo.

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, establece en el artículo 17.3 que la intervención en la situación de riesgo corresponde a la administración pública competente conforme a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica aplicable, en coordinación con los centros escolares y servicios sociales y sanitarios y, en su caso, con las entidades colaboradoras del respectivo ámbito territorial o cualesquiera otras.

La Ley 4/2021 de 27 de Julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía establece en su artículo 23 que las Entidades Locales son las competentes para la prevención, detección, valoración, intervención y finalmente formalización de la declaración de situación de riesgo, de acuerdo con los artículos 87 a 91 de dicha ley.

El artículo 87.2 establece que “las entidades locales de Andalucía son las administraciones públicas competentes para detectar, valorar, intervenir, declarar y llevar a cabo las actuaciones oportunas, en las situaciones de riesgo definidas en la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero. La valoración y la intervención se realizarán por los servicios sociales correspondientes de la Entidad Local competente por razón de territorio, y conllevará el diseño y el desarrollo de un proyecto de intervención familiar, temporalizado en función de la edad y vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes.”.

Con el fin de garantizar la objetividad e imparcialidad de la actuación protectora, de conformidad con lo establecido por el artículo 88.3 de la Ley 4/2021 de 27 de julio, las declaraciones de situaciones de riesgo serán resueltas por un órgano colegiado creado al efecto, de carácter técnico, interdisciplinar e intersectorial. Por todo lo expuesto, resulta necesario contar con un instrumento normativo donde se regule el procedimiento de la declaración de situaciones de riesgo de las personas menores de edad residentes en la localidad de El Puerto de Santa María, conforme a la reciente normativa autonómica y en el ejercicio de sus competencias.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

1. Es objeto del presente Reglamento la creación de la Comisión Local de declaración de situaciones de riesgo de menores, su composición y funcionamiento, así como el procedimiento para la adopción de las resoluciones en la materia.

2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 87.2 de la Ley 4/2021 de 27 de julio de Infancia y Adolescencia de Andalucía, y en relación con la actuación protectora, corresponde a las Entidades locales de Andalucía la competencia para detectar, valorar, intervenir, declarar y llevar a cabo las actuaciones oportunas en las situaciones de riesgo de personas menores correspondiendo la valoración y la intervención a los servicios sociales de la entidad local competente por razón de territorio.

3. Se considera situación de riesgo aquella en la que la que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, el menor se vea perjudicado en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentarían su declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sin tener que ser separado de su entorno familiar. A tales efectos, se considerará indicador de riesgo, entre otros, el tener un hermano declarado en tal situación salvo que las circunstancias familiares hayan cambiado de forma evidente.

Artículo 2. Principios rectores de la actuación administrativa.

Las actuaciones de atención a los menores desarrollados por este Ayuntamiento se ajustarán con carácter general a los criterios y líneas de actuación establecidas en la vigente legislación en materia de Servicios Sociales, con respecto al ámbito competencial municipal, atendiendo al principio de supremacía del interés de los/as menores sobre cualquier otro.

Artículo 3. Definición de situación de riesgo e indicadores.

1.- A los efectos del presente reglamento, se considerarán situaciones de riesgo de las personas menores de edad las circunstancias recogidas en el artículo 17.1 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil:

“Se considerará situación de riesgo aquella en la que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, la persona menor de edad se vea perjudicada en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentarían su declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sin tener que ser separado del entorno familiar.”

2.- Serán considerados como indicadores de riesgo las situaciones previstas en el artículo 17. 2 de dicha Ley:

- a) La falta de atención física o psíquica del niño, niña o adolescente por parte de los progenitores, o por las personas que ejerzan la tutela, guarda o acogimiento, que comporte un perjuicio leve para la salud física o emocional del niño, niña o adolescente cuando se estime, por la naturaleza o por la repetición de los episodios, la posibilidad de su persistencia o el agravamiento de sus efectos.
- b) La negligencia en el cuidado de las personas menores de edad y la falta de seguimiento médico por parte de los progenitores, o por las personas que ejerzan la tutela, guarda o acogimiento.
- c) La existencia de un hermano o hermana declarado en situación de riesgo o desamparo, salvo que las circunstancias familiares hayan cambiado de forma evidente.
- d) La utilización, por parte de los progenitores, o de quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, del castigo habitual y desproporcionado y de pautas de corrección violentas que, sin constituir un episodio severo o un patrón crónico de violencia, perjudiquen su desarrollo.
- e) La evolución negativa de los programas de intervención seguidos con la familia y la obstrucción a su desarrollo o puesta en marcha.
- f) Las prácticas discriminatorias, por parte de los responsables parentales, contra los niños, niñas y adolescentes que conlleven un perjuicio para su bienestar y su salud mental y física, en particular:

1.- Las actitudes discriminatorias que por razón de género, edad o discapacidades puedan aumentar las posibilidades de confinamiento en el hogar, la falta de acceso a la educación, las escasas oportunidades de ocio, la falta de acceso al arte y a la vida cultural, así como cualquier otra circunstancia que, por razón de género, edad o discapacidad, les impidan disfrutar de sus derechos en igualdad.

2.- La no aceptación de la orientación sexual, identidad de género o las características sexuales de la persona menor de edad.

g) El riesgo de sufrir ablación, mutilación genital femenina o cualquier otra forma de violencia en el caso de niñas y adolescentes basadas en el género, las promesas o acuerdos de matrimonio forzado.

h) La identificación de las madres como víctimas de trata.

i) Las niñas y adolescentes víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 1.1 de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

j) Los ingresos múltiples de personas menores de edad en distintos hospitales con síntomas recurrentes, inexplicables y/o que no se confirman diagnósticamente.

k) El consumo habitual de drogas tóxicas o bebidas alcohólicas por las personas menores de edad.

l) La exposición de la persona menor de edad a cualquier situación de violencia doméstica o de género.

m) Cualquier otra circunstancia que implique violencia sobre las personas menores de edad que, en caso de persistir, pueda evolucionar y derivar en el desamparo del niño, niña o adolescente.

3.- La declaración de la situación de riesgo procederá cuando existiendo un proyecto de intervención o tratamiento familiar, la falta de colaboración en el desarrollo y ejecución del mismo, por parte de los padres, madres, personas tutoras, guardadoras o acogedoras, coloquen al niño, niña o adolescente en una situación que pudiera requerir la separación de su entorno familiar, de no cambiar las circunstancias.

Artículo 4. Comisión municipal para la declaración de situaciones de riesgo de personas menores.

1. Con el fin de garantizar la objetividad e imparcialidad de la actuación protectora, de conformidad con lo establecido por el artículo 88.3 de la Ley 4/2021 de 27 de julio, las declaraciones de situación de riesgo serán resultas por un órgano colegiado creado al efecto, de carácter técnico, interdisciplinar e intersectorial, cuya denominación será el de Comisión Local de Declaración de Situaciones de Riesgo en menores, en adelante Comisión Local.

2. El régimen de funcionamiento de la Comisión Local será el establecido para los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La Comisión Local tendrá la siguiente composición:

--Presidencia: La persona que ostente la Alcaldía o concejal o concejala en quien delegue.

--Secretaría: Un funcionario/a de la Concejalía de Servicios Sociales, Familia e Igualdad del Ayuntamiento.

--Vocales:

- De los Servicios Sociales Municipales: Jefe/a de Servicio de Servicios sociales o persona en quien delegue.
- Del Sistema Público Sanitario: Director/a del distrito sanitario o persona que se designe.
- Del Sistema Público educativo: Persona que designe la Delegación de Educación o persona en quien delegue.
- De las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: un miembro del cuerpo de Policía Local a determinar por la Jefatura del mismo.
- Un/a Técnica/a del Equipo interdisciplinar de los Servicios Sociales Municipales de El Puerto de Santa María.

A la Comisión podrán asistir como vocales el personal técnico de los ámbitos de actuación necesarios y que hayan intervenido con la persona menor sujeta al expediente, a efectos únicamente de información y asesoramiento. Estos vocales tendrán voz, pero no voto.

Artículo 5. Funciones de la Comisión Local.

La Comisión Local tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer el inicio del procedimiento de declaración de riesgo.
- b) Aprobar la propuesta de resolución de declaración de riesgo, su prórroga o cese, así como, cuando proceda, el archivo del expediente.
- c) Proponer la derivación del expediente a la entidad pública competente en los casos de posible desamparo.
- d) Proponer en su caso la inclusión en el proyecto de intervención o tratamiento familiar de medidas y actuaciones que se consideren necesarias para corregir la situación de riesgo.
- e) Velar por la ejecución de las medidas programadas y recogidas en el proyecto de intervención o tratamiento familiar, realizando el adecuado seguimiento de los casos.

f) Acordar, en su caso, la ampliación del plazo de resolución del procedimiento de declaración de situación de riesgo.

g) Velar por la utilización de un lenguaje comprensivo y adaptado a las personas a las que va dirigida el procedimiento, que asegure el conocimiento de las actuaciones que les afecten.

Artículo 6. Principios rectores y finalidad.

La actividad a desarrollar por este Ayuntamiento en atención a las personas menores se ajustará a los criterios y líneas de actuación previstas en la normativa en materia de servicios sociales, con respecto al ámbito competencial municipal y atendiendo siempre al interés superior del menor.

TÍTULO II.- PROCEDIMIENTO PARA

LA DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO.

Artículo 7.- Inicio.

1. - El procedimiento para la declaración de la situación de riesgo se iniciará de oficio, mediante acuerdo de la Comisión Local, a propuesta de los servicios sociales de la Entidad Local.

2. La propuesta de inicio habrá de ir acompañada de un informe motivado elaborado por el equipo interdisciplinar de los Servicios Sociales, sobre el grado de cumplimiento y colaboración familiar en la intervención llevada a cabo con la familia incluyendo la aplicación del instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME), con un resultado de riesgo moderado o grave sin perjuicio de otros instrumentos validados que se consideren oportunos. Asimismo, se adjuntará, siempre que sea posible, el proyecto de intervención o tratamiento familiar, donde se recogerán las medidas necesarias para superar los factores que están incidiendo en la situación de riesgo y aumentar o potenciar los factores protectores.

3. Con anterioridad a la propuesta de resolución de inicio, se podrá recabar cuanta información se considere pertinente de los Servicios Sociales Comunitarios, de Salud, Educación, Fuerzas y Cuerpos de seguridad y cualesquiera otros servicios implicados para conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

4. La resolución de inicio habrá de ser notificada, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas progenitoras o a quienes ejerzan las funciones parentales y al niño, niña o adolescente si fuera mayor de doce años, en el plazo de diez días desde que fuere dictada. Al amparo de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, en atención al interés superior del menor, el trámite se entenderá cumplido cuando no hayan podido ser localizadas las personas interesadas, o no comparezcan en el plazo establecido.

Artículo 8.- Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la persona que ejerza la secretaría de la Comisión Local para la declaración de la situación de riesgo a la que se refiere este reglamento, quien impulsará el procedimiento hasta su conclusión.

La persona instructora será la responsable directa de la tramitación del procedimiento y en especial del cumplimiento de los plazos establecidos, llevando a cabo la actividad instructora necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos objeto de investigación.

Para la adecuada instrucción del procedimiento se podrán solicitar de los Servicios Sociales, Salud, Educación, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y cualesquiera otros servicios implicados cuantos documentos e informes se consideren necesarios para el completo conocimiento y valoración de la situación de los niños, niñas y adolescentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 quáter de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero.

Artículo 9.- Trámite de audiencia.

Antes de redactar la propuesta de resolución se iniciará un trámite de audiencia a las personas progenitoras o a quienes ejerzan las funciones parentales y al niño, niña o adolescente, si tuviere suficiente madurez y en todo caso, si fuere mayor de doce años, para que en el plazo de diez días puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

En la audiencia de niños, niñas y adolescentes se contará con recursos y herramientas inclusivas, adaptadas a su desarrollo cognitivo y madurez personal y se velará por la utilización de un lenguaje comprensivo y adaptado a las personas a las que va dirigida el procedimiento, que asegure el conocimiento de las actuaciones que les afecten, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.5 de la Ley 4/2021.

Al amparo de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, en atención al interés superior del menor, el trámite se entenderá cumplido cuando no hayan podido ser localizadas las personas interesadas, o no comparezcan en el plazo establecido.

Artículo 10.- Propuesta de resolución.

1. - Una vez realizados los trámites y las averiguaciones necesarias, la persona instructora elaborará la propuesta de resolución para su sometimiento a la Comisión Local. Dicha propuesta de resolución contendrá una descripción clara de los hechos que dan origen al procedimiento, llevando a cabo una valoración de la situación objeto del mismo, de cuantas alegaciones y pruebas hayan sido realizadas, así como de las medidas a adoptar, dando respuesta a cuantas cuestiones hayan sido objeto de debate, concluyendo con una proposición sobre la existencia o no de la situación de riesgo.

2. En caso de proponer la declaración de la situación de riesgo, se incluirá el correspondiente proyecto de intervención o tratamiento familiar propuesto por el equipo interdisciplinar de los servicios sociales correspondiente, en el que se establecerán los objetivos, actuaciones, indicadores de evaluación, recursos disponibles y plazos para su cumplimiento. Se dará traslado de la propuesta a la Comisión Local en el plazo de diez días.

3. En el supuesto de considerarse que la competencia corresponde a otro órgano u administración en función de la gravedad valorada, o cuando la instrucción concluya la inexistencia de situación de riesgo, se elaborará la propuesta en tal sentido.

Artículo 11.- Resolución.

Los procedimientos para la declaración de la situación de riesgo serán resueltos por la Comisión Local que propondrá al Alcalde o Alcaldesa la resolución a dictar y contendrá alguno de los siguientes pronunciamientos:

- Declarar la situación de riesgo, que se acompañará del proyecto de intervención o tratamiento familiar elaborado por el equipo de los servicios sociales correspondiente, con indicación de las consecuencias previstas, en relación con la colaboración de las personas progenitoras, tutoras y/o guardadoras en la ejecución de las medidas acordadas.
- Modificar o, en su caso, prorrogar el proyecto de intervención o tratamiento familiar de la declaración de la situación de riesgo vigente.
- Declarar el cese de la situación de riesgo.
- Declarar el archivo del expediente de declaración de la situación de riesgo, por inexistencia de la misma.
- Declarar la caducidad del procedimiento.

Artículo 12.- Órgano competente para dictar la resolución.

Aprobada en su caso por la Comisión Local de valoración la propuesta de resolución y de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1s) de la Ley 7/1985 corresponde dictar la resolución del procedimiento a la persona titular de la Alcaldía o de la Concejalía, a la que se hubieran delegado, en su caso, las competencias en esta materia de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.3 de la Ley 7/1985.

Artículo 13.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de tres meses, computados desde la fecha del acuerdo de inicio. Excepcionalmente, y por razones debidamente motivadas, se podrá acordar una prórroga de un máximo de tres meses adicionales.

Transcurrido este plazo sin que hubiera sido notificada la resolución expresa, se producirá la caducidad, debiendo resolverse la misma y ordenar el archivo de las actuaciones.

El acuerdo de inicio del procedimiento, así como las resoluciones de declaración de situación de riesgo y de finalización de las mismas, serán notificadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 y ss de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas progenitoras y/o a quienes ejerzan las funciones parentales y al niño, niña o adolescente que tuviera madurez, y en todo caso, si fuere mayor de doce años, en el plazo de diez días contados desde la fecha de la resolución correspondiente.

Al amparo de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, en atención al interés del menor, el trámite se entenderá cumplido cuando no hayan podido ser localizadas las personas interesadas, o no comparezcan en el plazo establecido. Asimismo, hasta tanto no se cree el Registro de Declaraciones de Situación de Riesgo, las resoluciones de declaración y cese de situación de riesgo serán notificadas a los Servicios Sociales de las Entidades Locales, a la Delegación Territorial correspondiente con competencias en materia de infancia de la Junta de Andalucía y al Ministerio Fiscal.

Artículo 14.- Recursos.

Contra la resolución dictada por la Alcaldía o concejal/a en quien delegue, se podrá interponer recurso potestativo de reposición de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición final novena de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en relación con el artículo 780 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, contra la resolución administrativa que declare la situación de riesgo se podrá interponer recurso ante los Tribunales Civiles, sin necesidad de reclamación previa en vía administrativa, en el plazo de dos meses desde su notificación.

Artículo 15.- Ejecución.

1. - Una vez resuelta la declaración de situación de riesgo, se ejecutarán las medidas programadas y recogidas en el proyecto de intervención o tratamiento por el Equipo Interdisciplinar de los Servicios Sociales. Dicho equipo informará cada seis meses como mínimo a la Comisión Local sobre el cumplimiento de los objetivos acordados.

2. Para determinar la colaboración de los padres, madres o personas tutoras en el proyecto de intervención se considerarán los siguientes criterios:

- Asistencia a citas programadas en desarrollo del proyecto de intervención o tratamiento familiar.
- Facilitar el acceso domiciliario a los profesionales que están interviniendo en el proyecto.
- Llevar a cabo las pautas e instrucciones establecidas y consensuadas con profesionales del equipo.
- Facilitar información sobre los cambios de circunstancias que se produzcan y que influyan en la mejora o empeoramiento de la situación existente.
- Toma de conciencia de la situación que ha provocado la intervención y resolución de la declaración de riesgo.
- Actitud positiva por parte de los miembros de la unidad familiar, existiendo una participación real y efectiva en su proceso de cambio.
- Facilitar la comunicación por cualquier vía que se establezca.
- Aceptación de tratamientos, intervenciones o actuaciones, de otros sistemas de protección social, que se consideren necesarios para la mejora de la situación.

3. - Transcurrido el tiempo establecido para la ejecución del proyecto de intervención o tratamiento, cuyo plazo máximo será de doce meses, el equipo correspondiente realizará una valoración de la situación de riesgo del niño, niña o adolescente y emitirá informe preceptivo proponiendo la finalización o prórroga del mismo por un máximo de otros seis meses.

Los Servicios Sociales podrán realizar propuesta de prórroga, modificación o nuevo proyecto de intervención familiar, que se elevará a la Comisión Local de Valoración del Riesgo para la adopción de las correspondientes propuestas, correspondiendo la resolución al órgano previsto en el artículo 10 de este Reglamento. El nuevo proyecto de intervención familiar deberá actualizar el diagnóstico, los objetivos, recursos, indicadores y calendarización para el plazo propuesto para la prórroga.

4. - De acuerdo con lo establecido en el artículo 88.8 de la Ley de Infancia y Adolescencia de Andalucía, cuando no se consigan los objetivos del plan de intervención

familiar, ni los cambios necesarios en el desempeño de los deberes de guarda que garanticen la adecuada atención a la niña, niño o adolescente, los Servicios Sociales emitirán informe motivado proponiendo que se valore la declaración de una situación de desamparo, y se elevará al órgano colegiado de la Entidad Local a fin de que éste acuerde la derivación del expediente a la Entidad Pública competente por razón de territorio y al Ministerio Fiscal.

5. En virtud del artículo 90 de la Ley 4/2021 de 27 de Julio, para aquellas situaciones en las que se considere necesaria y urgente la separación inmediata de la niña, niño o adolescente de su núcleo familiar para salvaguardar su integridad, los Servicios Sociales realizará la propuesta de separación directamente a la entidad pública correspondiente, poniéndolo además en conocimiento de la Comisión Local y del Ministerio Fiscal.

Artículo 16.- Cese de la declaración de la situación de riesgo.

1. - De acuerdo con lo establecido por el artículo 89 de la Ley 4/2021 de 27 de Julio, serán causas de cese de la declaración de situación de riesgo las que se detallan a continuación:

- Por alcanzar la mayoría de edad.
- Por traslado de municipio de residencia del niño, niña o adolescente. En estos casos deberán coordinarse previamente los servicios sociales de El Puerto de Santa María y del municipio de destino para e traspaso de la información antes del cese de la declaración de situación de riesgo, a fin de preservar la continuidad de la intervención en interés superior del niño, niña o adolescente. En el supuesto de desconocerse su paradero se comunicará para su búsqueda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como al Ministerio Fiscal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 4/2021 de 27 de Julio.
- Por cumplimiento de los objetivos del proyecto o guarda por parte de la entidad pública competente en protección de menores.
- Por resolución de declaración de desamparo o guarda por parte de la entidad pública competente en protección de menores.
- Por el transcurso del plazo máximo de la posible prórroga establecida para la declaración de la situación de riesgo sin que se hubiera emitido ninguna resolución acordando su cese o se hubiera emitido un informe con propuestas de intervención a la entidad pública.
- Por mandato judicial.
- Otras circunstancias sobrevenidas debidamente motivadas, que hagan variar su situación.

2. - De conformidad con lo establecido en el artículo 89.3 de la Ley 4/2021 de 27 de julio, el cese de la declaración de situación de riesgo será resuelto por el órgano colegiado que la declaró, salvo los casos de mayoría de edad, traslado de municipio de la familia, o cuando se haya dictado resolución, declarando la situación de desamparo o de guarda, que se podrá delegar en la persona adscrita a la entidad local que se considere.

3. Se deberá garantizar un adecuado seguimiento a las familias desde los Servicios Sociales de las Entidades Locales en aquellos supuestos en que transcurra el plazo máximo del plan de intervención o su prórroga recogidos en la declaración de la situación de riesgo sin que se hubiera emitido ninguna resolución acordando su cese, se hay o no emitido informe con propuestas de intervención a la entidad pública correspondiente y en otras circunstancias sobrevenidas.

Artículo 17.- Actuaciones de urgencia en situación de riesgo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 4/2021 de 27 de julio, ante la derivación de propuestas para la declaración de desamparo por parte de los órganos o servicios competentes, la entidad pública valorará en un plazo de veinte días la situación de desprotección, a fin de determinar el inicio de un procedimiento de desamparo, la adopción de una medida cautelar de separación del entorno familiar o bien la intervención y tratamiento específico en el medio. Cuando la entidad pública considere que no procede declarar la situación de desamparo, pese a la propuesta en tal sentido formulada por la Comisión Local, lo pondrá en conocimiento de la misma, del equipo interdisciplinar de Servicios Sociales que haya intervenido y del Ministerio Fiscal, motivando su decisión. Este último hará una supervisión de la situación del niño, niña o adolescente, pudiendo para ello recabar la colaboración de los centros escolares y los Servicios Sociales, sanitarios o cualesquiera otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.8 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero.

Disposición Transitoria.

Los expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento se resolverán conforme al procedimiento anterior.

Disposición Adicional.

Lo recogido en el presente Reglamento estará sujeto a la regulación y/o modificaciones que se puedan establecer en la normativa legal, que sea de aplicación.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En El Puerto de Santa María, a 14 de marzo de 2024. El Alcalde. Firmado.
Nº 45.501

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Con fecha 19 de marzo de 2024, esta Alcaldía ha dictado el Decreto n.º 1053/2024 en virtud del cual se aprueba definitivamente la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la expropiación para la ejecución del Sistema Local

de Espacios Libres en calle Galileo, n.º 35, desde las letras A hasta la F, elaborada por la Arquitecto Municipal con fecha 26 de febrero de 2024, en los términos que a continuación se detallan:

• Datos registrales: Registro de la Propiedad de La Línea de la Concepción, Tomo 223, Libro 56, Folio 125, Hoja 5, Finca 2436.

• Titulares registrales: D.ª Flor María Gil Iparraguille y D. Angel María Gurmindo Aguirre, del cien por cien del pleno dominio con carácter presuntamente ganancial.

• Cargas: La finca se encuentra libre de cargas, según certificación expedida por la Registradora de la Propiedad de La Línea de la Concepción con fecha 25 de septiembre de 2023.

• La superficie afectada por la expropiación es de 595 m², en forma de polígono irregular mixtilíneo que limita:

- Al frente con Calle Galileo en una línea recta de longitud 25,85 m.

- A la derecha tomando como frente Calle Galileo, en una línea quebrada de cuatro tramos rectos de longitudes 7,87 m., 4,91 m., 0,55 m. y 8,05 m. con finca medianera en Calle Galileo 37 A (9548509TF8094N0001FM) y otra línea quebrada de dos tramos rectos de longitudes 3,02 m. y 4,00 m. con finca medianera sita en Calle Apodaca 1(D) (9548502TF8094N0001BM).

- A la Izquierda en una línea recta de longitud 14,69 m. con calle Santa Margarita.

- Al fondo en una línea quebrada de dos tramos, uno recto de longitud 12,37 m. y otro curvo de longitud 15,91 con resto de la parcela catastral 9548516TF8094N0000EX.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la referida resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos

meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Algeciras, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

21/03/24. El Alcalde, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 45.545

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión celebrada el día 7 de marzo de 2024, la Junta de Gobierno Local, adoptó el siguiente acuerdo:

1º.- Desestimar las alegaciones presentadas por D. Juan Pedro Ruiz Vera Ruiz-Herrera, PROMOCIONES INMOBILIARIAS GADES 2000, S.L. y por D.ª Elena Evtuhenko y D. José Luis López Esteras, en nombre y representación de INMOBILIARIA METAFICE, S.L. de acuerdo con los informes municipales recogidos en el expuesto.

2º.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Reparcelación del PLAN DE SECTORIZACIÓN NO-3 "LAS MARIAS" aprobado inicialmente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de abril de 2023.

3º.- Determinar que la formalización del Proyecto de Reparcelación por Compensación se efectúe mediante documento administrativo o bien mediante escritura pública, sí así lo prefieren los interesados y por cuenta de los mismos, en la forma establecida en los artículos 2 y 6 del R.D. 1093/97, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, quedando obligados los propietarios a aportar a esta Administración las notas simples registrales correspondientes a las fincas objeto de cesión al municipio, condicionándose el inicio de las obras de urbanización del sector al cumplimiento de dicho requisito.

4º.- Incorporar al patrimonio público del suelo los terrenos que quedan cedidos de derecho al municipio en el PLAN DE SECTORIZACIÓN NO-3 "LAS MARIAS", afectando los mismos a los usos previstos en el planeamiento.

5º.- Publicar esta resolución en el BOP y en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento y en la página web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección de "Urbanismo". Con notificación a los alegantes, a los que se les dará traslado además el informe de alegaciones efectuado por la Junta de Compensación, y demás interesados, advirtiendo con carácter general que, contra la misma, podrán interponerse los siguientes recursos:

1.- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Contencioso-Administrativo: en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición, o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

El Puerto de Santa María a 18/3/24. EL ALCALDE PRESIDENTE, Germán Beardo Caro. Firmado.

Nº 45.663

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 18 de marzo de 2024, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera D. Francisco J. Gómez Pérez ha dictado el decreto núm. 2024-

0277, relativo al nombramiento de un funcionario interino para una plaza vacante de auxiliar administrativo en la Junta Municipal de Distrito de San Pablo de Buceite, con el siguiente tenor:

""DECRETO

Departamento: ALCALDIA-PRESIDENCIA. Expte./Ref: 978/2020

Asunto: Nombramiento funcionario interino plaza vacante Auxiliar Administrativo oficina JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO SAN PABLO DE BUCEITE

Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 15/03/2024 se justifica la necesidad de dotar de un Auxiliar Administrativo a la plaza vacante en la oficina de la Junta Municipal de Distrito de San Pablo de Buceite.

Visto el Decreto nº 1511 de fecha 6 de julio de 2021 por la que se resolvía APROBAR la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo ORDENADOS POR CALIFICACIÓN FINAL EN ORDEN DESCENDENTE que rija el orden de llamamiento para el nombramiento de funcionarios interinos, en la categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, mediante sistema de oposición libre, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de un nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir vacantes, programa o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal.

Vista la necesidad de cubrir la vacante existente en la plaza de Auxiliar Administrativo de la oficina de la Junta Municipal de Distrito.

Visto el Comunicado de la Sra. Concejala de Personal de 15/03/2024 en el que da cuenta que considerando la Providencia de la Alcaldía sobre la necesidad de cubrir la vacante existente en la oficina de la Junta Municipal de Distrito el aspirante de la lista de la bolsa de Auxiliares a quién corresponde efectuar el nombramiento es a D. Rodrigo Patiño Moares.

En virtud de cuanto se ha expuesto, vistos los Informes de Secretaría General de fecha 15/03/2024 y de la Intervención de Fondos de fecha 18/03/2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1/h de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Ordenar el nombramiento de D. Rodrigo Patiño Moares con DNI Nº XXX50.13XX como funcionario interino en la plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo (C2), correspondiente al puesto de Auxiliar Administrativo de la oficina de la Junta Municipal de Distrito de San Pablo de Buceite.

Segundo.- El nombramiento se efectúa por existencia de vacante y cesará por alguna de las causas legales previstas en la normativa vigente y por el tiempo previsto en dicha normativa hasta un máximo de tres años, no teniendo dicho cese derecho a compensación alguna.

Tercero.- Ordenar la publicación del nombramiento en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cuarto.- La toma de posesión del puesto será en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación de la presente Resolución.

Quinto.- Notificar al interesado la presente Resolución para su conocimiento y efectos y comunicarla al Departamento de Personal para que efectúe los trámites correspondientes.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.""

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 20 de marzo de 2024.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco José Gómez Pérez.

Nº 45.674

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA 2024
BDNS (Identif.): 750414

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/750414>).

Se convocan para el ejercicio 2024, en la modalidad de concesión en régimen de concurrencia competitiva la siguiente línea de ayudas en el ámbito municipal:

AYUDAS A LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS

Objeto de la Convocatoria.- La presente Convocatoria tiene por objeto la regulación jurídica mediante unas bases, por las que se regirán las ayudas a conceder por el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda en el presente ejercicio 2024, y en régimen de concurrencia competitiva, a las/los emprendedoras/es y empresas que ejerzan su actividad en Sanlúcar de Barrameda, para el desarrollo empresarial y profesional, y en particular su creación, consolidación y/ o ampliación de la actividad.

Ámbito temporal.- La presente Convocatoria se aplicará a todas aquellas solicitudes de ayudas que se presenten desde la fecha de su entrada en vigor y hasta el 15 de junio de 2024 inclusive.

Ámbito material.- La presente Convocatoria será de aplicación para aquellos proyectos, actividades o actuaciones empresariales y profesionales llevadas a cabo en Sanlúcar de Barrameda, y que sean realizadas por promotoras/es que sean micro, pequeñas o medianas empresas (PYMES), entendiendo por tales aquellas empresas que tengan un máximo de 250 trabajadores y posean un volumen de facturación inferior a los 50 Millones de Euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros, de acuerdo con la definición dada por la Recomendación 2003/361/CE de la comisión de 6 de mayo de 2003 y los profesionales siempre dentro de una de estos supuestos:

4.1 Que se trate de proyectos, actividades o actuaciones empresariales y profesionales que a la fecha de la convocatoria no estén iniciados o iniciados a partir del

01 de enero de 2023 hasta el final de la presente convocatoria, y aperturen en Sanlúcar de Barrameda, establecimientos para el ejercicio de actividades permanentes y de carácter estables y continuas, entendiéndose por tales las que se establecen en locales en edificios tanto industriales, profesionales, comerciales o de servicios o quioscos instalados en la vía pública de forma estable, cuya actividad desarrollen en un local determinado y afecto directamente a la actividad, y que cuenten con autorización de ocupación de la vía pública para un año o más, que precisen de declaración responsable para el ejercicio de la actividad, licencia municipal de apertura en su caso, o justifiquen el no precisarlas.

4.2. El traslado de una actividad ya iniciada, a un nuevo local en Sanlúcar de Barrameda, en los términos establecidos en el apartado anterior, siempre que se justifique su necesidad y hayan transcurrido más de dos años desde el inicio de dicha actividad por el empresario o autónomo en su ubicación anterior, aun cuando el desarrollo de la actividad hasta la fecha de traslado no se realizara en local determinado (situación en la que no serán obligatorios los dos años de antigüedad en la ubicación anterior).

4.3.- La ampliación de las empresas que, contando ya con establecimiento, con la apertura de nuevos establecimientos en Sanlúcar de Barrameda, en los términos establecidos en el art. 4.1 de las presentes bases, creen nuevos empleos.

4.4.- La consolidación de las empresas o profesionales reseñadas en los puntos anteriores, que a fecha de solicitud de ayuda cuenten con más de tres años de ejercicio continuado de su actividad en el local en el que la desarrollan y por el que solicitan la subvención, y hayan realizado con anterioridad a la fecha de presentación de la ayuda, pero posterior a la fecha de cumplimiento de los tres años de ejercicio de actividad continuado, inversiones para su consolidación dentro de los siguientes conceptos:

4.4.1.- Mejora de las instalaciones e infraestructuras de la empresa.

4.4.2.- Adquisición de bienes muebles, cuyos conceptos sean subvencionables.

Importe de las subvenciones.- Las/los promotoras/as de empresas, empresarias/os y profesionales que reuniendo todos los requisitos necesarios recogidos en estas bases, presenten su solicitud dentro del plazo establecido para ello, podrán optar a las siguientes ayudas de acuerdo con el presupuesto de inversiones y gastos que suponga la creación, traslado y/o ampliación de la empresa:

Ayudas a la creación, ampliación y traslado:

7.1 Ayuda de importe de ochocientos cincuenta euros (850 €), para proyectos o actuaciones con presupuestos iguales o superiores a 1.070 euros e inferiores a 2.130 euros IVA no incluido.

7.2 Ayuda de importe de mil setecientos euros (1.700 €), para proyectos o actuaciones con presupuestos iguales o superiores a 2.131 euros e inferiores a 2.900 euros IVA no incluido.

7.3 Ayuda de importe de dos mil trescientos euros (2.300 €), para proyectos o actuaciones con presupuestos superiores a 2.901 euros IVA no incluido.

Ayudas a la consolidación por inversión:

7.4 Ayuda del 80 % del importe de las inversiones realizadas; con un importe mínimo de ayuda de quinientos euros (500 €) y con una ayuda máxima de dos mil trescientos euros (2.300 €), para proyectos o actuaciones realizadas por las empresas y profesionales con más de tres años de antigüedad en el ejercicio de su actividad.

El importe de las subvenciones individuales concedidas, no podrán en ningún caso, superar individual o conjuntamente con otras subvenciones recibidas al efecto, el 80 % de la inversión o el proyecto presentado por el beneficiario.

Beneficiarias/os.- Podrán ser beneficiarias/os, con carácter general, todas las personas físicas, jurídicas o Entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, con sede en Sanlúcar de Barrameda y en las que no concurren algunas de las causas del Art. 8 apartado 3 de las Bases reguladoras. Sin perjuicio de lo anteriormente establecido y con carácter específico serán excluidas como posibles beneficiarias las empresas que trasladen su actividad a un nuevo establecimiento siempre que no haya transcurrido más de dos años desde su creación y ejercicio continuado de su actividad, así como las que hayan recibido efectivamente una de las líneas de las ayudas a la creación y consolidación de empresas en las dos últimas convocatorias (aun cuando el importe recibido en esas dos últimas convocatorias no alcancen el importe máximo permitido por las bases reguladoras), a excepción de que la ayuda solicitada en la presente convocatoria 2024, suponga una ampliación de la empresa que aperture un nuevo establecimiento y cree empleo estable justificado documentalmente. Igualmente, este apartado será de aplicación a aquellas empresas en las que alguno de sus miembros asociados que cuente con un porcentaje de participación en la misma superior al 30% haya recibido efectivamente una de las líneas de las ayudas a la creación y consolidación de empresas en las dos últimas convocatorias.

Presentación de solicitudes.- Las solicitudes se presentarán por las/los promotoras/es, una vez cuenten con estudio de viabilidad el proyecto o iniciada la actividad siempre dentro del ejercicio económico de la convocatoria, y se formularán en el modelo de solicitud que figura como Anexo de esta convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda presentándolas en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y siempre dentro del ejercicio de la convocatoria. En dicho Registro se dará número de registro individual a cada solicitud, dejando constancia de fecha y hora, dando copia a las personas interesadas, en todo caso. En caso de presentarse más de una solicitud de ayuda bajo un mismo número de registro, se dará trámite a la de mayor importe de las mismas.

Deberá acompañarse a la solicitud de los siguientes documentos:

Documentos que acrediten la personalidad de la/del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, etc.).

Documento que acredite el alta de la actividad en el ejercicio de la subvención vigente, en caso de inicio de actividad (alta de autónoma/o, alta IAE, declaración responsable para el ejercicio de la actividad en su caso, etc.), o de modificación de actividad en el supuesto de traslados, de ampliaciones o de inversiones con indicación del tiempo en que la actividad se viene desarrollando.

Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

Declaración responsable de que en la/el solicitante no concurre en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiaria/o de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de estas bases, así como de haber justificado cualquier ayuda municipal que le haya sido concedida con anterioridad.

Memoria descriptiva de la actividad económica a iniciar, o ya iniciada con indicación de la fecha de creación de la empresa y del empleo previsto con el inicio de dicha actividad (en su caso), temporización del mismo, y costes del inicio de la actividad o inversión realizada o a realizar con la creación, ampliación o con el traslado de la empresa, que se justificará documentalmente con presupuestos o facturas proforma, así como el carácter de inversión del gasto realizado.

Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad autónoma de Andalucía y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y de no ser deudores en período ejecutivo del Ayuntamiento por cualquier otro ingreso de derecho público, salvo lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Subvenciones, R.D 887/2006 de 21 de julio. Se deberán presentar certificados originales positivos expedidos por dichas administraciones con una vigencia de al menos de cinco meses a la fecha de la solicitud de la ayuda. Los certificados y declaraciones tendrán una validez de seis meses transcurrido los cuales, si el expediente no estuviese resuelto se deberá presentar unos nuevos.

Documento de Titularidad de la cuenta bancaria en la que se solicita el ingreso de la Ayuda.

En caso de solicitudes de consolidación de empresas por Inversiones (art. 4.4), Factura/s ya abonadas de la inversión realizada, y justificante bancario del pago de las mismas, o facturas proforma/presupuestos en los casos de inicio de actividad, traslado o ampliación, y no haber realizado los pagos de las mismas, así como licencia de apertura, declaración responsable en su caso, presentada ante la GMU del Excmo. Ayto. de Sanlúcar de Barrameda, o declaración responsable de no precisarlas.

Justificación.- La justificación de la actuación o proyecto incentivado se presentará en la Unidad de Fomento de Empresas del Ayuntamiento en el plazo de tres meses, que le será indicado en la Resolución de concesión de la subvención, a excepción de ayudas de consolidación por inversión, que deberá acompañar a la solicitud, como complemento a lo estipulado en el art. 4.4 de las presentes bases.

La acreditación de las inversiones y gastos se justificarán mediante facturas con justificante bancario de pago (no se admite el pago en metálico) y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y según lo dispuesto en el art. 14.3 de las Bases Reguladoras de la Ayuda.

La falta de presentación de la justificación del proyecto en ese plazo o la suspensión de la actividad antes del año a contar desde la fecha de notificación de la resolución de concesión de la ayuda, llevará consigo el reintegro del incentivo aprobado.

Sanlúcar de Barrameda, 18 de marzo de 2024. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

Nº 45.705

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 20 de marzo de 2024, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera D. Francisco J. Gómez Pérez ha dictado Resolución de Alcaldía núm. 304, relativa al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes seleccionados en el Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-), con el siguiente tenor:

“FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA (CÁDIZ), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

N. Expediente: 5491/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-)

Asunto: Nombramiento como funcionarios de carrera aspirantes seleccionados en el proceso de estabilización.

En relación con el expediente relativo a la convocatoria excepcional en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES

- Providencia de Alcaldía de fecha 18-11-2022.
- Informe Jurídico de fecha 12-12-2022.
- Resolución de alcaldía n.º 3.164 de fecha 12-12-2022 aprobando la convocatoria y las Bases.
- Publicación de anuncio en el BOP de Cádiz NUM. 236 de fecha 13 de diciembre de 2022.
- Publicación de anuncio en BOJA número 3, de fecha 5 de enero de 2023.
- Resolución de alcaldía n.º 3290 de fecha 23-12-2022 de rectificación del Decreto n.º 3164/2022.
- Publicación de anuncio en el BOE Núm. 56 de fecha 7 de marzo de 2023.
- Publicación de anuncio en BOE Núm. 82 de fecha 6 de abril de 2023 de rectificación de anuncio.
- Decreto de Alcaldía n.º 1.239 de fecha 06-07-2023, por el que se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y publicada en el B.O.P de Cádiz de fecha 20-07-2023.

-Decreto de Alcaldía nº 1.306 de fecha 21-07-2023, de corrección de error material advertido en decreto nº 1.239 de fecha 06 de julio de 2023 y publicado en el B.O.P de Cádiz de fecha 04-08-2023.

Vista las subanuncios y alegaciones, presentadas en plazo, a la lista provisional de admitidos y excluidos, que obran en el expediente.

-Resolución de Alcaldía nº 1478 de 19 de septiembre de 2023, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de estabilización, y se efectúa nombramiento de miembros tribunal, publicada en el tablón de anuncios y BOP de Cádiz.

-Resolución de Alcaldía nº 1778 de 12 de diciembre de 2023 de corrección de error material por omisión de una aspirante en la lista provisional y lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Vistas las actas de baremación que obran en el expediente, y los anuncios publicados resultados de la baremación.

Visto que no han sido presentadas alegaciones.

Visto los anuncios publicados de elevación a definitiva de puntuaciones de los aspirantes y de propuestas de nombramiento/contratación, que obran en el expediente.

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas de funcionario, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

DEPARTAMENTO	N.º PLAZAS	CATEGORÍA	GRUPO CC
Secretaría	1	Aux. Administrativo/a	C2
Cementerio	1	Operario/a Cementerio	AP-E

Resultando que el tribunal de selección efectuó propuesta de nombramiento como funcionarios de los siguientes aspirantes:

UNA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARÍA (funcionario de carrera)				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	Total puntuación
BENITEZ	GUERRERO	JOSÉ MANUEL	XXX6585XX	100
UNA PLAZA OPERARIO CEMENTERIO (funcionario de carrera)				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	Total puntuación
BARRANCO	SARRIAS	JOSE	XXX5662XX	100

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena, concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados como funcionarios del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

Considerando que los aspirantes propuestos relacionados anteriormente, han presentado en plazo la documentación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Considerando que conforme a lo indicado por la Intervención Municipal "no procede fiscalización previa al no implicar gasto", entendiéndose que las plazas están dotadas presupuestariamente.

Considerando que corresponde a esta Alcaldía proceder al nombramiento como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera de los aspirantes seleccionados.

Visto el informe-propuesta del Secretario General de este Ayuntamiento de fecha 18-03-2024, que obra en el expediente.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LBRL-, y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

RESUELVO

PRIMERO.- Realizar el nombramiento como funcionario de carrera a favor de:

-D. José Manuel Benítez Guerrero, con D.N.I anonimizado XXX6585XX, adjudicándole una plaza de Auxiliar Administrativo de Secretaría, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo CC-C2 incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-D. José Barranco Sarrias, con D.N.I anonimizado XXX5662XX, adjudicándole una plaza de Operario de cementerio, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo CC-APE incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Disponer la cantidad correspondiente a la que ascienda la retribución del personal nombrado.

TERCERO. Publicar la presente Resolución de nombramiento en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento en la siguiente dirección <https://jimena.lafrontera.sedelectronica.es/board> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CUARTO.- La toma de posesión del puesto será dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia si no implica cambio de residencia, o en un mes si reside en diferente Municipio sede del Ayuntamiento.

QUINTO.- Notificar a los interesados la presente Resolución para su conocimiento y efectos y comunicarla al Departamento de Personal para que efectúe los trámites correspondientes.

SEXTO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales."

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 21 de marzo de 2024.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 46.205

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada en Primera convocatoria el día 21 de marzo de 2024, el padrón fiscal relativo al IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA para el ejercicio de 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento de Chiclana, sito en la CL Constitución 1, y tablón municipal de edictos, por plazo de quince días naturales, a fin de que quienes estén interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Al mismo tiempo, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro de este impuesto, en periodo voluntario, desde el 17 de abril hasta el 24 de junio de 2024, pudiendo efectuarse el ingreso en las distintas Entidades Bancarias Colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Chiclana de la Fra., a 22/3/24. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA. Fdo.: Isabel María Butrón García.

Nº 46.697

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el veintidós de marzo de 2024 acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

Expediente de Modificación de Crédito 011/2024 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024, prórroga de 2022, mediante créditos extraordinarios, relativo a la redistribución de los créditos dotados en el programa presupuestario 43217 "Jerez Film Office" para atender los costes por la pertenencia a la asociación Andalucía Film Commission.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las costas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 25/3/24. La Alcaldesa, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. Nº 47.448

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).

PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959