JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ**

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN EN CONCRETO DE UTILIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO QUE SE CITA.

A los efectos previsto en el artículo 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el artículo 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de ejecución Planta Solar Fotovoltaica “MODUS TREBUJENA” de 12 MW de potencia instalada y 12 MW de potencia de evacuación (AT-14216/20), en el término municipal de Jerez de la Frontera (Cádiz) cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: MODUS SOLAR SPAIN, S.L.
Domicilio: C/ GOYA 25, 5º IZDA., C.P. 28001, MADRID.
Emplazamiento de la instalación: Jerez de la Frontera.
Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera (Cádiz).
Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar Fotovoltaica “MODUS TREBUJENA” de 12 MW de potencia instalada y 12 MW de potencia de evacuación (AT-14216/20)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor monofila con 2 módulos en vertical.
- 22.156 módulos fotovoltaicos de 650 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 6 centros de potencia de 2.500 kVA cada uno.
- Centros de Potencia
- 6 centros de potencia de 2.500 kVA, formados por transformador y protecciones.
- 60 inversores string de 200 kW de potencia máxima.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta Centro de Seccionamiento

- 2 circuitos subterráneos de Media Tensión de conductores 12/20 kV de entre 95 y 240 mm2 que unen los Centros de Potencia entre sí y con el Centro de Seccionamiento (CS):

LMT1	
- Origen:	CT-01
- Final:	CS
- Subterráneo	
- Tipo de cable:	RHZ1 H16 12/20 kV AL

LMT2	
- Origen:	CT-06
- Final:	CS
- Subterráneo	
- Tipo de cable:	RHZ1 H16 12/20 kV AL

Centro de Seccionamiento

- Parque de 15kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, simple barra, 2 posiciones de acometida de transformador, 1 posición de línea, 1 posiciones de medida y 1 posición de transformador de servicios auxiliares.
- Sistema de control y protección, y puesta a tierra.
- Sistema de medida y comunicaciones.

Infraestructuras de Evacuación

Línea subterránea de 15 kV que conectará el Centro de Seccionamiento de la Planta Solar Fotovoltaica “MODUS TREBUJENA” con la Subestación “MONTEALTO”.

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea
• Tensión:	12/20 kV
• Longitud:	12.485 metros
• Tipo Conductor:	630 mm2 RHZ1 12/20 kV H16 AL
• Número de circuitos:	1
• Número de conductores por circuito:	3

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por la instalación, cuya relación se inserta al final de este anuncio, indicándose que el Proyecto de ejecución, podrá ser examinado en las dependencias del Servicio de Energía de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz, de la Junta de Andalucía, sita en calle Fernando El Católico n.º 3 CP11004 Cádiz .

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

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

Veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº	Datos catastrales						Titularidad		Afección por ocupación	
	Referencia catastral	Polígono	Parcela	Clase	Uso	Término Municipal	Propietario	Longitud (m)	Permanente por zanja, servidumbre y arquetas (m2)	Sup. ocupación temporal (m2)
1	53020A00500017	5	17	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	INVERSIONES AGRICOLAS LA TORRE SL	665,71	798,86	3.304,51
2	53020A00500024	5	24	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	PRADO DE LAS DUEÑAS S.A.	2.168,42	2.602,10	10.846,80
3	53020A00509016	5	9016	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA	76,88	92,26	384,29
4	53020A00500045	5	45	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	CUATRO HAZAS S.L.	800,45	960,54	3.993,42
5	53020A00500182	5	182	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	ESPARTINILLA S.L.	533,15	641,38	2.689,81
6	53020A00509018	5	9018	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	JUNTA DE ANDALUCIA	41,10	71,70	200,50
7	53020A00500046	5	46	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	AGRICOLA ROMANITO S.L.	2.521,68	3.032,42	12.543,81
8	53020A00500051	5	51	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	FINCA MATAMOROS S.L.	512,90	615,49	2.569,09
9	53020A00500158	5	158	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	FINCA MATAMOROS S.L.	174,14	208,97	870,59
10	53020A00509026	5	9026	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA	5,78	6,94	29,28
11	53020A00500052	5	52	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	FINCA MATAMOROS S.L.	235,26	282,32	1.173,27

Nº	Datos catastrales						Titularidad		Afección por ocupación	
	Referencia catastral	Polígono	Parcela	Clase	Uso	Término Municipal	Propietario	Longitud (m)	Permanente por zanja, serividumbre y arquetas (m2)	Sup. ocupación temporal (m2)
12	53020A00509024	5	9024	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA	7,23	8,67	36,37
13	53020A00500053	5	53	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK ALFONSO LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK PATRICIA	698,20	837,80	3.491,00
14	53020A00509031	5	9031	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA	5,27	6,33	26,60
15	53020A00500054	5	54	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK ALFONSO LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK PATRICIA	77,77	88,52	360,00
16	53020A00500058	5	58	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	INSTITUTO ANDALUZ DE INVESTIGACION Y FORMACIÓN AGRARIA, PESQUERA, ALIMENTARIA Y DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA	35,90	42,76	215,93
17	53020A00500166	5	166	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK ALFONSO LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK PATRICIA	64,52	77,75	219,16
18	53020A00500167	5	167	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	SANCHEZ TEJERO JUAN JOSE	72,33	86,80	361,68
19	53020A00500168	5	168	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	SANCHEZ TEJERO FRANCISCO	50,94	61,13	257,62
20	53020A00500059	5	59	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK ALFONSO LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK PATRICIA	1.194,76	1.438,52	5.967,82
21	53020A00509034	5	9034	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA	5,01	6,02	25,06
22	53020A00500061	5	61	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK ALFONSO LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK PATRICIA	68,06	85,39	337,00
23	53020A00500063	5	63	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	SANCHEZ ROMÁN ANA SANCHEZ ROMÁN JOSE MARÍA	99,29	119,16	497,04
24	53020A00500062	5	62	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	PUERTA QUIRÓS ROSA	100,07	120,08	499,38
25	53020A00509036	5	9036	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	DIPUTACIÓN DE CÁDIZ	21,94	26,33	109,95
26	53020A10700012	107	12	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK ALFONSO LOPEZ DE CARRIZOSA SIEWEK PATRICIA	605,67	730,40	3.022,79
27	53020A10709002	107	9002	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA	5,67	6,71	28,92
28	53020A10709004	107	9004	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA	381,76	484,05	1.866,76
29	5266501QA5656E	CM DS-ROBATUN	Suelo parcela 1B	Rústico	Agrario	Jerez de la Frontera	LOPEZ DE CARRIZOSA EAYRS MARIA VICTORIA LOPEZ DE CARRIZOSA EAYRS CAMILLA	495,29	594,58	2.635,52
30	Ayto. Jerez	Ayto. Jerez	Ayto. Jerez	Sist. Gral Viario	Sist Gral Viario	Jerez de la Frontera	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA	251,44	301,54	1.289,56
31	6065003QA5656F	CR RONDA CIRCUNVALACION	-	Urbano	Edif Singular	Jerez de la Frontera	EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU	9,98	11,83	49,81

Nº 61.740

**CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD,
MEDIO AMBIENTE Y ECONOMIA AZUL
CADIZ**

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 8 de mayo de 2024 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Cádiz, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS 23VP0777

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente citado:

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: 23VP0777 con la denominación: INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA PENÍNSULA-CEUTA, en el término Municipal de La Línea de la Concepción y el Término Municipal de San Roque, promovido por RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU, con CIF A85309219, del cual se resume la siguiente información:

- Superficie afectada: 2184 m2
- Vías pecuarias afectadas: 11033005.-CORDEL DEL VADO DE JIMENA A PUENTE MAYORCA y 11022001; CORDEL DEL ZABALALTO Y PUERTO DEL HIGUERÓN
- Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público:
- Solicitud y documentación anexa.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente, cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, en el Boletín Oficial de la

Provincia de Cádiz. Pasado ese plazo, se dispondrá de 20 días hábiles para presentar las alegaciones que consideren.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

- En la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, a través de la siguiente página web: <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteyeconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html>
- En las dependencias de la delegación territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6 – 4ª Planta, 11071 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos, con cita previa.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Nueve de mayo de dos mil veinticuatro. EL DELEGADO TERRITORIAL. Oscar Curtido Naranjo. Firmado.

Nº 71.506

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RIO DE SOTOGRANDE

Expediente: 11/01/0027/2024

Fecha: 14/05/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIO RIVERA SANCHEZ

Código 11003632012003.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RIO SOTOGRANDE, con vigencia desde el 1 de enero 2024 a 31 de diciembre 2028, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 18 de diciembre de 2023, y presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 8 de febrero de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo a la empresa COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RIO SOTOGRANDE, 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 14 de mayo de 2024. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

APTOS. PLAYA Y CASAS DEL RIO PUERTO SOTOGRANDE.

Código Convenio: 11003632012003

En San Roque, siendo las 10:00 horas del día 30 de enero de 2024, en el domicilio social de la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE, sito en la Urbanización Puerto Sotogrande, Paseo del Río nº 6 de San Roque, se reúnen de una parte:

D. Ignacio García Sinde en calidad de Presidente de la Comunidad de Propietarios Apartamentos Playa y Casas del Río Puerto de Sotogrande, actuando en virtud de la representación que ostenta reconocida en el acta de fecha 27 de julio de 2021,

Y de otra parte:

D. José Chapaza Díaz en calidad de Delegado de Personal de las personas trabajadoras de la empresa, actuando en virtud de la representación que ostenta según su condición electa en fecha 30 de noviembre de 2016, y las sucesivas prórrogas legales de dicho mandato, vigente a día de hoy.

Miembros únicos de la Comisión Negociadora del convenio de empresa que regula la relación laboral entre la Comunidad de Propietarios Apartamentos Playa y Casas del Río Puerto de Sotogrande y los trabajadores a su cargo, se reúnen de común acuerdo, sin vicio ni dolo en el consentimiento.

La reunión se convoca con el siguiente Orden del Día:

1. Tabla salarial año 2024. (Anexo I).

Abierta la sesión, y tras un amplio cambio de impresiones, se adoptan lo siguientes acuerdos:

ACUERDOS

Primero.-

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27 "Revisión salarial", tal como establece su segundo punto, dado que el IPC a 31 de diciembre de 2023 ha quedado establecido en el 3,10%, se conviene que los incrementos salariales para el año 2.024 deben revisarse sobre los salarios del año 2.023 en igual porcentaje que el IPC, esto es del 3,10%.

En el Anexo I que se adjunta se elabora la tabla salarial con las nuevas cuantías para el año 2.024.

Se acuerda dar traslado a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía de los acuerdos adoptados para su registro y publicación.

En prueba de consenso, conformidad y sin vicio ni dolo de consentimiento alguno, no teniendo nada más que tratar, rubrican ambas partes y se da por finalizada la sesión en la ciudad y fechas ut supra indicadas siendo las 14:00 horas. A

Fdo.: Ignacio García Sinde Presidente. Fdo.: José Chapaza Díaz. Representante legal de los trabajadores

ANEXO I:

COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RIO PUERTO DE SOTOGRANDE.

Código Convenio: 11003632012003

COMUNIDAD PROP. APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RIO PUERTO DE SOTOGRANDE

Tabla salarial 2024. Incremento del: 3,10%

Categoría Profesional	Salario Base	Complemento Personal	Plus Desplazamiento
JEFE SERVICIOS ADMINISTRACIÓN Y JARDINERÍA	1.972,44	946,56	285,38
RECEPCIONISTA	1.134,00	29,77	42,03
JEFE MANTENIMIENTO	1.972,44	946,56	285,38
AUXILIAR MANTENIMIENTO	1.503,72	207,42	0,00
JEFE JARDINERO	1.972,44	946,56	285,50
JARDINERO	1.531,76	498,27	0,00
AYUDANTE JARDINERO	1.503,72	207,42	0,00
PEON JARDINERO	1.418,58	195,66	0,00
PORTERO BLOQUE X	1.472,78	203,13	181,32
LIMPIADORA	1.134,00	90,44	0,00
CONTRATO de FORMACIÓN	Salario Mínimo Interprofesional en proporción al tiempo efectivo de trabajo	0,00	0,00
BASURERO Y LIMPIEZA	1.407,89	0,00	170,37
OTRAS CATEGORÍAS NO TEMPLADAS	1.134,00	0,00	0,00

Fdo: Ignacio García Sinde. Presidente. Fdo: José Chapaza Díaz. Representación legal de los trabajadores.

ACUERDOS

Primero.-

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27 "Revisión salarial", tal como establece su -segundo punto, dado que el IPC a 31 de diciembre de 2023 ha quedado establecido en el 3,10%, se conviene que los incrementos salariales para el año 2.024 deben revisarse sobre los salarios del año 2.023 en igual porcentaje que el IPC, esto es del 3,10%.

En el Anexo I que se adjunta se elabora la tabla salarial con las nuevas cuantías para el año 2.024.

Se acuerda dar traslado a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía de los acuerdos adoptados para su registro y publicación.

En prueba de consenso, conformidad y sin vicio ni dolo de consentimiento alguno, no teniendo nada más que tratar, rubrican ambas partes y se da por finalizada la sesión en la ciudad y fechas ut supra indicadas siendo las 14:00 horas. A

Fdo: Ignacio García Sinde. Presidente. Fdo: José Chapaza Díaz. Representación legal de los trabajadores.

II CONVENIO COLECTIVO DE COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD GENERAL DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RIO DE PUERTO DE SOTOGRANDE Y ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN.

CAPÍTULO I

Artículo 1.- AMBITO FUNCIONAL.

El presente convenio regula las relaciones entre la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RIO DE SOTOGRANDE y la ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN y las personas trabajadoras contratadas para el funcionamiento de las mismas.

En este Convenio la mención de la palabra Comunidad se refiere a ambas entidades.

Artículo 2.- AMBITO PERSONAL.

Se registrarán por el presente convenio la totalidad de las personas trabajadoras que en la actualidad o en lo sucesivo, presten sus servicios para la COMUNIDAD, sin más excepciones que las previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO II

Artículo 3.- VIGENCIA, DURACIÓN Y PRÓRROGA.

VIGENCIA. - El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día

siguiente al de su firma por las partes. No obstante, los conceptos salariales serán de aplicación con efectos de enero de 2024.

DURACIÓN. - La duración del presente Convenio Colectivo se establece hasta el 31 de diciembre de 2028.

PRÓRROGA. - El presente Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, con dos meses de antelación, como mínimo, a la fecha de su vencimiento. La parte que denuncie el mismo estará obligado a comunicarlo a la otra parte. Si no se denunciara se entenderá que queda prorrogado tácitamente por otro año.

Artículo 4.- PRELACIÓN DE NORMAS.

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre la Comunidad y la Entidad Urbanística de Conservación y las personas trabajadoras comprendidas dentro del ámbito personal que se recoge en el artículo 2 del mismo.

En lo no previsto expresamente en el texto del presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias contenidas en la legislación laboral vigente.

Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.

Las condiciones contenidas en el presente convenio sustituyen en su totalidad a las que actualmente vienen rigiendo, entendiéndose que, examinadas en su conjunto, dichas disposiciones son más beneficiosas que las que hasta ahora regían para las personas trabajadoras incluidos en el mismo.

Si existiese alguna persona trabajadora que tuviese reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en el cómputo anual, fueran superiores a las que para las personas trabajadoras de la misma calificación se establecen en el presente Convenio, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal y solamente para las personas trabajadoras a quienes afecte.

La posible aplicación de futuras normas laborales deberá valorarse en su conjunto y cómputo anual, quedando compensadas y absorbidas por las condiciones pactadas en este Convenio, en tanto estas, consideradas globalmente, no resulten superadas por aquellas.

Igualmente, los incrementos salariales absorberán las diferencias salariales que pudieran existir entre personas trabajadoras de la misma categoría laboral.

Quedan exceptuadas de lo establecido en el párrafo anterior aquellas normas venideras de carácter general que ostentan la condición de derecho necesario y no compensable en cómputo anual.

Artículo 6.- COMISIÓN PARITARIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Se crea una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de cuatro miembros, designados por mitad por cada una de las partes, comunidad/propietarios y social, firmantes de este Convenio Colectivo.

2. Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del presente Convenio Colectivo e interpretación de sus preceptos con carácter previo obligatorio a la presentación de reclamación judicial o extrajudicial.
- La validez de los acuerdos de la Comisión Paritaria requiere que se adopten por mayoría de cada una de las dos representaciones. Si se trata de acuerdos que modifiquen el texto y regulación de este Convenio Colectivo para adaptarlo a las modificaciones legislativas de obligada observancia, para lo que la Comisión Paritaria queda expresamente facultada, la Comisión deberá incorporar a la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación.
- Las partes firmantes se obligan a someter a la Comisión Paritaria, de forma preceptiva y previa a cualquier acción jurisdiccional, cuantas discrepancias y conflictos colectivos pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del presente Convenio Colectivo, a fin de que con su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto.

El trámite previo a que se refiere este apartado se entenderá cumplido en el caso de que transcurran veinte días naturales desde que se recibiera la consulta en la Comisión sin que ésta se hubiera pronunciado al respecto.

3. Resolución conflictos.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan atenerse a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional para la constitución del sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía, así como al Reglamento de Funcionamiento y Procedimiento del Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía.

En consecuencia, se acuerda por las partes que todos aquellos conflictos que no se puedan solventar en el seno de la Comisión Paritaria del presente Convenio, así como aquellos conflictos que surjan de las relaciones normales de trabajo de las partes, se someterán a la Comisión Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía.

CAPITULO III

Artículo 7.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

A) DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

JEFATURA RESPONSABLE. Es la persona con dominio de inglés que asume, bajo la dependencia directa de la Junta Directiva de presidentes el mando o responsabilidad en todos los sectores de actividad de la Comunidad, teniendo bajo su responsabilidad a todo el personal de la misma.

Se encarga de todas las tareas necesarias para el buen funcionamiento de la Comunidad, contacto con proveedores, pago de nóminas y seguros sociales.

Presenta y gestiona los presupuestos de cada Comunidad integrante de la Comunidad General, así como de la misma, produce, envía y gestiona las cuotas puestas al cobro, así como los recibos de gas, agua u otros que, en su caso, en un futuro se emitieran. Asimismo, controla la contabilidad.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Personal administrativo con dominio de inglés, que atiende a los propietarios presencialmente, por teléfono o por correo electrónico y lleva cuestiones administrativas sin llegar a una especialización. Efectúa tareas administrativas que, por su sencillez y características, repetitivas o rutinarias, no requieren la experiencia o capacitación profesional de un administrativo.

Realiza funciones auxiliares de la contabilidad y coadyuvantes de las mismas, realizando trabajos elementales de administración, archivo, fichero de documentos.

Posee conocimientos de informática a nivel de usuario.

B) AREA DE JARDINERÍA

PERSONAL OFICIAL DE JARDINES. Persona de confianza de la Comunidad que, bajo la dirección de la Jefatura Responsable, se halla al frente del equipo de jardinería.

Organiza y distribuye los trabajos y efectúa el control de sus rendimientos. Será la persona responsable del perfecto estado, limpieza y seguridad incluidos, de los jardines con que cuenta la Comunidad.

Será conocedor de todos los sistemas de riegos teniendo a su cargo las reposiciones y sustituciones de aspersores, mecanismos y conducciones del sistema de riego.

Tendrá a su cargo el mantenimiento de la maquinaria de jardinería.

Debe conocer las plantas de jardín e interior, especialmente las adecuadas a los jardines de la Comunidad,

Interpreta planos y croquis de conjunto y detalle y, de acuerdo con ellos, replantea el jardín y sus elementos vegetales y auxiliares en planta y altimetría.

Debe conocer los medios para combatir las plagas correspondientes, así como el uso, manejo y determinación de concentraciones en la aplicación de toda clase de plaguicidas. Debe poseer carné de conducir de clase B.

Debe cumplir y garantizar que el personal a su cargo cumpla la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

PERSONAL JARDINERO. Persona trabajadora que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores propias de la plantación y conservación del jardín con iniciativa y responsabilidad, incluso las operaciones más delicadas.

Debe conocer las plantas de jardín y de interior, tratamiento y poda de las mismas. Interpreta planos y croquis simples y de acuerdo con ellos replantea el jardín y sus elementos vegetales. Asimismo, conoce los medios para combatir las plagas corrientes y las proporciones para aplicar toda clase de plaguicidas. Dispone de carné de conducir de clase B y conduce maquinaria agrícola autopropulsada.

Deberá tener conocimiento y práctica, como mínimo de las operaciones que a continuación se describen y no tan sólo una de ellas: riegos en general, colocación y mantenimiento de aspersores y similares, siega de césped, desfonde, cavado y escarda a máquina. Preparación de tierras y abonos. Arranque, embalaje, transporte y plantación de plantas. Recorte y limpieza de ramas y frutos. Poda, aclarado y recorte de arbustos, árboles y palmeras, con trepa o medios mecánicos. Sustitución, mantenimiento y limpieza de aspersores de riego del jardín. Preparación de plaguicidas y anticriptogámicos y su empleo, distinguiendo entre fumigaciones normales, con mochila manual y fumigaciones especiales, especialmente las arbóreas. Protección y tutoraje de árboles, arbustos y plantas trepadoras.

Debe informar a su Personal Oficial o Jefatura Responsable de cualquier avería o incidencia que observen en el ámbito de la Comunidad.

Deben efectuar la limpieza de cualquier resto que se encuentre en los jardines de la Comunidad o zonas exteriores de los edificios.

Será responsable del adecuado uso, limpieza y mantenimiento de la maquinaria necesaria para su trabajo

Debe observar toda la reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Debe cumplir las instrucciones escritas o verbales que reciban de su Oficial de Jardinería.

PERSONA AYUDANTE DE JARDINERÍA. Es aquella persona trabajadora que realiza trabajos básicos calificados, mayoritariamente, de esfuerzo físico y que no requieren de especial preparación. Son funciones propias de esta categoría el desfonde, cavado y escarda del terreno a mano, manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones, recogida, transporte, carga y descarga de plantas o cualquier especie vegetal o de restos de poda o tala, riegos en general, siega de césped, la limpieza de cualquier resto que se encuentre en los jardines de la Comunidad o zonas exteriores de los edificios.

Conduce los medios de transporte internos como dumpers y análogos.

Debe informar a su Personal Oficial o Jefatura Responsable de cualquier avería o incidencia que observen en el ámbito de la Comunidad.

Deben efectuar la limpieza de cualquier resto que se encuentre en los jardines de la Comunidad o zonas exteriores de los edificios.

Será responsable del adecuado uso, limpieza y mantenimiento de la maquinaria necesaria para su trabajo.

Debe observar toda la reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Debe cumplir las instrucciones escritas o verbales que reciban de su Oficial de Jardinería u otra de categoría superior.

C) AREA DE MANTENIMIENTO.

PERSONAL OFICIAL DE MANTENIMIENTO. Persona de confianza de la Comunidad que, bajo la dirección de la Jefatura Responsable, poseyendo conocimientos técnicos suficientes de todas las instalaciones y dependencias de la Comunidad, cuenta con aptitudes teóricas o prácticas para solucionar los problemas que en relación con el mantenimiento de los Edificios y otros elementos de la Comunidad General se pudieran producir.

Se halla al frente del equipo de personas trabajadoras manuales de limpieza, vigilancia, mantenimiento y recogida de residuos, ostentando el mando sobre ellos. Organiza los trabajos y efectúa el control de sus rendimientos.

Realiza los trabajos de gestión y control de los trabajos realizados en el ámbito de la Comunidad por empresas contratadas para el cumplimiento de estas funciones (pintura, albañilería, electricidad, fontanería y similares) informando a la Jefatura Responsable a efectos del pago de los servicios.

Realizará trabajos materiales de mantenimiento tanto preventivo como correctivo de edificios, equipamiento e instalaciones.

Aplicará y vigilará el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

PERSONAL AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.

Es la persona trabajadora que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores

propias de mantenimiento general con iniciativa y responsabilidad. Deberá tener conocimiento incluso de las operaciones más delicadas. Asimismo, tendrá conocimiento de las instalaciones y dependencias de la Comunidad, contando con aptitudes prácticas para solucionar los problemas que en relación con el mantenimiento se pudieran producir.

Igualmente se dedicará a las labores de limpieza en general y recogida de basuras, tanto de los edificios como de los contenedores y papeleras existentes en la Comunidad. Deberá tener conocimiento sobre el reciclaje de las materias recogidas, así como su clasificación y posterior destrucción.

Utiliza y conduce tractores, maquinaria y vehículos con carné de clase B, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.

Hace la reposición de lámparas de exterior y balizas de jardín. También realizará trabajos de pintura en viales y fachadas cuando se le requiera.

Debe observar toda la reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

PERSONA LIMPIADORA. - Personal que realiza la limpieza de los edificios, garajes, locales y zonas comunes de la Comunidad incluidas las cabinas de los ascensores. Deberá tener conocimiento de los productos de limpieza a utilizar. Así como del uso correcto de los mismos y adoptar las medidas de precaución e higiene a tener en cuenta durante su jornada de trabajo.

Utilizará máquinas de pulido y abrillantado de suelos y limpieza de las cabinas de los ascensores.

Debe observar toda la reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

D) PORTERÍA DEL BLOQUE X

1.- Es la persona trabajadora que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores propias de mantenimiento en general del bloque X y sus instalaciones tanto comunes como las piscinas privativas, con iniciativa y responsabilidad, incluso las más delicadas, así como la vigilancia del estado del mismo y otras necesidades de mantenimiento.

Deberá tener conocimiento de todas las instalaciones y dependencias de la Comunidad del Bloque X, contando con aptitudes teóricas y prácticas para solucionar los problemas que en relación con el mantenimiento se pudieran producir.

Igualmente apoyará en las labores de limpieza en general y recogida de basuras tanto del Bloque como de los contenedores y papeleras existentes en la Comunidad del Bloque X. Deberá tener conocimiento sobre el reciclaje de las materias recogidas, así como su clasificación y posterior destrucción.

Deberá tener conocimiento de todas las instalaciones y piscinas del Bloque para su mantenimiento, utilizando los productos, elementos y accesorios necesarios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.

Hace la reposición de lámparas de exterior y balizas de jardín.

También realizará trabajos de pintura en entradas y retoques de fachadas y terrazas cuando se le requiera, así como cualquier otro trabajo para el que esté capacitado.

Debe observar toda la reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

2.- Las responsabilidades que se deriven del trabajo prestado por la persona trabajadora de esta categoría serán por cuenta exclusiva de los propietarios del Bloque X.

Los propietarios del Bloque X asumen, con carácter exclusivo, la posible responsabilidad civil derivada de las actuaciones de la persona trabajadora, así como las derivadas de cualquier contingencia derivada de la prestación laboral y de las condiciones de trabajo.

Artículo 8.- PERIODO DE PRUEBA.

La duración del periodo de prueba para personas trabajadoras indefinidas no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás; en el caso de temporales, la duración del período no podrá ser superior a un mes.

Artículo 9.- CONTRATACIONES

La Comunidad de Propietarios afectada por el presente Convenio podrá utilizar las modalidades de contratación que la Ley establece.

El personal, en función de la modalidad de contratación, se clasifica en:

1. Personal fijo o indefinido. Es aquella persona trabajadora que se precisa de modo permanente para realizar los trabajos propios de las actividades que se desarrollen en la Comunidad, salvo que de la propia naturaleza de la actividad o de los servicios contratados se deduzca claramente la duración temporal de los mismos.

Adquirirán la condición de persona trabajadora fija, cualquiera que haya sido la modalidad de su contratación, los que no hubieran sido dados de alta en la Seguridad Social en el plazo máximo de diez días.

Igualmente se presumirán concertados por tiempo indefinido los contratos temporales celebrados en fraude de ley.

2. Personal contratado por duración determinada por circunstancias de la producción.

a) Los contratos de duración determinada deberán ser obligatoriamente formalizados por escrito, entregándose copias tanto a la persona trabajadora como a los representantes legales de esta.

Los representantes del personal deberán conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Comunidad, así como los documentos relativos a la terminación de los mismos.

El personal con contrato de duración determinada al servicio de la Comunidad y el que ingrese durante la vigencia de este Convenio, tendrá derecho a las retribuciones asignadas a su categoría profesional e igualmente tendrá derecho a percibir, proporcionalmente a los días trabajados durante el año, las gratificaciones extraordinarias, así como las vacaciones.

Se establece una indemnización por la extinción de estos contratos temporales consistente en un día de salario por mes trabajado, exceptuándose de tal indemnización aquellos contratos de menos de un mes de duración.

b) Personal contratado temporalmente para atender el incremento ocasional e imprevisible

de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la Comunidad, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere. Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

La duración de este contrato no podrá ser superior a un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a un año, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

c) Igualmente, se podrá formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en el presente apartado. Solo se podrá utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada.

Deberá expresarse en el contrato con precisión la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que lo justifican y su conexión con la duración prevista.

d) Personal con contrato formativo. El contrato formativo, conforme a la normativa reguladora, tendrá por objeto la formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena o el desempeño de una actividad laboral destinada a adquirir una práctica profesional adecuada a los correspondientes niveles de estudios.

Para el contrato de Formación en Alternancia, el primer año de duración del contrato, las personas trabajadoras percibirán el 65% del SMI y el segundo año percibirán el 75% del SMI, este mismo porcentaje del 75% será de aplicación a los Contratos en Prácticas. Todo lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Art. 11 del ET.

e) Personal con contrato de duración determinada por sustitución de persona trabajadora. Es el contrato de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas organizativas, productivas y por exigencia y necesidades del servicio y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

f) Los contratos a tiempo parcial no podrán formalizarse con jornadas semanales inferiores a 15 horas, siendo su distribución diaria en jornada continuada.

Para este tipo de contratos, se acuerda que en el centro de trabajo en el que preste sus servicios como personal fijo de plantilla a tiempo parcial, éste tendrá preferencia a optar a vacantes a jornada completa en tanto ésta sea de la misma categoría profesional y funcionalidad que la de aquel. Si a tal opción concurrieren varias personas trabajadoras tendrá preferencia la de mayor antigüedad.

g) Contrato Fijo Discontinuo

El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

El llamamiento deberá realizarse de forma fehaciente por escrito, dejando constancia de la debida notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas de las condiciones de su reincorporación y con una antelación mínima de 7 días. De no producirse en este plazo, la no personación de la persona trabajadora no conllevará la renuncia a la relación laboral y la cesión de su puesto en la preferencia para futuros llamamientos.

El llamamiento se realizará por estricto orden de antigüedad en la sección y puesto. Las personas contratadas bajo esta modalidad tendrán preferencia a ocupar vacantes existentes o de nueva creación como fijos ordinarios.

Se autoriza por el presente convenio, la utilización de la figura de los fijos/as discontinuos/as a tiempo parcial.

La jornada de los fijos discontinuos a tiempo parcial no podrá ser inferior a 15 horas semanales, siendo su distribución diaria en jornada continuada.

Estas personas trabajadoras tendrán el mismo derecho a consolidación de jornada, del personal contratado a tiempo parcial y tendrán preferencia para cubrir puestos de fijos discontinuos a jornada completa.

Todo lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Art. 16 del ET.

h) Personal con contrato de relevo. Se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de aplicación.

i) Cualquier otro personal cuya contratación se halle establecida por disposición legal. Además de las modalidades de contratación aquí referidas, permanecerán en vigor durante el periodo transitorio previsto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, las siguientes tipologías de contratos: Personal eventual, personal de obra o servicio determinado, personal con contrato para la formación y aprendizaje y prácticas, y personal interino.

BAJA VOLUNTARIA. -

Las personas trabajadoras que causen baja voluntaria, sea cual fuere el tipo y duración de contratación, tendrán que preavisar por escrito a la Comunidad con 15 días de antelación. El incumplimiento de este preaviso dará derecho a la Comunidad a descontar tantos días como no haya sido preavisado por la persona trabajadora, a razón de un día de salario por día no preavisado, que se reflejará y minorará en la liquidación correspondiente.

CAPITULO IV

Artículo 11.- JORNADA DE TRABAJO.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, distribuido conforme a las necesidades del servicio de la Comunidad, no pudiendo superar las 9 horas diarias.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias, definidas en el artículo siguiente.

Las personas trabajadoras dispondrán de 15 minutos de descanso en la jornada laboral diaria.

Así mismo, la Comunidad se reserva el derecho que le asiste para la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. En consecuencia, podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el diez por ciento de la jornada de trabajo.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley y la persona trabajadora deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

En el caso de las personas limpiadoras mencionadas en el artículo 7 del presente Convenio que hasta ahora venían prestando servicio los sábados de los meses de julio y agosto en horario de 8 a 15 horas se acuerda disminuir su jornada en dichos sábados de 8 a 12 horas.

Se mantiene la compensación de 600 euros al año por el desempeño de este trabajo los sábados de los meses de julio y agosto y la reducción de la jornada de 1 de septiembre a 30 de junio de 8,30 a 15 horas.

Artículo 11 bis. HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo anterior. De forma individual y caso a caso, se optará entre abonar las horas extraordinarias en la cuantía que se fije, que en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria, o compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

En ausencia de pacto al respecto, se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, exceptuando el mes de agosto.

Artículo 12.- VACACIONES

El período anual de vacaciones será de 30 días naturales retribuidos, excluyendo los meses de julio y agosto.

Los períodos de vacaciones se fijarán atendiendo a los períodos de menor actividad en la Comunidad.

Artículo 13.- LICENCIAS

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

- 16 días en caso de matrimonio.
- Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización (sin computar como tal motivos estéticos) que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el 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. Cuando la persona trabajadora, con tal motivo, necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia de Cádiz, el plazo será de 6 días.
- 2 días por traslado del domicilio habitual con cambio de empadronamiento.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo.
- Hasta 3 días por asuntos propios debidamente justificados, pero el disfrute de los mismos no puede realizarse en los meses de julio ni agosto.

CAPITULO V.-

Artículo 14.- SALARIO.

Está formado por el salario base y por los complementos que se estipulen en las tablas salariales, así como complemento de puesto de trabajo; todos ellos recogidos en el Anexo II. Se abonará en 14 pagas.

Artículo 15.- PLUSES ESPECIALES

Como consecuencia de la peligrosidad de algunos de los trabajos a realizar por personal del área de jardinería, se establece un plus de carácter anual, que tendrá la consideración de cotizable, por los siguientes conceptos e importes:

- Plus de poda de palmeras con más de 6 metros de altura. Se establece un plus de 1.000 euros brutos. En el supuesto de que este trabajo se realice por dos o más de las personas trabajadoras del área se repartirá el importe entre el número de participantes.
- Plus de fumigación aérea. Se establece un plus de 1000 euros brutos por las fumigaciones de este tipo que realice el personal del área de jardinería. En el supuesto de que el mismo se realice por dos o más de las personas trabajadoras del área se repartirá en función del tiempo dedicado a esta tarea por los participantes.

Artículo 16.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Pagas extraordinarias. Se abonarán todos los 15 de julio y 15 diciembre (o siguientes hábiles) de cada año, siendo el devengo por semestres naturales.

Al personal que inicie o cese el desempeño del trabajo se le abonará la paga extraordinaria prorrateando su importe en función del tiempo de servicio.

Bolsa de vacaciones. Se establece una gratificación por bolsa de vacaciones de 350 euros brutos que serán abonadas con la nómina del mes de mayo para aquellas personas trabajadoras que lleven un año como mínimo trabajando para la Comunidad.

Cesta de Navidad. En el mes de diciembre de cada año se hará entrega a cada persona trabajadora con una antigüedad mínima de seis meses de una cesta de navidad.

Artículo 17.- JUBILACIÓN ACTIVA.

El pase a la situación de jubilación activa debe ser autorizado por la Comunidad en cada caso. El pase de cualquier persona trabajadora a la situación de

jubilación activa conlleva la congelación salarial en el importe del año en que pase a esta situación, la cual se mantendrá hasta su jubilación.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 18 – RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la Comunidad en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

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

Artículo 19. GRADUACION DE LAS FALTAS.

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras al servicio de la Comunidad se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

Artículo 20.- FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, o faltar al trabajo un día en un mes, sin motivo justificado.
- No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo imposibilidad de hacerlo.
- El abandono del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la Comunidad o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.
- Negligencia en el desarrollo del trabajo encomendado y en la conservación del material, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la Comunidad o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
- No comunicar a la Comunidad cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
- La falta de aseo o limpieza personal. Cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros/as podrá ser considerada falta grave o muy grave.
- Las faltas de respeto o discusiones, a/con sus compañeros/as, e incluso, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
- Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral.
- La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para la persona trabajadora, ni para sus compañeros/as o terceras personas.
- Usar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la Comunidad, para asuntos particulares, sin la debida autorización.

Artículo 21.- FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- Más de tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.
- Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
- La negligencia o imprudencia graves tanto en el desarrollo de la actividad encomendada como en la conservación o limpieza de materiales y máquinas que la persona trabajadora tenga a su cargo.
- El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas no supongan riesgo grave para la persona trabajadora, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la Comunidad.
- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para la persona trabajadora o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de ella como de otras personas trabajadoras.
- Cualquier alteración o falsificación de datos personales, laborales o de salud relativos a la propia persona trabajadora o a sus compañeros/as.
- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la Comunidad, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.
- Proporcionar datos reservados del centro de trabajo o de la Comunidad, o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello.
- La ocultación de cualquier hecho o falta que la persona trabajadora hubiese presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la Comunidad, para sus compañeros/as de trabajo o para terceros; incluyendo cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.
- Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
- La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la Comunidad.

Artículo 22.- FALTAS MUY GRAVES.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de tres meses o de veinte, durante seis meses.
- Faltar al trabajo más de dos días en un mes, sean o no consecutivos, sin causa o motivo que lo justifique.
- El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la Comunidad o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la Comunidad o del centro de trabajo, así como el uso de los mismos para fines particulares o ajenos a la Comunidad.
- Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros/as o subordinados/as, así como a cualquier propietario de la Comunidad.
- Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia estupefaciente en horario

laboral, agravando dicho incumplimiento si, además, repercute negativamente en el trabajo.

- El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para la persona trabajadora, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la Comunidad; igualmente cuando cualquier incumplimiento en este sentido sean causantes de accidente laboral emitido por el facultativo, de cualquier gravedad, o igualmente cause perjuicios graves a terceros o daños a la Comunidad.

- La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.
- La desobediencia laboral activa, considerándose como tal la negativa a efectuar el trabajo ordenado, en clara infracción de lo dispuesto sobre las obligaciones del trabajador.
- Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

- La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la Comunidad o centro de trabajo.

- El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la Comunidad o pueda llegar a ser causa de accidente para la persona trabajadora o sus compañeros/as o terceros.

- La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la falta de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la Comunidad.

- El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiendo por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

- Acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, ordenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la Comunidad sobre la persona acosada.

- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

Artículo 23.- PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y FALTAS.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Comunidad tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 24.- SANCIONES. APLICACIÓN.

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

Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de uno o tres días.

Por faltas graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Despido.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a las personas trabajadoras que ostenten la condición de representantes legales de aquellas o sindicales (siempre que tuviera conocimiento expreso la Comunidad), les será instruido expediente contradictorio por parte de la Comunidad, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

En cualquier caso, la Comunidad deberá dar traslado al delegado de personal en el plazo de dos días de una copia de la sanción comunicada a cualquier persona trabajadora.

CAPÍTULO VII

Artículo 25.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

Respecto a procesos de incapacidad temporal derivados de contingencias comunes (enfermedad o accidente no laboral), se aplicará la legislación laboral en materia de Seguridad Social respecto al abono de las prestaciones, sea cual fuere su duración.

En caso de incapacidad temporal por contingencias profesionales, la Comunidad garantizará el 100% del salario convenio desde el primer día de baja con el límite de un año.

Sea cual fuere la contingencia que cause la baja médica, no producirá minoración en la cantidad a percibir en las pagas extraordinarias, por lo que las mismas se completarán hasta su 100%.

Artículo 26.- SEGURO COLECTIVO ACCIDENTE DE TRABAJO

La Comunidad formalizará una póliza de seguro colectivo para accidentes de trabajo que recogerá las siguientes garantías para cada persona trabajadora:

- Incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo: 18.000 euros.

- Incapacidad permanente absoluta y fallecimiento derivado de accidente de trabajo: 50.000 euros.

Artículo 27.- REVISIÓN SALARIAL

Los salarios pactados en el presente Convenio, en cómputo anual, para 14 pagas mensuales y agrupadas por niveles de las distintas categorías profesionales son las que figuran en el anexo I para el año 2023.

Para los siguientes cuatro años, 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028, se aplicarán las siguientes normas:

Primera.- Si el índice de Precios al Consumo del año anterior es negativo

o 0 (cero) no se aplicará modificación alguna.

Segunda.- Si el Índice de Precios al Consumo del año anterior es superior a 0 (cero) y no supera del 4 por 100 se aplicará este porcentaje de incremento a los salarios.

Tercera.- Si el índice de Precios al Consumo del año anterior es superior al 4 por 100 se negociará la subida a aplicar atendiendo a posibles normas legales, recomendaciones de las autoridades y acuerdos entre las partes sociales de carácter nacional o autonómico.

Artículo 28.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Comunidad y todas las personas trabajadoras velarán por el cumplimiento estricto de todas las disposiciones legales en materia de seguridad e higiene en el trabajo y en Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 29.- PRENDAS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO

A todo el personal al que se aplica el presente Convenio, excepto el personal del Área de Dirección y Administración, se le entregarán las prendas de trabajo y las herramientas que le sean necesarias para el desarrollo del trabajo que tengan que realizar, haciéndose los mismos responsables tanto de su buen mantenimiento como de las posibles pérdidas que se puedan ocasionar en las mismas.

Artículo 30.- CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, VIOLENCIA DE GÉNERO Y ACOSO.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, las organizaciones firmantes del presente convenio y la Comunidad afectada por su ámbito laboral se comprometen a adoptar medidas dirigidas a:

A.-Facilitar al máximo a las personas trabajadoras víctimas de violencia de género el disfrute de todos los derechos y garantías previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género.

B.-Respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, Evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y establecer medidas de carácter positivo, mejorando la empleabilidad y permanencia en el empleo de las mujeres, las cuales deberán negociarse con los representantes de las personas trabajadoras en la forma que se determine en la legislación laboral.

Las partes firmantes del Convenio, tanto sindical como Comunidad, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la Comunidad sea real y efectivo. Por ello, se comprometen a desarrollar las siguientes materias:

a) Establecimiento de directrices para la negociación de medidas de gestión de la igualdad de trato y oportunidades en la Comunidad, con el fin de prevenir la discriminación por cuestiones de orientación o identidad sexual, nacimiento, origen racial o étnico, religión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Establecer acciones positivas que favorezcan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, de manera transversal.

c) Acordar directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento de protocolos de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y planes de igualdad, que deberán negociarse en la Comunidad con la representación legal de las personas trabajadoras; elaborar el diagnóstico de situación de las medidas de evaluación y seguimiento, y las comisiones de igualdad, con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales.

d) Crear la Comisión de Igualdad, atribuyéndole las competencias necesarias para alcanzar una igualdad efectiva en las empresas/Comunidades del sector.

Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Sin obviar las obligaciones que las empresas/comunidades tienen en el cumplimiento del principio de igualdad de trato y oportunidades y no discriminación por razón de sexo establecido en la normativa vigente, al objeto de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de acuerdo con los principios y objetivos que la inspiran, las partes firmantes de este convenio se comprometen a acordar, durante la vigencia del mismo, las medidas que consideren necesarias para hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y que se incorporarán al texto del convenio. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

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

- La discriminación directa por razón de sexo es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

- La discriminación indirecta por razón de sexo es la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

- El plan de Igualdad es el conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la Comunidad la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

- La acción positiva son un conjunto de medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

A modo resumen, y para resaltar lo preceptuado en la Ley orgánica 3/2007 sobre igualdad efectiva entre hombres y mujeres, especialmente con las acciones

recogidas en sus artículos 43 sobre promoción de la igualdad en la negociación colectiva y art. 45 sobre elaboración y aplicación de planes de igualdad:

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

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

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

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

- Retribución: Para un mismo trabajo y/o un trabajo al que se atribuye un mismo valor no existirá discriminación, directa o indirecta por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución. En la fijación de los niveles retributivos, tablas salariales y determinación de Complementos Salariales y extrasalariales velarán especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de sexo. Se establecerán medidas para reducir la brecha salarial atendiendo especialmente al abono de complementos o cualquier percepción económica y compensación de los grupos profesionales para evitar discriminaciones por género. La Comunidad y las personas trabajadoras asumen como propio los principios de no discriminación e igualdad de trato a las personas LGTBI, evitando toda conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto y la dignidad personal.

C.- Promover condiciones de trabajo tendentes a evitar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. A estos efectos se considera acoso sexual a todo tipo de agresiones verbales y/o físicas sufridas por cualquier persona trabajadora, sin tener en cuenta su cargo o puesto de trabajo en la Comunidad, dentro de los mismos o en el cumplimiento de algún servicio, cuando tales agresiones provengan de los directivos, de cualquier persona en quien estos deleguen o que, siendo o no ajeno a la Comunidad, se encuentre realizando algún tipo de servicio en la misma y que, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrede la dignidad e intimidad de la persona, considerándose constitutivas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo para cualquier persona trabajadora, con la aprobación o denegación de favores de tipo sexual, cualquier comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación, todos ellos por razón de sexo y las agresiones sexuales de cualquier índole y que sean demostradas por la persona trabajadora.

La Comunidad garantizará la prontitud y confidencialidad en la corrección de tales actitudes, considerando el acoso sexual como falta muy grave dentro de su seno, quedando reservado el derecho, por parte de la persona afectada, de acudir a la vía de protección penal.

En cumplimiento de este compromiso, las partes acuerdan la inclusión del protocolo recogido en el Anexo I de este Convenio: "Protocolo de Actuación frente al Acoso Sexual, Acoso por razón de sexo y Acoso moral".

ANEXO I. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO O MORAL O DISCRIMINATORIO

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIO

La dignidad, el derecho a la integridad moral y física y a la no discriminación están garantizados en la Constitución Española, la Normativa de la Unión Europea, y la Legislación Laboral Española, contemplando también un conjunto de medidas eficaces para actuar contra el acoso en cualquiera de sus manifestaciones.

La manera más eficaz de hacerle frente es elaborar y aplicar una política en el ámbito empresarial, que ayude a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso, en colaboración con la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiere. Con esta finalidad, COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE establece este procedimiento de actuación y declara lo siguiente:

Que las actitudes de acoso suponen un atentado contra la dignidad de las personas trabajadoras, por lo que no permitirá ni tolerará la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Que rechaza el acoso sexual, por razón de sexo, moral y discriminatorio en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o la persona ofensora ni cuál sea su rango jerárquico.

Que queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza, siendo considerada como falta laboral dando lugar a las sanciones que en este Protocolo se determinan.

Que COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE, protegerá especialmente a la persona/s trabajadoras que sean víctimas de dichas situaciones, adoptándose cuando sea preciso, las medidas cautelares necesarias para llevar a cabo dicha protección, sin perjuicio de guardar la confidencialidad y sigilo profesional y de no vulnerar la presunción de inocencia de la/s personas presuntas acosadoras.

Que todo el personal de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso, y, en concreto, los mandos tienen la obligación de garantizar, con los medios a su alcance, que el acoso no se produzca en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

Que, en caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

Que corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, y así debe hacerlo saber a la persona acosadora, por sí mismo o por terceras personas de su confianza y, en todo caso, puede utilizar cualquiera de los procedimientos que en este Protocolo se establecen, sin perjuicio de lo que finalmente concluyan los mismos.

Que COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE se compromete a regular, por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso en el trabajo, estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para solucionar las reclamaciones relativas al acoso, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Que COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE incluirá en las condiciones de subcontratación con otras empresas, el conocimiento y respecto a los principios establecidos en el presente protocolo.

2. ALCANCE

El presente Protocolo de Acoso será de aplicación en aquellas circunstancias en las que dentro de la responsabilidad empresarial se vea envuelta, bien como sujeto activo o pasivo de una situación como las descritas, cualquier persona trabajadora de:

COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE

CIF H11042207

DOMICILIO SOCIAL: PASEO DEL RÍO, 6, PTO. SOTOGRANDE (11310) - SOTOGRANDE (CÁDIZ)

Como sujetos activos se encontrarían aquellos susceptibles de producir cualquier situación de este tipo, mientras que los sujetos pasivos serían aquellos susceptibles de sufrirlas. Entre ellos se encontrarían, por ejemplo:

- Cualquier persona trabajadora de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE

- Cualquier persona directiva, personal de gerencia o propietaria de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE (aunque no esté vinculada laboralmente)

- Personal de empresas clientes o clientes particulares

- Personal proveedor

- Personas usuarias de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE

- Personal de contrataciones o subcontratas

- Personal en prácticas o con algún convenio de colaboración

- Personal voluntario en la empresa

Este procedimiento será de aplicación a aquellas situaciones de acoso que se produzcan en las instalaciones de la empresa, o fuera de la misma, teniendo derecho a iniciar este procedimiento todo el personal (cualquiera que sea la relación contractual, las personas en formación, el personal despedido, el personal voluntario, las personas buscan empleo que, por cualquier motivo, se encuentren en la empresa, y que ejerzan autoridad), presentando una denuncia si detectan o sienten que son víctimas de un posible acoso y solicitando la aplicación de las medidas preventivas, de actuación y disciplinarias que se consideren oportunas.

Este procedimiento es aplicable a las relaciones que se produzcan durante el trabajo, en relación con el trabajo o como consecuencia del mismo, incluido, por tanto, el lugar de trabajo (incluso en los espacios públicos y privados cuando se encuentren en el lugar de trabajo), en los lugares donde retribuya el personal, en el lugar de descanso o donde comen, donde utilizan las instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios; en desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o formativas relacionadas con el trabajo, así como las comunicaciones, incluidas las realizadas por medio de las tecnologías de la información y la comunicación, en el alojamiento prestado por la empresa y en los desplazamientos entre el domicilio y el lugar de trabajo. Las acciones y medidas disciplinarias que se consideren oportunas.

3. PERIODO DE VIGENCIA

El presente Protocolo tendrá una vigencia de UN AÑO desde la fecha de su aprobación, considerándose tácitamente renovado por períodos iguales si no hay solicitud expresa ni por parte de la empresa ni por parte de la representación legal de las personas trabajadoras.

4. DEFINICIÓN DE ACOSO

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define en su artículo 7 tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo.

4.1. ACOSO SEXUAL

Se considera "acoso sexual" "cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo".

Podemos hablar de dos tipos de acoso sexual:

Chantaje sexual o acoso "quid pro quo"

Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, a la promoción profesional, el salario, etc.

Sólo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, toda persona jerárquicamente superior.

Acoso sexual ambiental

Su característica principal es que los sujetos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el

entorno, el ambiente de trabajo.

En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas laboralmente con COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas como de acoso sexual:

- De intercambio (Chantaje sexual).
- El contacto físico deliberado e intencionado, o un acercamiento físico excesivo e innecesario, y no solicitado ni consentido. Como, por ejemplo: posibles tocamientos, palmadas en zonas íntimas, sobar el cuerpo de esa persona, abrazos y besos no deseados o acercarle las partes sexuales a la otra persona, entre otras.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que no resultan deseadas, por su posible carácter e intencionalidad sexual.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y petición de favores sexuales, incluidas las que asocien esos favores con la mejora de las condiciones de trabajo de la persona trabajadora o su estabilidad en el empleo.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de una persona trabajadora por razón de su sexo.
- Observaciones sugerentes, bromas o comentarios de naturaleza y contenido sexual sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o trabajadora.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías, imágenes o cualesquiera otras representaciones gráficas de contenidos sexualmente explícitos.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de carácter sexual ofensivo.
- El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas y así lo ha expresado. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.
- Acoso verbal: empleando comentarios que puedan resultar ofensivos, sexuales, piropos que resulten ofensivos y/o bromas/chistes de carácter sexual.
- Realizar preguntas sobre la vida sexual de los/as empleados/as.
- Miradas lascivas, originando en la persona una situación intimidatoria u ofensiva.

4.2. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

El “acoso por razón de sexo” se define como “cualquier comportamiento realizado en función del sexo, de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”. Este acoso es extensible al acoso por orientación, identidad sexual y/o pertenecer al colectivo LGTBIQ+.

Sin carácter limitativo, se indican a continuación una serie de conductas o comportamientos que, llevadas a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad, podrían ser constitutivas de este tipo de acoso:

- Ignorar o excluir a la persona.
- Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.
- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad del mismo, la retribución, o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia.
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.
- Llevar a cabo comentarios ofensivos sobre la orientación sexual de la persona, su identidad de género o sobre su aspecto.
- Establecer obstáculos o trabas para que esa persona no realice correctamente su trabajo.
- Imponer acciones que sean inviables de ejecutar, ya sea por su dificultad, por su inmediatez, por su magnitud, por razones económicas, etc.
- Apoderarse del trabajo de esa persona para llevarse el mérito.
- Imposición o entorpecer para la obtención de permisos, formaciones, reducciones de jornadas, etc.
- Llevar a cabo acciones que estropeen el puesto de trabajo de una persona.
- Distribuir en Internet una imagen (sexting) o datos comprometidos de contenido sexual (reales o falsos).
- Divulgar por Internet grabaciones con móviles en las que se intimida, agrede, persigue, etc. a una persona.
- Acceder digitalmente al ordenador de la víctima para controlar sus comunicaciones con terceros.
- Hacer correr en las redes sociales rumores sobre un comportamiento reprochable atribuido a la víctima.
- Perseguir e incomodar a la víctima en los espacios de Internet que frecuenta de manera habitual, con el objetivo de conseguir un acercamiento.
- Aprovechar la posición de la persona para conseguir sus datos de contactos y hablarle por sus cuentas personales.

4.3. ACOSO MORAL

Según el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en su Nota Técnica de Prevención nº476, el “mobbing” o “acoso moral” es “la situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática (al menos una vez por semana), durante un tiempo prolongado (más de 6 meses), sobre otra persona en el lugar de trabajo”. Es toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga, directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador o trabajadora, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Según esta Nota Técnica de Prevención, son formas de expresión de “mobbing”:

- Acciones contra la reputación o la dignidad personal del afectado; por medio de la realización de comentarios injuriosos contra su persona, ridiculizándolo o riéndose públicamente de él, de su aspecto físico, de sus gestos, de su voz, de sus convicciones

personales o religiosas, de su estilo de vida, etc.

- Acciones contra el ejercicio de su trabajo, encomendándole trabajo en exceso o difícil de realizar cuando no es necesario, monótono o repetitivo, o incluso trabajos para los que el individuo no está cualificado, o que requieren una cualificación menor que la poseída por la víctima; o, por otra parte, privándole de la realización de cualquier tipo de trabajo; enfrentándole a situaciones de conflicto de rol (negándole u ocultándole los medios para realizar su trabajo, solicitándole demandas contradictorias o excluyentes, obligándole a realizar tareas en contra de sus convicciones morales, etc.).

- Acciones de manipulación de la comunicación o de la información con la persona afectada que incluyen una amplia variedad de situaciones; manteniendo al afectado en una situación de ambigüedad de rol (no informándole sobre distintos aspectos de su trabajo, como sus funciones y responsabilidades, los métodos de trabajo a realizar, la cantidad y la calidad del trabajo a realizar, etc., manteniéndole en una situación de incertidumbre); haciendo un uso hostil de la comunicación tanto explícitamente (amenazándole, criticándole o reprendiéndole acerca de temas tanto laborales como referentes a su vida privada) como implícitamente (no dirigiéndole la palabra, no haciendo caso a sus opiniones, ignorando su presencia,...); utilizando selectivamente la comunicación (para reprender o amonestar y nunca para felicitar, acentuando la importancia de sus errores, minimizando la importancia de sus logros,...).

- Acciones características de situaciones de inequidad mediante el establecimiento de diferencias de trato, o mediante la distribución no equitativa del trabajo, o desigualdades remunerativas, etc.

En función de la persona que lleve a cabo la conducta acosadora, podemos distinguir tres tipos de acoso:

- Acoso laboral descendente, es aquel en el que el agente del acoso es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima como, por ejemplo, su jefe/a.

- Acoso laboral horizontal, es el que se produce entre compañeros y compañeras del mismo nivel jerárquico. El ataque puede deberse, entre otras causas, a envidias, celos, alta competitividad o por problemas puramente personales. La persona acosadora buscará entorpecer el trabajo de su compañero/a con el fin de deteriorar la imagen profesional de éste/a incluso atribuirse a sí mismo/a méritos ajenos.

- Acoso laboral ascendente, es aquel en que el agente del acoso es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la víctima. Este tipo de acoso puede ocurrir en situaciones en las que una persona asciende y pasa a tener como subordinados/as a los/as que anteriormente eran sus compañeros/as. También puede ocurrir cuando se incorpora a la organización una persona con un rango superior, desconocedor de la organización o cuyas políticas de gestión no son bien aceptadas entre sus subordinados/as.

En cuanto al sujeto activo se considerará acoso cuando provenga de jefes/as, compañeros/as e incluso clientes, proveedores/as o terceras personas relacionadas con la víctima por causas de trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo éste siempre quedará referido a cualquier persona trabajadora, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

El ámbito del acoso será el centro de trabajo y si se produce fuera del mismo deberá probarse que la relación es por causa o como consecuencia del trabajo.

4.4. ACOSO DISCRIMINATORIO

Según la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación el acoso discriminatorio es cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación (por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, estado serológico y/o predisposición genética a sufrir patologías y trastornos, lengua, situación socioeconómica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social) con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de establecer un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

4.5. ACOSO EXTERNO Y ACOSO INTERNO

Procedimentalmente se distinguirá entre ACOSO EXTERNO y ACOSO INTERNO, siendo este último cualquier situación en la que el sujeto activo del hecho denunciado sea personal interno de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE (personas trabajadoras, directivas, socios/as, ...) mientras que será EXTERNO en el resto de situaciones.

La diferencia radicarán en la limitada capacidad de actuación de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE en el caso de que las personas responsables de las actuaciones sean ajenas a la misma. Esta situación especial requerirá de un procedimiento de actuación específico.

4.6. OTRAS EXPRESIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

No toda actividad que genere tensión o conflicto en el lugar de trabajo puede ser considerada acoso moral. Existen otro tipo de actitudes como actos discriminatorios, discusiones violentas, agresiones o abusos de poder que pueden ocurrir de forma aislada, o con cierta frecuencia, que pueden ser objeto de de investigación y tratamiento como se establece en este protocolo.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para evitar los casos de acoso, resulta fundamental la puesta en marcha de medidas preventivas que impidan su aparición. Entre estas:

5.1. Evaluación y prevención de los riesgos psicosociales

La prevención de unas conductas inadecuadas e inaceptables, como son las conductas de acoso, deben plantearse en el contexto de una acción general y proactiva de prevención de los riesgos psicosociales, en general. Las distintas formas de organizar el trabajo y las relaciones entre las personas pueden favorecer o, por el contrario, evitar, situaciones o conductas inadecuadas como las que nos ocupan.

Se incluirá en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras, la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes, debiendo formar e informar de ello a sus trabajadoras.

5.2. Divulgación del Protocolo

Se garantizará el conocimiento efectivo de este Protocolo por todas las

personas trabajadoras y a todos los niveles de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE. Esta difusión incidirá en el compromiso de la dirección de garantizar ambientes de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como en acoso moral o discriminatorio.

5.3. Responsabilidad

Todas las personas trabajadoras de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de la persona. El personal directivo deberá tener especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su ámbito de organización.

5.4. Formación

COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE promoverá acciones formativas enfocadas al conjunto de la plantilla en el ámbito de la protección integral contra las violencias sexuales (especialmente a la gerencia y las personas designadas), aclarando los diferentes conceptos y buscando la implicación de todas las personas trabajadoras.

6. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

Se constituirá una Comisión de investigación permanente para la prevención y el tratamiento de los casos de acoso. Esta Comisión deberá de constituirse por personas íntegras, independientes en sus decisiones y lo más formadas posible en este tipo de situaciones (prevención de riesgos laborales, especializados en recursos humanos, conocimientos médicos, psicológicos, jurídicos...), de tal manera que incluya, preferentemente:

- alguna persona representante de la empresa
- alguna persona representante de las personas trabajadoras
- alguna persona con perfil técnico (podría ser externa a la entidad) con experiencia en materia de igualdad, prevención de riesgos y/o experiencia jurídica.

En el caso de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE la misma estará constituida por:

INGADE CONNECT, S.L. - CONSULTORA EXTERNA-DEPARTAMENTO LEGAL
legal@ingade.es 666 967 783

ALEXANDRA MARTÍNEZ DEL VALLE - JEFA DE ADMINISTRACIÓN
administracion@comunidadplaya.es

MARÍA TRUJILLO GAVIRA LIMPIADORA-MANTENIMIENTO 607 248 711

JOSÉ CHAPAZA DÍAZ JEFE DE MANTENIMIENTO mantenimiento@comunidadplaya.es

Dicha comisión puede ser modificada en cualquier momento por el procedimiento de modificación y actualización del presente Protocolo de Acoso o, con carácter de urgencia por parte de la administración de la empresa en caso de necesidad de soporte de la misma ante una situación de denuncia.

Una vez creada la comisión, todo el personal debe de ser informado de su constitución y de sus funciones.

Funciones de la Comisión de Investigación:

- Recepción de las denuncias por acoso.
- Investigación y realización del Informe de Investigación de lo sucedido. Para ello dispondrán de todos los medios necesarios y acceso a toda la información que pueda estar relacionada. Se deberá prestar colaboración por parte del personal de la empresa y personas involucradas y/o testigos.
- Emisión de un Informe de conclusiones de la investigación, donde se incluyan las pruebas e indicios recabados.
- Supervisión del cumplimiento efectivo de la sanción impuesta.
- Velar por el cumplimiento de lo expuesto en el protocolo de acoso.

Las decisiones adoptadas por parte de la Comisión de investigación, se realizarán por mayoría simple (indicándose en el momento de su creación los métodos de desempate en caso de sucederse, así como la gestión en caso de ausencias).

En cualquier proceso de denuncia deberá inhibirse de participar cualquier persona miembro de la Comisión de Investigación que haya podido participar activa o pasivamente en los hechos denunciados, así como aquellas con una relación personal especialmente directa (dependencia, ascendencia, colaborador/a, mismo departamento...) con cualquiera de las principales personas afectadas (sujetos pasivos o activos). Igualmente, cualquier persona miembro de la comisión podrá ser recusada por la mayoría de los restantes componentes de la misma cuando estos aprecien la concurrencia de suficientes conflictos de intereses.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Incluso si se desarrolla una adecuada actuación preventiva puede producirse, ocasionalmente, conductas o situaciones de acoso. Por ello, es necesario disponer de un procedimiento o protocolo a seguir en los casos en que se produzcan quejas o reclamaciones por este motivo.

El procedimiento deberá ser ágil y rápido, otorgándole credibilidad, garantizándose la protección del derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas afectadas, y evitando que la persona acosada se vea abocada a repetir la explicación de los hechos, salvo que sea estrictamente necesario. Así mismo, se protegerá la seguridad y salud de la víctima.

En los Anexos se puede observar un documento esquemático sobre el procedimiento de actuación.

7.1. Denuncia

El procedimiento se iniciará con la presentación por escrito de una denuncia ante cualquiera de las personas de la Comisión de Investigación de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE.

Si la persona trabajadora considera más factible su presentación por escrito a otra persona diferente, podrá hacerlo a alguna de las personas directivas de la compañía, quien informará y traspasará automáticamente la denuncia por escrito a una de las personas de la Comisión de Investigación, siempre que esta no esté implicada ni activa

ni pasivamente en los hechos denunciados. Cualquier persona integrante de la Comisión de Investigación que resulte estar implicada deberá inhibirse de actuar en dicho caso, pasando las actuaciones a otra persona miembro de la Comisión de Investigación o incluso siendo relegada de sus funciones en la Comisión hasta la finalización de la investigación, pasando una de las personas suplentes a ocupar su cargo con carácter provisional.

En la preceptiva denuncia figurará:

- Nombre de la persona que presenta la denuncia;
- Nombre de la persona acosada;
- Nombre de la persona presunta culpable de acoso;
- Naturaleza del acoso sufrido. Hechos;
- Fecha/s y hora/s en las que los hechos se han dado;
- Nombre de las personas testigos, si los hay;
- Acciones que se hayan emprendido;
- Firma de la persona que presenta la denuncia;

Dicha denuncia podrá ser presentada por la/s persona/s acosada/s o por otras personas del entorno laboral que sean conscientes y conocedoras de una situación de esta naturaleza.

7.2. Procedimiento en caso de acoso externo

En caso de que el sujeto activo del hecho denunciado sea personal externo, nos encontraremos ante una situación de ACOSO EXTERNO. En este caso, la capacidad de actuación de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE es muy limitada, por lo que las actuaciones se basarán en los siguientes tipos de actuaciones:

- Adopción de medidas cautelares, evitando lo máximo posible el contacto entre las personas presunta víctima y presunta acosadora.
- Asesoramiento a la víctima sobre las posibilidades de actuación derivadas.
- Acompañamiento de la víctima en cuantas iniciativas de denuncia decida interponer (ante la empresa de la persona acosadora, en caso de que la situación derive de dicha relación mercantil, ante la administración de justicia o ante cualquier otra entidad de intermediación).

- Instancia a la empresa de la persona acosadora, en caso de que la situación derive de dicha relación mercantil, planteando una posible interrupción de dicha relación si no se toman las medidas de investigación básicas y las correspondientes resoluciones.

- Cuantas aquellas se estimen necesarias para defender la integridad física y moral de las personas trabajadoras de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE frente a terceros.

7.3. Procedimiento en caso de acoso interno

En caso de que el sujeto activo del hecho denunciado sea personal interno (personas trabajadoras, directivas, de gerencia, socios/as,...), nos encontraremos ante una situación de ACOSO INTERNO.

Si tras un primer análisis de la información disponible, posterior a la presentación de la denuncia por escrito, la Comisión de Investigación aprecia que se trata de un conflicto que puede resolverse amistosamente a través de la actuación de una persona mediadora, y siempre que no haya oposición de la presunta víctima, se iniciará un PROCEDIMIENTO INFORMAL para intentar resolver la situación por esta vía, y hacerlo a la mayor brevedad. En ningún caso, el procedimiento informal podrá implicar la destrucción de cualquier denuncia existente, figurando estas permanentemente en el registro de las mismas en la empresa.

En el PROCEDIMIENTO INFORMAL la propia persona denunciante o bien, si así lo prefiere, alguna persona de la Comisión de Investigación o mando superior, explica claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado que dicha conducta no es aceptable, que es ofensiva, denigrante o incómoda, y que interfiere en su trabajo, a fin de que cese la misma. Si no cesara la conducta indeseable se pasará a un PROCEDIMIENTO FORMAL.

Si, por el contrario, de la información recopilada se derivan indicios de un presunto caso de acoso de mayor gravedad, o bien no se ha podido llegar a una solución amistosa con el PROCEDIMIENTO INFORMAL, se iniciará un PROCEDIMIENTO FORMAL con una investigación en profundidad.

La Comisión de Investigación, con carácter inmediato a la recepción de la denuncia y en atención a las circunstancias concurrentes podrá adoptar medidas cautelares pertinentes (traslados, cambios de puesto, etc.). Estas medidas no supondrán para la persona denunciante un menoscabo o perjuicio en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de estas. La denuncia será comunicada a la persona acusada, que podrá presentar alegaciones en un plazo máximo de 5 días naturales.

Si, en cualquier momento del procedimiento, la víctima emprende las acciones judiciales previstas en el ordenamiento jurídico español, los procedimientos iniciados en la empresa quedarán en suspenso hasta sentencia judicial firme. Investigación

La Comisión de Investigación llevará a cabo una investigación para esclarecer los hechos, pudiendo contar con los medios que estime conveniente. Las actuaciones desarrolladas pueden ser recopilación de pruebas, documentos, notas, entrevistas a las personas implicadas, careo entre las mismas (asegurando la protección de la/s víctimas mediante representación o los medios que se estimen necesarios), o cualesquiera que estime necesarias.

La intervención de los/as representantes legales de las personas trabajadoras, tanto como la de posibles testigos y de todas las personas actuantes, deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma, la cual tendrá el beneficio de la presunción de inocencia.

Para asegurar este hecho, todo el personal, incluidas las personas representantes de las personas trabajadoras, que participen en la investigación o tengan conocimiento oficial de la misma, firmarán un acuerdo de confidencialidad. En cualquier caso, para garantizar dicha confidencialidad en la documentación, las personas participantes en el proceso de investigación se podrán anonimizar mediante códigos manteniendo la clave de los mismos en un documento de accesibilidad limitada.

Todas las actuaciones de la Comisión de Investigación, se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas, que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas, además de por las pertinentes personas de la Comisión de Investigación, por quienes los hubieran emitido, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas. Se permitirá la constatación de las declaraciones personales a través de las correspondientes grabaciones de audio de las mismas.

Resultado del informe

En el plazo de quince días laborables, contados a partir de la presentación de la denuncia, la Comisión de Investigación, una vez finalizada la investigación, elaborará y aprobará el informe definitivo sobre el supuesto caso investigado, en el que indicará los siguientes (a título enunciativo, no limitativo):

- Identificación de persona denunciante, víctima y denunciada
- Relación de antecedentes
- Resumen de diligencias y pruebas practicadas
- Hechos acreditados
- Conclusiones motivadas
- Circunstancias agravantes o atenuantes apreciadas
- Propuesta de medidas correctoras instando, en su caso, la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada.

El informe puede dar como resultado:

- Bien el sobreseimiento, porque se considere que las pruebas no son concluyentes, señalando en este caso si la denuncia fue, o no, presentada de buena fe.
- Bien un reconocimiento de acoso, de una tipología específica, que se tipificará como falta grave o muy grave, teniendo en cuenta el conjunto de circunstancias concurrentes de los hechos, así como el tipo de intensidad de la conducta, su reiteración, afectación sobre el cumplimiento laboral de la víctima, etc.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, con expresa declaración sobre la mala fe de la denuncia, a la persona denunciante se le incoará expediente disciplinario.

En el supuesto de resolución del expediente con falta, esta conllevará la sanción correspondiente que estime la empresa. En caso que no conlleve el traslado forzoso o el despido, COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO DE SOTOGRANDE tomará las medidas oportunas para que la persona agresora y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral.

Si por parte de la persona agresora, o de otras personas, se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante o sobre cualquiera de las personas que han participado en el proceso, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.

La divulgación de datos del procedimiento tendrá la consideración de falta grave, con independencia de cualquier otro tipo de medida legal que pudiera tomarse.

Faltas

A título meramente enunciativo y no limitativo, se establece la siguiente enumeración de las faltas en graves y muy graves:

Falta grave:

- El acoso de carácter ambiental.
- Falta muy grave:
 - El acoso de intercambio o chantaje sexual.
 - La reincidencia o reiteración en la comisión de una falta grave.
 - Cualquier conducta calificada como falta grave en sentencia firme.
 - Cualquier conducta de las definidas en este Protocolo cuya intensidad o relevancia social así lo determine.
 - Faltas graves en las que la persona infractora sea un/a directivo/a o sin serlo tenga cualquier posición de preeminencia laboral sobre la persona objeto de la agresión.
 - Las conductas de acoso discriminatorio.

Serán consideradas como circunstancias agravantes las siguientes:

- La reincidencia en la comisión de acoso.
- La existencia de dos o más víctimas.
- La demostración de conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
- El hecho de que la persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- La concurrencia de algún tipo de discapacidad física o mental en la persona acosada.
- La producción de graves alteraciones, médicamente acreditadas, en el estado psicológico o físico de la víctima.
- La situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

Sanciones

Las sanciones serán las que estén recogidas en el CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DE COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APTOS. PLAYA Y CASAS DEL RÍO PUERTO SOTOGRANDE, o el Convenio Colectivo de aplicación en cada caso o Norma superior vigente en cada momento.

7.4. Seguimiento y asistencia

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a la Comisión de Investigación, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

También la Comisión de Investigación se asegurará de la agilización para dar respuesta asistencial a la víctima, proporcionándosela desde un primer momento; que sea integral; y que se oriente principalmente a la suspensión del trauma psicofísico. No puede orientarse exclusivamente a la satisfacción de las necesidades materiales que el acoso sexual hubiera podido causar (resarcimiento y/o indemnización).

7.5. Garantías del Procedimiento

A todas las personas que participen en cualquiera de las partes del procedimiento se les exigirá el deber de sigilo.

Por otra parte, en todo momento se garantizará la protección al derecho a la intimidad de las personas afectadas o que han tomado parte en el proceso.

7.6. Disposiciones finales

La regulación y procedimientos establecidos en este protocolo no impiden, en ningún momento, si pueden promover y tramitar cualquier otra acción para exigir responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que, en su caso, correspondan.

- Tanto la dirección de la empresa como la representación del personal deberán informar y asesoramiento a los trabajadores que lo requieran sobre el tema de este protocolo y los métodos resolución sobre acoso.
- El contenido de este protocolo es obligatorio, entrando en vigor a partir de su firma y simultáneamente con la entrada en vigor del Plan de Igualdad de la compañía

ANEXO II:

**COMUNIDAD DE PROPIETARIOS APARTAMENTOS
PLAYA Y CASAS DEL RIO PUERTO DE SOTOGRANDE.
TABLA SALARIAL de 2.023**

Categoría Profesional	Salario Base	Complemento Personal	Plus Desplazamiento
JEFE SERVICIOS ADMINISTRACIÓN Y JARDINERÍA	1.913,13	918,10	276,80
RECEPCIONISTA	1.039,33	28,88	101,34
JEFE MANTENIMIENTO	1.913,13	918,10	276,80
AUXILIAR MANTENIMIENTO	1.458,50	201,18	0,00
JEFE JARDINERO	1.913,13	918,10	276,80
JARDINERO	1.485,7 L	483,28	O.DO
AYUDANTE JARDINERO	1.458,50	201,18	0,00
PEON JARDINERO	1.375,93	189,78	0,00
PORTERO BLOQUE X	1.428,49	197,02	175,86
LIMPIADORA	1.077,68	109,94	0,00
CONTRATO de FORMACIÓN	Salario Mínimo Interprofesional en proporción al tiempo efectivo de trabajo	0,00	0,00
BASURERO Y LIMPIEZA	1.365,56	0,00	165,25
OTRAS CATEG NO CONTEMPLADAS	1.050,00	0,00	0,00

Firmas.

Nº 73.914

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

**PRADO DEL REY
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2024 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACÉRAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha uno de enero de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PRADO DEL REY y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PRADO DEL REY y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
15/05/2024. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.
Nº 74.321

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de esta Diputación Provincial en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2023, acordó aprobar inicialmente el Reglamento regulador de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Publicado Edicto n.º 41.359 en el Boletín Oficial de la Provincia, número 61 de fecha 31 de marzo de 2023, a efectos de presentación de alegaciones durante el plazo de 30 días contados a partir del día siguiente a dicha inserción, los días 17, 25 y 27 de abril de 2023, se presentaron alegaciones solicitando la exclusión de una serie de puestos/categorías profesionales del Anexo "Relación de puestos y categorías profesionales no susceptibles de teletrabajo".

El Pleno en sesión ordinaria celebrada el 22 de mayo de 2024, desestimó las alegaciones presentadas, adoptando el siguiente acuerdo:

"Aprobar definitivamente el Reglamento regulador de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que figura como Anexo, procediéndose a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y que entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local."

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

Por la Secretaría General, se procederá a publicar la Ordenanza para general conocimiento, en la siguiente dirección de la página web: https://www.dipucadiz.es/secretaria_general/normativa/

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.º b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

23/05/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado.
23/05/2024. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

**"REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACION
DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.
PRÉAMBULO**

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) están transformando profundamente la manera en la que se viene desarrollando la actividad de las Administraciones Públicas y, en especial, respecto de las nuevas fórmulas de trabajo surgidas a resultas del uso de las mismas y que posibilitan que el personal de una organización, mediante la fórmula del teletrabajo, pueda desarrollar, total o parcialmente, su jornada laboral desde un lugar distinto al de su centro de trabajo.

Esto ha supuesto que durante las últimas décadas, tanto a nivel Europeo como Estatal, se hayan venido suscribiendo acuerdos y adoptando medidas para la implantación y regulación de esta nueva forma de trabajo, destacando, a nivel supranacional, las recomendaciones políticas sobre la dimensión social y del mercado de trabajo en la sociedad de la información, adoptadas por la Comisión Europea en julio de 1997, en las que se incluían el compromiso de fomentar el teletrabajo en Europa y de estudiar esta fórmula dentro de la propia Comisión.

Dando cumplimiento a las recomendaciones dictadas, en 1998, la Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Igualdad de Oportunidades y la Dirección General de la Sociedad de la Información lanzaron un proyecto piloto. Dicho proyecto comprendía tres formas de teletrabajo a tiempo parcial: el teletrabajo que alterna entre la oficina normal y un despacho-domicilio; el teletrabajo móvil durante misiones oficiales y el trabajo puntual en otro edificio de la Comisión.

La promoción de posibilidades del teletrabajo desde entonces, fue un elemento clave de las propuestas de la Comisión para una estrategia de empleo en la sociedad de la información, apoyando, a raíz de la experiencia piloto, el trabajo de los interlocutores sociales destinado a establecer unas condiciones marco y unas disposiciones prácticas para poder introducir a gran escala el teletrabajo.

Fruto de estos trabajos, se rubrica el Acuerdo Marco sobre el teletrabajo, el 16 de julio de 2002 en Bruselas, entre la Confederación Europea de Sindicatos (CES), la Unión de Confederaciones de la Industria y de Empresarios de Europa (UNICE) / la Unión Europea del Artesanado y de la Pequeña y Mediana Empresa (UNICE/UEAPME) y el Centro Europeo de la Empresa Pública (CEEP), cuyo objeto no era otro que dar más seguridad a las personas teletrabajadoras por cuenta ajena en la Unión Europea. Este acuerdo resultó especialmente importante, pues se trata del primer acuerdo europeo establecido por la propia interlocución social.

El acuerdo, vigente a la fecha, recogió un marco general a escala europea para regular las condiciones laborales del personal teletrabajador y compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes al personal empresario y trabajador. El acuerdo otorgaba a estos últimos la misma protección global que a los trabajadores y trabajadoras que ejercen sus actividades de forma presencial.

El referido documento define el teletrabajo como una forma de organización y/o de realización del trabajo utilizando las tecnologías de la información, en el marco de un contrato o de una relación laboral, en la que un trabajo, que también habría podido realizarse en los locales del empresariado, se ejecuta habitualmente fuera de esos locales, resaltando varios ámbitos clave en los que es preciso tener en cuenta las peculiaridades del teletrabajo, como son el carácter temporal del mismo, su voluntariedad, su carácter reversible, las condiciones de empleo, la protección de los datos utilizados por quienes teletrabajan, respetar el ámbito de la vida privada si existieran medios de vigilancia, los equipos para el desarrollo del trabajo, la actividad, la salud y la seguridad, la organización del trabajo, la formación del personal teletrabajador o los derechos colectivos de los mismos.

A nivel estatal, y en la misma línea de actuación de la Comisión Europea y de los Estados miembros de la Unión Europea que venían desarrollando distintas iniciativas y experiencias de teletrabajo enfocadas al personal empleado público, mediante Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, se aprobó el Plan Concilia que, entre otros compromisos, preveía una serie de medidas para hacer efectiva la conciliación de las responsabilidades profesionales con la vida personal y familiar en el ámbito del empleo público. En el marco de este Plan Concilia, el Ministerio de Administraciones Públicas desarrolló el denominado Plan Piloto para la Aplicación de Técnicas de Teletrabajo para el personal empleado público con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Una vez concluida esa experiencia piloto, se comprobó que sus resultados fueron altamente positivos, tanto para el propio Ministerio como para el personal trabajador público participante en el Plan y responsable de las unidades en las que éstos se integran, por lo que resultaba conveniente, como paso previo a una posterior regulación de esta forma de organización del trabajo, hacer extensiva la posibilidad de realizar este tipo de experiencias piloto a otros Departamentos, para lo cual se dicta el 21 de junio de 2006, la Orden APU/1981/2006 por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales, estableciendo que esta nueva forma de organización de la prestación laboral puede suponer importantes beneficios, tanto para la organización, al exigir la identificación de objetivos y la evaluación del grado de su cumplimiento, como para los propios trabajadores que, al poder desempeñar parcialmente su trabajo desde su domicilio, ven aumentadas sus posibilidades de conciliación del desarrollo profesional con su vida personal y laboral.

Avanzando en este nuevo modelo, la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, recoge en su exposición de motivos la necesidad de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral, debiendo dar cabida, con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y vida personal y familiar.

Las reformas operadas durante el año 2015, han venido a ahondar en la posibilidad por parte de las Administraciones Públicas de implementar esta nueva forma de trabajo, consagrando, el artículo 14 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, como derecho de carácter individual del personal empleado público el de que se adopten medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico que, sin lugar a dudas, hace posible la implantación del teletrabajo, con las ventajas que tanto para la Administración como para el personal empleado público pudiera conllevar.

Por último, la aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, conllevó la aprobación del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, en cuya exposición de motivos se expone que una de las cuestiones principales que este fenómeno está poniendo de manifiesto es la necesidad de asegurar que las empresas están preparadas para actuar en un entorno digital, consideración que es igualmente extrapolable al ámbito de las organizaciones públicas.

Todo ello ha generado el contexto necesario para que nuestra Corporación, por Decreto de la Presidencia, de fecha 16 de marzo de 2020, acordara como forma de organización del trabajo, durante la vigencia del estado de alarma y posteriormente mientras ha continuado la situación de pandemia por COVID-19, la modalidad no presencial para la prestación de los servicios en el ámbito de la Diputación de Cádiz y sus entidades dependientes. Modalidad obligada por las circunstancias que, dado los buenos resultados obtenidos, resulta conveniente y beneficioso mantener e implementar en nuestra Administración, siguiendo la estela europea y estatal, lo cual contribuirá igualmente a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral del personal empleado público, incrementar la calidad del trabajo, aumentar la productividad incluyendo el trabajo por objetivos, reducir costes de instalaciones, deslocalizar el acceso al trabajo, reducir desplazamientos con los costes medioambientales que ello conlleva o evitar la despoblación, motivos todos ellos que justifican la aprobación del presente reglamento para la regulación e implantación del teletrabajo en la Diputación Provincial de Cádiz.

Por otra parte, mediante la modificación 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, a través del Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, que introduce el artículo 47 bis, se regula con carácter básico la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo, fomentando así el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos, como para la Administración y la sociedad en general.

Finalmente, la introducción de la presente regulación en la Corporación provincial, en su calidad de empleadora, constituye un modelo para la sociedad, en cuanto que organización que desarrolla estrategias decididas y que aprende de su experiencia y apuesta por la innovación para mejorar su eficiencia. Y que lo hace desde la convicción profunda de que mejorar en lo posible las condiciones en las que las personas desarrollan su trabajo contribuye a mejorar el clima y el rendimiento laboral y, por ende, la calidad de los servicios que prestan a la ciudadanía.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios por parte del personal empleado público de la Diputación provincial de Cádiz y de sus organismos autónomos, fuera de sus dependencias, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, mediante la modalidad de teletrabajo.

Artículo 2.- Definición.

1. El teletrabajo consiste en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación para independizar al personal del lugar físico en el que desarrolla su trabajo. Constituye así una forma de organización del trabajo que permite establecer modalidades de prestación de servicios diferentes a la presencial, de forma que el contenido competencial del puesto de trabajo o relación de servicios, cuando así se autorice, se desarrolle fuera de las dependencias de la Administración.

2. En esta modalidad de prestación de servicios, que tendrá carácter voluntario para el personal empleado público, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

Artículo 3.- Principios.

Son principios básicos de esta modalidad de trabajo los siguientes:

1. El teletrabajo constituye una fórmula de organización y realización del trabajo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

2. El teletrabajo tiene carácter voluntario y reversible.

3. El personal sujeto a régimen de teletrabajo tiene igualdad de derechos y deberes legales y convencionales que el resto del personal empleado público.

Artículo 4.- Implantación.

La implantación del teletrabajo se realizará a medida que se vayan autorizando las solicitudes de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, en función de las necesidades del servicio y disponibilidad de los medios técnicos necesarios a tal efecto, tanto para su prestación como para el control y garantía de su correcta ejecución, sin perjuicio de la aportación voluntaria y transitoria de los mismos por el personal hasta su dotación por la Corporación.

Artículo 5.- Ámbito de aplicación.

El presente reglamento será de aplicación al personal empleado público que preste servicios en la Diputación Provincial de Cádiz y sus organismos autónomos, que ocupe un puesto de trabajo o preste sus servicios en virtud de un nombramiento o contrato susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en el mismo.

Artículo 6.- Puestos de trabajo y personal que puede realizar su prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. Tendrán la consideración de puestos de trabajo y relaciones de servicio susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

2. Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo:

a. Todos aquellos puestos de trabajo, nombramientos o contratos, cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física del personal.

En el Anexo del presente Reglamento se incluye relación, sin carácter exhaustivo, de puestos de trabajo que se consideran incursos en esta circunstancia. El citado Anexo será actualizado periódicamente mediante resolución del titular de la delegación en materia de Función Pública y la misma será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. La no inclusión de un puesto de trabajo en dicho Anexo no implicará que el mismo sea susceptible de teletrabajo.

b. Todos los puestos de personal funcionario, a excepción de los correspondientes a las Subescalas Técnica, de Gestión, Administrativa y Auxiliar, de la Escala de Administración General, y puestos de personal laboral fijo y categorías de personal indefinido no fijo, asimilados o de la misma denominación que las citadas subescalas, de los servicios, unidades o centros de trabajo, relacionados a continuación:

- Servicio de prevención y salud laboral
- Mayordomía
- Parque Móvil
- Vías y Obras
- Desarrollo rural, ganadería, agroalimentación y jardinería (centros experimentales agrícola-ganaderos, viveros, Finca El Imperio)
- Educación ambiental
- Mantenimiento y conservación
- Vigilancia y seguridad de dependencias e instalaciones
- Residencias de Mayores/Centros Asistenciales
- Servicios sociales-comunitarios
- Equipos de tratamiento familiar
- Centros de Tratamiento de Adicciones

3. Igualmente, no podrá llevar a cabo su prestación de servicios en régimen de teletrabajo el siguiente personal:

a) Personal funcionario interino y personal laboral temporal cuyos nombramientos o contratos se correspondan con las subescalas o categorías de los puestos relacionados en el apartado anterior.

b) Personal funcionario interino y personal laboral temporal cuyo contrato o nombramiento se realice por un periodo de 1 año o inferior, salvo que el trabajador o trabajadora haya estado vinculado anteriormente con la Diputación por un periodo de al menos 1 año en virtud de un nombramiento o contrato en la misma subescala o categoría profesional. En el caso de nombramientos sin determinación expresa de duración, no será aplicable el régimen de teletrabajo hasta que se acrediten, en la misma subescala o categoría profesional, una antigüedad en la Diputación o sus organismos autónomos de al menos 1 año.

c) Personal funcionario de carrera durante el primer año, tras el nombramiento, salvo que haya estado vinculado anteriormente con la Diputación por un periodo de al menos 1 año en virtud de un nombramiento o contrato en la misma subescala o categoría profesional.

4. Excepcionalmente, el personal al que hacen referencia los apartados 2 y 3, podrá realizar teletrabajo, en las condiciones y supuestos que se determinen en la

resolución que lo autorice, que en ningún caso podrá autorizar una jornada en régimen de teletrabajo superior a la prevista en el artículo 15.1, cuando aún teniendo carácter esencialmente presencial el puesto o sus funciones, el mismo o las mismas impliquen igualmente la realización de funciones o cometidos que puedan realizarse en régimen de teletrabajo y tengan entidad suficiente para poder justificar al menos la realización de una jornada no presencial en cómputo semanal de forma permanente.

En estos supuestos, el informe de la Dirección del Área deberá especificar claramente aquellas funciones y cometidos a desempeñar por la persona titular del puesto o relación de servicios que puedan desarrollarse en régimen de teletrabajo y, que por su volumen o entidad y carácter periódico, puedan justificar la autorización de su realización en régimen de teletrabajo. Será necesario que la Dirección del Área acredite que dichas funciones y cometidos susceptibles de realizarse en régimen de teletrabajo puedan justificar, por su volumen y periodicidad, como mínimo, la realización de una jornada de trabajo en cómputo semanal con carácter permanente.

5. El personal que ocupe puestos de libre designación quedará sujeto al régimen de teletrabajo que determine el titular del órgano al que se encuentre vinculado su puesto de trabajo.

6. El personal de confianza quedará sujeto al régimen de teletrabajo que determine el titular del órgano o autoridad a la que compete su nombramiento.

TÍTULO II REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL TELETRABAJO

Artículo 7.- Requisitos para el acceso al teletrabajo.

1. El personal empleado público, incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento, que esté interesado en prestar su servicio mediante la modalidad de teletrabajo, habrá de reunir y acreditar los siguientes requisitos:

a. Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos un año, y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo, nombramiento o contrato cuyas funciones pasarían a desarrollar en régimen de teletrabajo.

b. Desempeñar un puesto de trabajo, nombramiento o contrato, que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo, conforme a lo previsto en los artículos anteriores.

Sin perjuicio de la necesidad de que concurren el resto de requisitos previstos en el presente reglamento, se considerarán, con carácter general, puestos de trabajo, nombramientos o contratos, susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, aquellos cuyas funciones, de forma exclusiva o esencial, tengan por objeto:

- La gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- El análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- La tramitación de expedientes.
- El estudio y análisis de proyectos.
- La elaboración de informes.
- El asesoramiento técnico.
- La redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- La atención telefónica.
- Otros de análoga naturaleza.

c. Tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiera el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo.

d. Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de conexión a internet.

e. Que se haya facilitado al trabajador o trabajadora y que dispongan, del equipo y medios, con las características técnicas y de seguridad que defina la Diputación Provincial, necesarios para realizar el teletrabajo a la fecha de inicio de la prestación de servicios en dicho régimen.

f. Haber realizado, con carácter previo, un curso de formación sobre teletrabajo.

El contenido del curso deberá incluir materias relativas a prevención de riesgos laborales asociados a trabajos en oficinas y con nuevas tecnologías, así como protección de datos de carácter personal.

Se eximirá de este requisito siempre que se firme un compromiso por parte del personal de realizar dicho curso, resultando obligatoria su realización en el momento en que se proponga el mismo. La no realización del curso en el momento en que se le proponga comportará la suspensión automática de la autorización del régimen de teletrabajo.

g. Declaración responsable de que el espacio que identifique o comunique como "oficina a distancia", reúne los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo.

Cualquier cambio en el lugar designado como "oficina a distancia" por el personal empleado público deberá ser comunicado al Área de Función Pública, renovando la mencionada declaración responsable.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el personal preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

3. El personal empleado público deberá aceptar voluntariamente el contenido íntegro del presente Reglamento, así como la colaboración para que se evalúe y controle la ejecución de las tareas asignadas y el cumplimiento de los objetivos del puesto, nombramiento o contrato sujeto al régimen de teletrabajo. El incumplimiento de este compromiso, en particular cuando ello impida el control de la ejecución de las tareas a realizar en régimen de teletrabajo o evidencie su no ejecución en los horarios establecidos al efecto, comportará la suspensión automática de la autorización del régimen de teletrabajo.

Artículo 8.- Criterios de priorización para la autorización del régimen de teletrabajo.

Sin perjuicio de la obligada concurrencia de los presupuestos y requisitos establecidos en los artículos anteriores, se tendrán en cuenta y determinarán prioridad para la autorización del teletrabajo, en aquellos supuestos en que, por razones organizativas

o bien para garantizar la correcta prestación del servicio en el seno de una unidad administrativa o centro de trabajo, dicha autorización deba limitarse en número, las siguientes circunstancias, con arreglo a la siguiente baremación:

a. Guarda legal, cuidado directo de menor de doce años o persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o familiar que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo: 1 punto.

b. Circunstancias de salud laboral consideradas relevantes por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Corporación, a cuyo efecto deberá emitir el informe correspondiente: 1 punto.

c. Domicilio en una población distinta a aquella en que se encuentre situado el centro de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público: 1 punto.

d. Empleadas víctimas de violencia de género: 1 punto.

e. Edad superior a los 60 años: 1 punto.

La concurrencia de dichas circunstancias, que deberá ser acreditada documentalmente, será valorada por el Comisión Técnica de Teletrabajo en su informe.

2. Se utilizará como criterio para dirimir empates, la mayor antigüedad en la Diputación Provincial de Cádiz y organismos autónomos de la misma.

Artículo 9.- Autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo requerirá, en todo caso, además del desempeño de un puesto de trabajo o de nombramiento o contrato que conforme al artículo 7 sean susceptibles de teletrabajo, su previa autorización mediante resolución de quien ostente la delegación en materia de Función Pública, previo informe de la Dirección del Área al que se encuentre adscrito quien pretenda acceder a este régimen y de la Comisión Técnica de Teletrabajo.

La citada resolución se motivará conforme a los requisitos y criterios definidos en los artículos 7 y 8.

2. El procedimiento de autorización se iniciará mediante solicitud del trabajador o trabajadora a través del trámite telemático habilitado al efecto en la intranet de la Corporación.

3. Podrán desestimarse sin necesidad de informe de la Comisión Técnica de Teletrabajo aquellas propuestas o solicitudes que incurran en los supuestos de exclusión de los apartados 2 y 3 del artículo 6.

4. De las resoluciones adoptadas en dicha materia se dará cuenta a la Junta de Personal o al Comité de Empresa, en función de la naturaleza de la relación de servicios del personal al que afecten.

Artículo 10.- Solicitudes, propuestas e informes.

1. El personal empleado público interesado presentará, mediante el trámite telemático y modelo normalizado que se habilite al efecto, las solicitudes junto con la justificación documental de las circunstancias que aleguen de las establecidas en el artículo 8.

2. Con carácter previo a su resolución, la solicitud será informada por la Dirección del Área de adscripción y por la Comisión Técnica de Teletrabajo. El informe del Área de adscripción indicará expresamente si el mismo es favorable o desfavorable. En caso de ser desfavorable deberá indicar la circunstancia o circunstancias en que se funde.

La Comisión Técnica de Teletrabajo podrá recabar, de la Dirección del Área o de la persona interesada, la información o datos complementarios que estime pertinentes y necesarios a efectos de emitir su informe. Igualmente recabará de la entidad o servicio administrativo competente que tenga asignada la asistencia técnica a la Diputación en materia de Administración Electrónica, informe sobre la disponibilidad de los medios y concurrencia de los requisitos técnicos necesarios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 11.- Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1.- La autorización inicial de teletrabajo tendrá una duración máxima de un año, siendo prorrogable anualmente de forma tácita y automática, sin necesidad de informe y resolución al respecto, no existiendo límite al número de prórrogas subsiguientes.

2.- La prórroga se encontrará condicionada al mantenimiento de los requisitos que originaron su concesión.

3.- No se producirá la prórroga tácita descrita en el apartado primero cuando, previo informe motivado de la Dirección de Área de la que dependa el trabajador o trabajadora, que deberá trasladarse al Área de Función Pública con al menos dos meses de antelación al vencimiento de la autorización inicial o de la prórroga vigente, por necesidades del servicio u otras circunstancias organizativas, se dicte resolución por quien ostente la delegación en materia de Función Pública revocando la autorización de concesión del teletrabajo.

Artículo 12.- Suspensión de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente, de oficio o a solicitud de la persona interesada, por circunstancias sobrevenidas que afecten a la misma o por las necesidades del servicio. La suspensión se decretará mediante resolución del órgano competente para autorizar el teletrabajo, que señalará el plazo de suspensión.

Artículo 13.- Revocación de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo podrá ser revocada en cualquier momento, mediante resolución del Diputado o Diputada que ostente la delegación en materia de Función Pública, en los siguientes supuestos:

a) Rendimiento insuficiente o incumplimiento notorio de las condiciones de la autorización de teletrabajo por parte de la persona autorizada.

b) Imposibilidad técnica sobrevenida para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo.

c) Modificación del contenido del puesto de trabajo, nombramiento, contrato, o de las condiciones de trabajo que determinen su incompatibilidad con el régimen de teletrabajo.

d) Por necesidades del servicio que determinen su incompatibilidad con el

régimen de teletrabajo.

e) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.

f) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

2. La resolución de revocación de la autorización de teletrabajo se dictará previa emisión de informes por la Dirección de Área a la que se encuentre adscrito personal empleado público y por la Comisión Técnica de Teletrabajo, y, en los supuestos previstos en los apartados a y e, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días a la persona interesada. De la resolución adoptada se dará cuenta a la Junta de Personal o al Comité de Empresa, en función de la naturaleza de la relación de servicios del personal al que afecte.

La revocación de la autorización de teletrabajo por las circunstancias previstas en el apartado a) comportará la imposibilidad de su nueva autorización hasta transcurrido al menos un año desde la fecha de la revocación.

Artículo 14.- Renuncia a la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

El personal podrá renunciar en cualquier momento al régimen de teletrabajo. Su renuncia será efectiva a partir del día siguiente al de presentación de la misma mediante el trámite telemático interno que se habilite al efecto.

TÍTULO III

JORNADA LABORAL EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO

Artículo 15.- Duración de la jornada en modalidad de teletrabajo.

1. La duración del periodo de tiempo máximo durante el que se puede desarrollar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determina en cómputo semanal, siendo dicho periodo máximo de dos días por semana.

2. Los días de la semana en que se desarrollará el servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán en la resolución de autorización de teletrabajo, en función de lo solicitado por el personal empleado público y de lo propuesto por la Dirección del Área, atendiendo a las circunstancias previstas en el artículo 8, y de las necesidades del servicio.

3. Los días de teletrabajo durante la semana tendrán carácter fijo y no podrán ser modificados sino mediante modificación de la resolución de la autorización de teletrabajo, siguiendo el mismo procedimiento que para su emisión.

4. Sólo se admitirán modificaciones, con carácter puntual, en los días de teletrabajo previstos en la resolución de autorización del teletrabajo, sin necesidad de modificación de la misma, en casos excepcionales, por necesidades del servicio.

5. Por circunstancias sobrevenidas de carácter singular y excepcional, que afecten a la organización del trabajo y a las necesidades del servicio, se podrá establecer de forma extraordinaria, mediante resolución de quien ostente la delegación en materia de Función Pública y previa solicitud de la Dirección de Área, un régimen de teletrabajo que permita ampliar, de manera temporal y transitoria en tanto persistan las circunstancias que lo justifique, el número máximo de jornadas semanales de trabajo en esta modalidad o jornadas de la semana establecidas en la resolución inicial de autorización.

Artículo 16.- Horario de la jornada laboral en régimen de teletrabajo.

1. La duración de la jornada en régimen de teletrabajo será la misma que la de la jornada diaria presencial, y sujeta al mismo horario.

2. En caso de que el personal tenga reconocido horario flexible, la jornada de teletrabajo estará sujeta a los mismos límites horarios que se provean en el régimen de horario flexible para la jornada presencial.

En ningún caso la aplicación del régimen de horario flexible podrá comportar la realización de un número de jornadas diarias (dos) o número de horas a la semana (el correspondiente a dos jornadas diarias) en régimen de teletrabajo superior al previsto en el artículo anterior.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la autorización de teletrabajo, el personal deberá acudir a todas las reuniones presenciales a las que se le convoque con suficiente antelación atendidas las circunstancias concurrentes por necesidades del servicio. La asistencia a tales reuniones no comportará derecho a indemnización o compensación alguna, ni a su consideración a efectos de reajuste de la jornadas presenciales a realizar durante la semana.

4. En los supuestos de personal que tenga reconocida jornada reducida se aplicará proporcionalmente a la jornada en régimen de teletrabajo la misma reducción que se venga aplicando a la jornada presencial.

5. El personal que tenga concedido horario flexible no tendrá que volver a solicitarlo como consecuencia de la solicitud de autorización del régimen de teletrabajo. No obstante, en su solicitud de teletrabajo deberá hacer constar dicha circunstancia.

TÍTULO IV

MEDIOS MATERIALES, TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES

Artículo 17.- Equipamiento.

1. La Diputación Provincial de Cádiz proporcionará, al personal al que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, los medios técnicos necesarios, con arreglo a las características y requerimientos técnicos y de seguridad que la misma estime pertinentes, para la correcta realización, seguimiento y control del teletrabajo.

Dichos medios podrán incluir un terminal telefónico exclusivamente en aquellos supuestos, determinados por la Corporación, en que los cometidos propios del puesto a realizar en régimen de teletrabajo impliquen la realización de gestiones telefónicas de elevado número y carácter continuo ante usuarios y usuarias de los servicios.

2. Cuando por razones técnicas o presupuestarias no sea posible suministrar a la persona interesada los medios técnicos necesarios, y hasta el momento en que se provean dichos medios, podrá aportarse voluntariamente por ésta los indicados medios a fin de poder autorizarse o iniciarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo sin que ello genere derecho a compensación alguna.

3. En todo caso, el inicio de la aplicación del régimen de teletrabajo quedará condicionado a la disposición de dichos medios técnicos.

Cuando los medios sean aportados por la persona interesada, la Corporación verificará previamente al inicio de la actividad en régimen de teletrabajo que los mismos

reúnen las características técnicas y de seguridad pertinentes.

4. La dotación de los medios técnicos que en cada caso se estimen necesarios para la realización del teletrabajo no incluye la habilitación o contratación de conexión a internet, que en todo caso quedará a cargo del interesado y será igualmente requisito y presupuesto necesario para la iniciación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo. La conexión de internet deberá reunir los requisitos técnicos que en cada caso determine la Diputación de Cádiz.

5. La resolución mediante la que se autorice el teletrabajo determinará los medios técnicos proporcionados o aportados para la realización del mismo.

En el caso de que los medios sean aportados por la Corporación, la persona interesada será responsable de su adecuado uso y mantenimiento, así como de los daños derivados de un uso inadecuado o modificaciones no autorizadas que afecten al rendimiento o seguridad del equipo, y vendrá obligado a su devolución, en cualquier momento, a requerimiento de la Corporación, y a la finalización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 18.- Seguridad y salud en teletrabajo.

1. La Corporación facilitará al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo, la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud.

2. El personal acogido a la modalidad de teletrabajo deberá aplicar, en todo caso, la formación e información facilitada por la Corporación e instrucciones emitidas por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

3. Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, con carácter excepcional, a través de la autoevaluación realizada voluntariamente por el propio personal, que firmará una declaración responsable en la que acredite que el puesto de trabajo destinado a teletrabajo cumple con las indicaciones realizadas por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

Artículo 19.- Formación.

Será obligatoria para el personal al que sea autorizada la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la realización de las acciones formativas que organice la Corporación relativas a protección de la salud y prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo; protección de datos de carácter personal; seguimiento y evaluación de objetivos de la actividad laboral realizada en régimen de teletrabajo; y al uso de herramientas informáticas.

TÍTULO V

DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO

Artículo 20.- Determinación de tareas y resultados.

1. Corresponderá a cada responsable de unidad, servicio o centro de trabajo, designados por la Dirección del Área a las que estén adscritos o asignados los puestos de trabajo o el personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

Mediante circular o instrucción general de la Comisión Técnica podrán establecerse instrucciones o criterios para la determinación de tareas y control de resultados.

2. La determinación de las tareas a realizar y de los resultados a obtener durante el desarrollo de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, será fijada por los responsables correspondientes en función de las características del puesto o tareas a desempeñar, y de las necesidades del servicio, y en ningún caso podrá implicar un rendimiento inferior al de un puesto o a las tareas análogas realizados en régimen presencial.

3. Las tareas y objetivos se supervisarán y, en su caso, se actualizarán periódicamente, y se concretarán en los instrumentos de seguimiento correspondientes, fijados por quienes sean responsables de las unidades administrativas correspondientes.

4. Con carácter general, este control de las tareas desarrolladas mediante la fórmula del teletrabajo, se realizará atendiendo al cumplimiento de los objetivos y resultados a conseguir, acreditación de las tareas desarrolladas en régimen de teletrabajo, así como mediante la aplicación de los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que se establezcan al efecto y permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido y que las tareas se han realizado.

5. La no acreditación de la realización de las tareas o de la consecución los objetivos y resultados establecidos, constituirá causa de revocación de la autorización de teletrabajo.

6. Sin perjuicio de los sistemas de seguimiento y evaluación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo que se establezcan, se implementarán igualmente sistemas de control de cumplimiento de los horarios de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. La verificación del incumplimiento de horarios a través de dichos sistemas determinarán la suspensión con carácter inmediato de la autorización de teletrabajo, sin perjuicio de su revocación conforme a lo previsto en el artículo 13.

7. Mediante circular o instrucción general de la Comisión Técnica podrán establecerse instrucciones o criterios para la aplicación de los sistemas de control de resultados y cumplimiento de objetivos y acreditación de la realización de las tareas en régimen de teletrabajo.

Artículo 21.- Gestión de incidencias durante el teletrabajo.

1. Las personas que realicen teletrabajo, ante cualquier incidencia técnica o telemática que le impidiera la realización del mismo, deberá notificarlo, de forma inmediata:

- A través de gestor de incidencias que se habilite al efecto.
- En el supuesto de que existiese problemas en el acceso al gestor de incidencias, a través de correo electrónico a los servicios informáticos.

2. De igual modo, deberán reportarlo de forma inmediata a su superior inmediato, a través del medio que se determine o cauce habilitado al efecto por el

mismo.

Artículo 22.- Deberes y derechos del personal.

1. El personal empleado público que desarrolle la prestación del servicio en régimen de teletrabajo, tendrá los mismos derechos y deberes que el resto de personal y las mismas retribuciones, salvo aquellas que sean inherentes a la realización del trabajo de manera presencial a jornada completa. En la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo se consignarán y determinarán los conceptos retributivos y términos en que se vean afectados los mismos, quedando sujeta la aplicación y efectividad de aquélla a la conformidad del trabajador o trabajadora.

2. El personal autorizado al desempeño del trabajo en la modalidad de teletrabajo viene obligado al cumplimiento de las normas y obligaciones de general aplicación, y en particular:

a. Respecto al control de presencia y jornada, el personal que teletrabaje quedará sujeto al sistema de control de jornada en régimen de teletrabajo que se habilite al efecto. En las jornadas en las que se presten servicios presenciales en el puesto de trabajo, quedará sujeto al sistema de control de presencia y jornada ordinarios.

b. El personal autorizado para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo queda sujeto, en las mismas condiciones que el resto del personal, al cumplimiento de las normas sobre solicitud, disfrute y justificación de permisos y licencias.

c. El personal autorizado para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo queda obligado a comparecer presencialmente en el puesto de trabajo cuando por necesidades del servicio u otros motivos justificados como asistencia a reuniones, realización de turnos para cubrir servicios mínimos u otras situaciones extraordinarias, sea requerido por su responsable de unidad o superior.

3. El personal autorizado para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo queda obligado al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo mantener la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

4. El personal que teletrabaje tendrá derecho a la desconexión digital fuera del horario de la jornada de teletrabajo establecido, a fin de garantizar el respeto de los periodos de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Artículo 23.- Servicios extraordinarios desarrollados fuera de la jornada laboral y horas extraordinarias.

1. La realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral por el personal funcionario, o de horas extraordinarias por el personal laboral, durante las jornadas de teletrabajo, quedará sujeta al mismo régimen de compensación que el previsto para los supuestos de su realización en jornadas presenciales.

2. La realización de dichos servicios u horas extraordinarias durante las jornadas de teletrabajo requerirán en todo caso autorización previa de la Dirección del Área, debiendo acreditarse documentalente por la misma ante la Unidad de Control de Presencia del Área de Función Pública, dicha autorización así como la fecha de realización y el número de horas realizadas en un plazo máximo de cinco días.

TÍTULO VI

COMISIÓN TÉCNICA DE TELETRABAJO

Artículo 24.- Creación y funciones.

1. Se crea una Comisión Técnica de Teletrabajo como órgano encargado del seguimiento y control de la modalidad de teletrabajo, estando adscrito al Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, con las siguientes funciones:

a. Informar las solicitudes de teletrabajo del personal de la Corporación, así como emitir los informes, de oficio o a solicitud de los responsables correspondientes, que se estimen pertinentes.

b. Diseñar y realizar cuestionarios de satisfacción dirigidos al personal y sus responsables, así como otros instrumentos de seguimiento, medición y acreditación de la realización del teletrabajo.

c. Realizar el seguimiento de los programas de teletrabajo y evaluar sus resultados.

d. Realizar propuestas de mejora y de modificación del régimen de teletrabajo.

2. Se habilita a la Comisión Técnica para formular propuesta de instrucciones generales, circulares y criterios interpretativos que estime necesarios para la aplicación del presente Reglamento, que se formalizarán, en su caso, mediante resolución de la persona titular de la Delegación de Función Pública, previo trámite de audiencia a la representación del personal.

Artículo 25.- Composición.

1. La Comisión Técnica tendrá la siguiente composición:

• La persona que ostente la Dirección Área de Función Pública o persona en quien delegue, que ejercerán la presidencia de la comisión.

• La persona que ostente la Dirección del Área de Presidencia o persona en quien delegue.

• El titular de la Secretaría General de la Corporación, como competente en materia de Administración electrónica, o persona en quien delegue.

La Comisión designará, como Secretario de la misma, a un funcionario o funcionaria del Área de Función Pública, a propuesta del Presidente de la Comisión.

2. A las reuniones de la Comisión Técnica podrán asistir en calidad de asesores, el personal técnico o responsable de Área que la misma estime necesarios en función de las materias tratadas.

Cuando se traten asuntos referentes a los medios técnicos necesarios para el desarrollo de las funciones en régimen de teletrabajo, a las reuniones de la Comisión Técnica asistirá el representante de la entidad que realice la asistencia técnica en materia de servicios digitales.

3. También podrán asistir en calidad de invitados, cuando se trate de los supuestos previstos los apartados c) y d) del artículo anterior, los representantes de la parte social.

Artículo 26.- Organización y funcionamiento.

En lo no previsto en este Título, y en defecto de normas internas de

funcionamiento aprobadas por la Comisión, su funcionamiento y organización se regirán por lo previsto para los órganos colegiados en la legislación básica en materia de régimen jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Teletrabajo en situaciones de excepción.

Cuando concurren circunstancias excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, catástrofes públicas, pandemia, epidemia u otras situaciones que impidan o dificulten el normal funcionamiento de los servicios públicos, se observará la regulación de excepción que por el órgano competente se dicte para la gestión de las mismas en lo referente a las condiciones a que deba quedar sujeta la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Lo dispuesto en el presente Reglamento se entiende sin perjuicio de las medidas necesarias que deba adoptar la Diputación provincial en defensa y aseguramiento de la prestación de los servicios públicos esenciales, la seguridad y la salud de las personas cuando concurren dichas circunstancias excepcionales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Actualización de la relación de puestos de trabajo no susceptibles de teletrabajo.

Se faculta al titular de la delegación en materia de Función Pública para la actualización periódica de la relación de puestos de trabajo no susceptibles de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- Interpretación y aplicación del Reglamento.

Para la correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento podrán dictarse circulares o instrucciones de carácter general en los términos previstos en el artículo 24.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas, tras la aprobación del presente Reglamento, cuantas normas, de igual o inferior rango, incurran en oposición, contradicción o incompatibilidad con este Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En tanto se mantenga el régimen excepcional de teletrabajo que actualmente se viene aplicando en la Corporación, y hasta que se declare mediante resolución de la Presidencia de la Diputación, el fin de la vigencia de dicho régimen de teletrabajo establecido por resolución de la misma de fecha 16 de marzo de 2020 y posteriores que la modifican o complementan, será de aplicación el citado régimen excepcional.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- Seguimiento.

Tras un periodo de doce meses desde la entrada en vigor del Reglamento, se procederá a la evaluación de su aplicación, resultados y consecución de objetivos, con el fin de determinar y, en su caso proponer, las modificaciones del presente Reglamento que se estimen pertinentes.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

**RELACIÓN DE PUESTOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES
NO SUSCEPTIBLES DE TELETRABAJO**

PUESTO/CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL
F-14001 – PEÓN/A CC.PP.
F-14003 – AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES
F-14004 – AYUDANTE/A MAYORDOMÍA
F-14027 – A.S.E. RR.MM.
F-14028 – AYUDANTE/A COCINA RR.MM.
F-14029 – AYUDANTE/A LAVANDERÍA RR.MM.
F-14049 – A.S.E. C.A. CHIPIONA
F-14050 – A.S.E. EL PICACHO
F-14055 – AYUDANTE/A MAYORDOMÍA PORTERÍA
F-14059 – AYUDANTE/A MAYORDOMÍA POLIVALENTE
F-14060 – A.S.E. POLIVALENTE
F-18002 – JEFE/A PERSONAL C2 RR.MM.
F-18003 – ENCARGADO/A RR.MM.
F-18006 – CHÓFER/ESA PRESIDENTE/A
F-18008 – OFICIAL/A MAYORDOMÍA PRESIDENCIA
F-18015 – JEFE/A GRUPO MONTAJE EXPOSICIONES
F-18018 – OFICIAL/A POLIVALENTE
F-18020 – CAPATAZ/A BRIGADA CARRETERAS
F-18035 – AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA
F-18037 – AUXILIAR GERIATRÍA RR.MM.
F-18038 – CONDUCTOR/A CC.PP.
F-18039 – GOBERNANTE/A ENCARGADO/A
F-18041 – MAQUINISTA CC.PP.
F-18055 – OFICIAL/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL C.E.A.G.
F-18056 – OFICIAL/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DROGODEPENDENCIAS
F-18057 – OFICIAL/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

F-18062 – OFICIAL/A COCINA
F-18065 – OFICIAL/A MAYORDOMÍA
F-18068 – OFICIAL/A MAYORDOMÍA REPROGRAFÍA
F-18070 – OFICIAL/A NOTIFICADOR/A
F-18073 – OFICIAL/A TELEFONISTA
F-18074 – OFICIAL/A ALBAÑIL/A T.Z.F.
F-18076 – OFICIAL/A CARPINTERO/A PALACIO
F-18078 – OFICIAL/A CLÍNICA RR.MM.
F-18079 – OFICIAL/A COCINA RR.MM.
F-18081 – OFICIAL/A CONDUCTOR/A P.M.
F-18082 – OFICIAL/A CONDUCTOR/A C.N.A.
F-18083 – OFICIAL/A CRISTALERO/A T.Z.F.
F-18084 – OFICIAL/A ELECTRICISTA T.Z.F.
F-18085 – OFICIAL/A ELECTRICISTA PALACIO
F-18089 – OFICIAL/A HERRERO/A
F-18093 – OFICIAL/A MAYORDOMÍA PORTERÍA
F-18098 – OFICIAL/A PINTOR/A PALACIO
F-18099 – OFICIAL/A POLIVALENTE PALACIO
F-18100 – OFICIAL/A SERVICIOS ESPECIALES H.D.
F-18103 – OFICIAL/A TÉCNICO VÍDEO
F-18111 – OFICIAL/A POLIVALENTE
F-18113 – VIGILANTE/A CONTROLADOR/A PALACIO
F-18114 – VIGILANTE/A CONTROLADOR/A
F-18115 – VIGILANTE/A CC.PP.
F-18116 – ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL RR.MM.
F-18121 – OFICIAL/A CLÍNICA DROGODEPENDENCIAS
F-18122 – ANIMADOR/A AMBIENTAL EL CASTILLEJO
F-18126 – OFICIAL/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL RR.PP.
F-18129 – OFICIAL/A POLIVALENTE CULTURA
F-18130 – JEFE/A GRUPO T.Z.F.
F-18135 – ENCARGADO/A EL IMPERIO
F-18144 – OFICIAL/A PARQUE MÓVIL
F-18165 – ENCARGADO/A BRIGADA MANTENIMIENTO
F-18166 – OFICIAL/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SALUD LABORAL
F-18167 – OFICIAL/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL REPROGRAFÍA
F-18170 – OFICIAL/A MAYORDOMÍA DROGODEPENDENCIAS
F-18171 – OFICIAL/A CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO
F-18172 – MAQUINISTA AGRÍCOLA
F-18173 – ORDENANZA
F-18175 – CAPATAZ/A AGROPECUARIO/A
F-21005 – ADMINISTRADOR/A C.E.A.G.
F-21013 – TUTOR/A INFANTIL PRIMARIA
F-21041 – JEFE/A PERSONAL C1 RR.MM.
F-21051 – T.A.A.E.
F-21059 – T.A.A.E. EL CASTILLEJO
F-21061 – T.A.A.E. DROGODEPENDENCIAS
F-21074 – T.A.A.E. ELECTRICIDAD Y SONIDO
F-21075 – T.A.A.E. RR.MM.
F-21078 – JEFE/A NEGOCIADO C.T.A.
F-21079 – T.A.A.E. SERVICIOS AUDIOVISUALES
F-21080 – T.A.A.E. CULTURA
F-21081 – RESPONSABLE COPISTERÍA ALMACÉN
F-21082 – MONITOR/A MEDIOAMBIENTAL
F-21083 – OFICIAL/A PRODUCCIÓN
F-22001 – MAYORDOMO/A
F-22063 – JEFE/A UNIDAD TÉCNICA C1 SALUD LABORAL
F-22069 – TÉCNICO/A C1 COORDINADOR/A SERVICIOS AUDIOVISUALES
F-22070 – TÉCNICO/A C1 COORDINADOR/A PRENSA
F-22071 – TÉCNICO/A C1 COORDINADOR/A SALUD LABORAL
F-22073 – JEFE/A UNIDAD TÉCNICA C1 SERVICIOS AUDIOVISUALES
F-23056 – TÉCNICO/A MEDIO SERVICIO PUBLICACIONES
F-23057 – D.U.E.

F-23058 – TRABAJADOR/A SOCIAL
F-23059 – EDUCADOR/A SS. COMUNITARIOS
F-23063 – EDUCADOR/A DROGODEPENDENCIAS
F-23067 – TRABAJADOR/A SOCIAL RR.MM.
F-23078 – TÉCNICO/A GRADO MEDIO
F-23086 – TRABAJADOR/A SOCIAL T.F.
F-23087 – TRABAJADOR/A SOCIAL DROGODEPENDENCIAS
F-23090 – TÉCNICO/A MEDIO P.M.
F-23092 – TRABAJADOR/A SOCIAL SS. COMUNITARIOS
F-23094 – INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA
F-23101 – EDUCADOR/A SOCIAL
F-24003 – JEFE/A DEPARTAMENTO SECUNDARIA
F-24005 – TUTOR/A SECUNDARIA
F-24032 – JEFE/A UNIDAD AGRARIA LABORATORIO
F-24070 – DIRECTOR/A F.P.
F-24072 – SECRETARIO/A F.P.
F-24083 – JEFE/A UNIDAD AGRARIA F.E.
F-24086 – JEFE/A UNIDAD TÉCNICA A1 C.E.A.G.
F-24089 – T.A.E. PSICOPEDAGOGO/A
F-24090 – T.A.E. PERIODISTA
F-24092 – T.A.E. EDUCACIÓN
F-24097 – PSICÓLOGO/A DROGODEPENDENCIAS
F-24098 – MÉDICO/A
F-24116 – DIRECTOR/A C.T.A. A1
F-24117 – T.A.E. PROTOCOLO
F-24122 – T.A.E. INGENIERO/A AGRÍCOLA
F-24123 – T.A.E. CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES
F-24128 – T.A.E. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
F-24130 – VETERINARIO/A
F-25009 – JEFE/A DEPARTAMENTO JARDINERÍA
F-25060 – D.U.E. JEFE/A UNIDAD TÉCNICA
F-25062 – DIRECTOR/A CENTRO ASISTENCIAL
F-25063 – DIRECTOR/A CASTILLEJO
F-25069 – TÉCNICO/A PREVENCIÓN
F-25075 – JEFE/A DEPARTAMENTO A1 DROGODEPENDENCIAS
F-25076 – JEFE/A DEPARTAMENTO A2 DROGODEPENDENCIAS
F-25077 – JEFE/A DEPARTAMENTO A2 A.C.A.
F-25081 – JEFE/A DEPARTAMENTO A1 GANADERÍA
F-25092 – JEFE/A DEPARTAMENTO A1 SALUD LABORAL
F-25093 – JEFE/A DEPARTAMENTO A2 SALUD LABORAL
F-26034 – ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO PRENSA
F-26035 – JEFE/A SERVICIO A2 CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO
F-26036 – JEFE/A SERVICIO A2 PARQUE MÓVIL
F-27016 – JEFE/A SERVICIO DE VÍDEO
F-27024 – JEFE/A SERVICIO C.E.A.G.
F-27025 – JEFE/A SERVICIO PRENSA
F-27031 – JEFE/A SERVICIO DROGODEPENDENCIAS
L-14001 – PEÓN/A CC.PP.
L-14003 – AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES
L-14007 – AYUDANTE/A COCINA
L-14048 – VAQUERO/A
L-14064 – AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A
L-18006 – CHÓFER/ESA PRESIDENTE/A
L-18008 – OFICIAL/A MAYORDOMÍA PRESIDENCIA
L-18010 – ENCARGADO/A A.E.P.S.A.
L-18012 – ENCARGADO/A
L-18035 – AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA
L-18036 – AUXILIAR GERIATRÍA
L-18058 – CAJERO/A RECAUDACIÓN
L-18062 – OFICIAL/A COCINA
L-18073 – OFICIAL/A TELEFONISTA
L-18073 – OFICIAL/A TELEFONISTA
L-18081 – OFICIAL/A CONDUCTOR/A P.M.

L-18093 – OFICIAL/A MAYORDOMÍA PORTERÍA
L-18103 – OFICIAL/A TÉCNICO VÍDEO
L-18114 – VIGILANTE/A CONTROLADOR/A I.F.E.C.A.
L-18118 – OFICIAL/A MECÁNICO CONDUCTOR/A P.M.
L-18147 – CAPATAZ/A C.E.A.G.
L-18149 – AUXILIAR CLÍNICA DIPLOMADO/A
L-18151 – OFICIAL/A INSTRUCTOR/A ANIMADOR/A
L-18155 – OFICIAL/A CAFETERÍA
L-18157 – OFICIAL/A MAQUINISTA
L-18158 – ORDENANZA
L-18159 – ORDENANZA PORTERÍA
L-18161 – OFICIAL/A POLIVALENTE
L-18163 – MONITOR/A
L-21074 – T.A.A.E. ELECTRICIDAD Y SONIDO
L-23057 – D.U.E.
L-23063 – EDUCADOR/A DROGODEPENDENCIAS
L-23086 – TRABAJADOR/A SOCIAL T.F.
L-23087 – TRABAJADOR/A SOCIAL DROGODEPENDENCIAS
L-23088 – EDUCADOR/A T.F.
L-24001 – JEFE/A UNIDAD TÉCNICA A2 DROGODEPENDENCIAS
L-24005 – TUTOR/A SECUNDARIA
L-24040 – JEFE/A UNIDAD TÉCNICA A1 DROGODEPENDENCIAS
L-24090 – T.A.E. PERIODISTA
L-24097 – PSICÓLOGO/A DROGODEPENDENCIAS
L-24100 – MÉDICO/A DROGODEPENDENCIAS
L-24102 – PSICÓLOGO/A T.F.
L-24103 – TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTE
L-24108 – T.A.E. BIÓLOGO/A
L-24109 – T.A.E. PEDAGOGO/A
L-24113 – T.A.E. MÉDICO SALUD LABORAL
L-25076 – JEFE/A DEPARTAMENTO A2 DROGODEPENDENCIAS
L-25093 – JEFE/A DEPARTAMENTO A2 SALUD LABORAL
SUPERVISOR/A DE LA CONSTRUCCIÓN PROFEA
RESTO DE PUESTOS/CATEGORÍAS PROFESIONALES DE PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL SIN HOMÓLOGOS EN RPT

I. LA NO INCLUSIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO O CATEGORÍA PROFESIONAL EN EL PRESENTE LISTADO DE EXCLUSIONES NO IMPLICA EN NINGÚN CASO LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO, QUE ESTARÁ SUPEDITADA EN TODO CASO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y TRAMITACIÓN PREVIA DEL CORRESPONDIENTE PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN EN EL QUE SE DETERMINARÁ LA VIABILIDAD DE OTORGARLA.

II. LA INCLUSIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO O CATEGORÍA PROFESIONAL EN EL PRESENTE LISTADO DE EXCLUSIONES SE ENTIENDE SIN PERJUICIO DE LA EVENTUAL APLICACIÓN DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 6.4 DEL REGLAMENTO.”

Nº 78.558

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2024, acordó aprobar con carácter inicial la Modificación del Reglamento regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia, para el examen del expediente y la presentación de reclamaciones y sugerencias, que serán resueltas por el Pleno de la Corporación.

Si durante el citado plazo no se presentan alegaciones de contrario, la citada modificación del Reglamento se considerará definitivamente aprobado.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y el texto íntegro de la versión inicial se publicará en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía (artículo 13.º c), párrafo segundo) en la siguiente dirección de la página web: gobiernoabierto.dipucadiz.es/catálogo-deinformacion-publica, para su examen por los interesados.

23/05/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 78.559

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº 5/2024, de crédito extraordinario, suplemento de créditos y transferencias de créditos del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Publicados edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, número 026 de fecha 6 de febrero de 2024 y número 031, de fecha 14 de febrero de 2024, de rectificación de error, a efectos de presentación de alegaciones durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha inserción, de acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1, 177.2 y 179.4 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, y artículos 20.1, 38 y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se presentan las siguientes alegaciones durante el periodo de exposición pública:

- El Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera el día 26 de febrero de 2024, con número de entrada en el Registro General 2024032497E.
- La Fundación Tecnalia Research & Innovation, el día 27 de febrero de 2024, con número de entrada en el Registro General 2024033342E.
- Ana Belén Carrera Armario, como portavoz del Grupo PSOE Diputación Provincial de Cádiz, el día 27 de febrero de 2024, con número de entrada en el Registro General 2024033562E.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2024, acordó:

“PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas al expediente de modificación presupuestaria número 05/2024 del Presupuesto de la Diputación.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente el expediente de modificación presupuestaria número 05/2024 del Presupuesto de la Diputación.

TERCERO. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el art. 169.3, del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales”.

Se procede, por tanto, a su publicación resumida por capítulos.

RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 05 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.	
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	300.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	525.000,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	324.374,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	10.000,00
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	859.374,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	300.000,00
TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO POSITIVAS	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	300.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	200.000,00
TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO NEGATIVAS	
Capítulo 7. Transferencias de Capital	500.000,00”

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

23/05/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 78.564

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº 52/2024, de crédito extraordinario y suplemento de créditos del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 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, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de->

informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo. 23/05/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado. **Nº 78.570**

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
ANUNCIO**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 227 de fecha 28 de noviembre de 2022, se publicaron íntegramente las Bases Específicas del proceso de selección y la convocatoria para cubrir con carácter definitivo un puesto de operario de Cementerio, Funcionario de Carrera, incluido en la Oferta de Empleo Público del año 2020

Advertido error en el apartado 6º de las Bases, concretamente en lo relativo a la composición del Tribunal de Selección, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 16 de febrero de 2.024 se acuerda su corrección en el sentido que se indica a continuación:

“El Tribunal Calificador tendrá una composición paritaria y se compondrá, en los términos previstos en el TREBEP por los siguientes miembros designados por la Alcaldía:

- Presidente: un funcionario de carrera
- Vocales: tres, todos ellos funcionarios de carrera
- Secretario-Vocal: el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.

(...) La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz y con voto.

(...) La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesario la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en el art. 19.4 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario o la secretaria asistirá con voz y con voto.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Medina Sidonia a veinte de febrero de dos mil veinticuatro. El Alcalde-Presidente. Fdo: José Manuel Ruiz Alvarado.

Nº 34.416

**AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS
EDICTO**

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Matrícula Provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas, comprensiva del censo del ejercicio 2024, se expone al público en la Oficina de Gestión Tributaria de este Ilmo. Ayuntamiento, sita en Pz de la Iglesia, nº 2, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 3º del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

Transcurrido dicho plazo, de conformidad con el artículo 4º de la normativa mencionada, los interesados legítimos podrán interponer Recurso de Reposición contra los actos de inclusión, exclusión o alteración de datos, ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria o Reclamación Económico – Administrativa ante el Tribunal Económico - Administrativo Regional, por plazo de un mes, sin que puedan simultanearse ambos procedimientos.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente.

Los Barrios, a tres de abril de dos mil veinticuatro. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 51.378

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO**

**LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS
TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE DEPORTES ESTABILIZACIÓN**

Con fecha 25 de abril de 2024 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Desarrollo Estratégico y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 01667/2024, del siguiente tenor literal:

“Vistas las Bases para la selección de tres plazas de técnico de deportes, para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía nº 4463/2022, de 17 de Noviembre, por el sistema de concurso de méritos.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz nº 228 del 29 de Noviembre de 2022y en el BOJA nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g)

de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,
RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de personal laboral fijo tres plazas de técnico de deportes .
ADMITIDOS:

	DNI/NIE	Nombre	Apellidos
1.-	***5040**	FRANCISCO JOSE	CASTILLO GARCÍA
2.-	***6050**	JAVIER	CHESA GARCÍA
3.-	***4301**	NATALIA	DOMÍNGUEZ LUQUE
4.-	***4344**	SEBASTIAN	GIRON TORMO
5.-	***3699**	PEDRO	GÓMEZ ALVAREZ
6.-	***7468**	ALBA MARIA	GUTIÉRREZ GARCÍA
7.-	***1830**	FERNANDO	GUTIÉRREZ JIMENEZ
8.-	***6995**	GASPAR	JIMENEZ FERNÁNDEZ
9.-	***8489**	PATRICIA	LENDINEZ VALENZUELA
10.-	***2338**	RAFAEL	LINARES RODRÍGUEZ
11.-	***4558**	RICARDO	LÓPEZ LÓPEZ
12.-	***6373**	ANGEL	LOZANO SIMON
13.-	***7860**	JUAN ANTONIO	MARÍN GARCÍA
14.-	***6572**	FCO. JOSE	MARTÍN MARTÍNEZ
15.-	***4942**	FABIÁN	OCAÑA MARTÍN
16.-	***3058**	VICTOR RAMÓN	PÉREZ BLAZQUEZ
17.-	***4977**	PEDRO-MIGUEL	PÉREZ BONMATI
18.-	***2806**	JOSE ANTONIO	RODRÍGUEZ PÉREZ
19.-	***5250**	CONCEPCION	RODRÍGUEZ URENDA
20.-	***5723**	DAVID	RUIZ LIMÓN
21.-	***1140**	JORGE	RUIZ MARTÍNEZ
22.-	***6353**	TATIANA	SÁNCHEZ MARTÍN
23.-	***6143**	JUAN CARLOS	SÁNCHEZ RICO
24.-	***3215**	ADRIÁN	SANTIAGO TELLEZ
25.-	***5087**	EVA MARIA	TORNAY GONZÁLEZ
26.-	***3142**	ALEJANDRO	TRUJILLO TORRES
27.-	***4918**	JOSE	VARELA FONTALBA

EXCLUIDOS: NINGUNO.

Segundo.- Los aspirantes admitidos y omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente: Dña. Belén Rodríguez-Brioso Ramos ,suplente, Dña.Rocio Almagro García
Secretaria: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal, suplente, Dña. Sonia R. Rey Sánchez
Vocales: Dña. Rosa Pérez Villalta., suplente D. Evelia Larios Galán
D. Jesús Arceiz García , suplente D. Daniel Castillo Bracho
Dña. Monserrat Casasola Muñoz , suplente Dña.Rocío Gonzalez Cobalea
D. Manuel Jesús Cabezas Pérez , suplente D. Francisco Javier Casielles García

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalinea.es).

Quinto.- 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.””””

En La Línea de la Concepción a 14 de mayo de 2024. EL ALCALDE.
Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. 15 de mayo de 2024. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 73.718

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS
DOS PLAZAS DE MONITOR DE DEPORTES ESTABILIZACIÓN

Con fecha 25 de abril de 2024 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Desarrollo Estratégico y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 01658/2024, del siguiente tenor literal:

“”””Vistas las Bases para la selección de dos plazas de Monitores de deportes , para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 4463/2022, de 17 de Noviembre, por el sistema de concurso de méritos.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 228 del 29 de Noviembre de 2022y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se

aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de personal laboral fijo de dos plazas de Monitores de deportes
ADMITIDOS:

	DNI/NIE	Apellidos	Nombre
1.-	***6526**	ARIAS SALIDO	MIGUEL ANGEL
2.-	***6111**	BELMONTE RODRÍGUEZ	FCO. CARLOS
3.-	***3356**	CANO AGUILAR	DIEGO JESUS
4.-	***6162**	CARAVACA VÁZQUEZ	LUIS ALFONSO
5.-	***5040**	CASTILLO GARCÍA	FRANCISCO JOSE
6.-	***6050**	CHESA GARCÍA	JAVIER
7.-	***4561**	DOMÍNGUEZ LÓPEZ	JOANA
8.-	***3650**	GALEOTE GONZÁLEZ	FRANCISCO JOSE
9.-	***3184**	GARCÍA RODRÍGUEZ	ENRIQUE
10.-	***3699**	GÓMEZ ALVAREZ	PEDRO
11.-	***7468**	GUTIÉRREZ GARCÍA	ALBA MARIA
12.-	***2338**	LINARES RODRÍGUEZ	RAFAEL
13.-	***4558**	LÓPEZ LÓPEZ	RICARDO
14.-	***6373**	LOZANO SIMON	ANGEL
15.-	***6572**	MARTÍN MARTÍNEZ	FRANCISCO JOSE
16.-	***2732**	ORTEGA PALOMO	DANIEL
17.-	***4977**	PÉREZ BONMATI	PEDRO-MIGUEL
18.-	***5345**	PIQUERAS CUEVAS	MARIA DEL CARMEN
19.-	***1053**	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	JOSE DAMIAN
20.-	***5723**	RUIZ LIMÓN	DAVID
21.-	***1140**	RUIZ MARTÍNEZ	JORGE
22.-	***6353**	SÁNCHEZ MARTÍN	TATIANA
23.-	***6143**	SÁNCHEZ RICO	JUAN CARLOS
24.-	***3215**	SANTIAGO TELLEZ	ADRIÁN
25.-	***5087**	TORNAY GONZÁLEZ	EVA MARIA
26.-	***3142**	TRUJILLO TORRES	ALEJANDRO
27.-	***4918**	VARELA FONTALBA	JOSE

EXCLUIDOS: NINGUNO.

Segundo.- los aspirantes admitidos y omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente: Dña. Belén Rodríguez-Brioso Ramos ,suplente, Dña.Rocio Almagro García
Secretaria: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal, suplente, Dña. Sonia R. Rey Sánchez
Vocales: Dña. Rosa Pérez Villalta, suplente D. Jorge Cáceres Pérez
D. Angel Rodríguez Brioso Ramos , suplente D. Francisco Javier Casielles García
Dña. Rocío González Cobalea, suplente D. Daniel Castillo Bracho
Dña. Zaraida Sánchez Manga , suplente Dña. Isabel Gómez García

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalinea.es).

Quinto.- 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.””””

En La Línea de la Concepción a 14 de mayo de 2024. EL ALCALDE.
Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. 15 de mayo de 2024. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 73.741

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

EDICTO
NOTIFICACIÓN COLECTIVA

Por resoluciones del Primer Teniente de Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento, bajo número 1908/2024, de fecha 13 de mayo de 2024, y número 1941/2024, de fecha 15 de mayo de 2024, han sido aprobadas las liquidaciones periódicas comprendidas en los padrones para el ejercicio 2024, que a continuación se indican:

- Padrón Municipal de Tasas por entrada y salida de vehículos a través del acerado en vías públicas (vados)
- Padrón Municipal de Tasas por reserva de vía pública.
- Padrón Municipal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana.
- Padrón Municipal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica.
- Padrón Municipal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales (BICE).

Las personas interesadas podrán examinar las listas de cobro en las

oficinas del Servicio de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, sitas en Av. España, 1, de lunes a viernes, en horario de 10 a 13 horas, solicitando cita previa.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso-administrativo, ante este Excmo. Ayuntamiento.

ANUNCIO DE COBRANZA

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público de los referidos padrones.

Medios y lugares de pago: El pago se efectuará a través del Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria por medio de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción en todo el territorio nacional.

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes.

15/05/2024. EL PRIMER TTE. DE ALCALDE, JUAN DOMINGO MACÍAS PÉREZ. Firmado.

Nº 73.757

AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, mediante el presente, informa que La Junta de Gobierno Local de fecha 13 de mayo de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación previa negociación en mesa general de:

BASES QUE REGIRÁN LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, RECOGIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2.023.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de CUATRO plazas de AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1 de la Ley 6/2023, de 07 de Diciembre, de Policías Locales Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2023.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, los integrantes de los cuerpos de la Policía Local estarán sometidos al mismo régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.4. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes de plazas de Policía Local que se produzcan, por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa aprobación de la correspondiente Oferta de Empleo Público. Dicha ampliación se aprobará por Resolución de la Alcaldía Presidencia y se hará pública en el tablón de anuncios electrónico y la página web de este Ayuntamiento. La acumulación podrá efectuarse hasta el día antes del inicio de la última prueba de la primera fase de la oposición de carácter obligatorio y eliminatorio.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de Policías Locales Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se

aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo la estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios, página web del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, señalará a partir de esa publicación (BOP), un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado de sorteo público que a tal efecto se celebra anualmente y pública la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la primera prueba (ejercicio teórico) y la cuarta prueba (ejercicio práctico), dividida por dos. En caso de empate se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en segundo lugar, al menor número de preguntas erróneas del ejercicio teórico y en tercer lugar, al mayor número de preguntas correctas del ejercicio teórico. De persistir el empate tras la aplicación de los criterios mencionados, éste se resolverá mediante sorteo público.

8.1.1. Primera prueba: Prueba de conocimiento. Examen Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas (TIPO TEST) con respuestas alternativas, sobre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, que se incluye en el Anexo III de las presentes bases. El número de respuestas alternativa del cuestionario, y demás aspectos del sistema de puntuación se determinará por el Tribunal, lo que se hará público junto a la convocatoria del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo. El desarrollo de este primer ejercicio se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en las normas generales de la convocatoria.

8.1.2. Segunda prueba: aptitud física. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Dicho certificado médico, quedará en poder del Tribunal Calificador hasta el final de las pruebas deportivas, solamente serán válidos si no ha transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. Los resultados obtenidos en las pruebas

deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4.- Cuarta prueba: Prueba de Conocimiento. Examen Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, preguntas cortas o tipo test, un supuesto práctico relacionado con el temario de la convocatoria, aprobado por el Tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de 90 minutos. La valoración se fundamentará en el soporte profesional del candidato al puesto de trabajo. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima. La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en el primer ejercicio y en este cuarto ejercicio, dividida entre dos.

8.1.5.- Quinta prueba: examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso. Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.4.- Declaración de compromiso de permanencia en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera durante al menos cinco años.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía ó Escuelas Concertadas

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las

pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 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.

ANEXO I PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y A.5, así como alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general, que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal. Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5.50	5.25	5.00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres y Hombres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	44
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- Talla. Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsia.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4.- Oído y audición.

4.1.- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).

4.2.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2.- Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aún las pequeñas y las reducibles.

5.3.- Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4.- Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5.- Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el

desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, fóveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomáticas o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas. Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Policía Local de Andalucía 6/2023 y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

- 36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
- 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- 39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
- 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

D.N.I.		
Apellidos:		Nombre:
Domicilio:		
C.P.:	Provincia:	Localidad:
Tfno. 1	Tfno. 2.:	mail:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- DNI o documento de renovación.
- Título exigido en las bases reguladoras

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia 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 especifican en ellas.

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

FIRMA:

PROTECCIÓN DE DATOS

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, el Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, Avda. Miguel Mancheño s/n. 11630. Arcos de la Frontera

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

16/05/2024. EL ALCALDE. FDO.: MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ. **Nº 74.015**

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

EDICTO

Mediante Decreto de esta Alcaldía de esta misma fecha, se han aprobado los Padrones y Listas Cobratorias de los conceptos: PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL correspondientes al MES DE MARZO del ejercicio 2024, que estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 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, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes los mencionados Padrones y Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERIODO VOLUNTARIO	FECHA CARGO EN CUENTA
- PRECIO PÚBLICO SERVICIOS PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA (recibos mensuales)	MARZO 2024 : Desde el 16 de Mayo al 17 de Julio de 2024	24 de Mayo de 2024

Habiéndose optado por la modalidad de cobro a través de domiciliación bancaria, autorizada por los contribuyentes en el momento de tramitarse el alta en el Padrón de recibos mencionado, se indica que las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de crédito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. En este último caso, la Administración deberá notificar el acuerdo por el que se declare la invalidez al obligado al pago a la entidad colaboradora.

Transcurrido el periodo voluntario de pago se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

1. El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

3. El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

Los Barrios, 16 de mayo de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez

Nº 74.022

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. TORRECERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 12/2024 (CRÉDITO EXTRAORDINARIO)

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma Torrecera, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2024, el expediente de modificación presupuestaria nº 12/2024 de crédito extraordinario en el Presupuesto General para el ejercicio 2024, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva durante el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones conforme determina el artículo 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Junta Vecinal dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS		
APLICACIONES A AUMENTAR	DENOMINACIÓN	IMPORTE
153.2.352.00	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS. INTERESES DE DEMORA	1.171,29 €
342.625.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS. MOBILIARIO	662,76 €
342.629.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS. OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	2.598,46 €
TOTAL		4.432,51 €
BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS		
APLICACIONES A DISMINUIR	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1.532.221.04	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS. VESTUARIO	471,29 €
153.2.226.99	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS. OTROS GASTOS DIVERSOS	700,00 €
334.227.99	PROMOCIÓN CULTURAL. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	1.261,22 €
341.227.99	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	1.000,00 €
342.226.99	INSTALACIONES DEPORTIVAS. OTROS GASTOS DIVERSOS	1.000,00 €
TOTAL		4.432,51 €

Lo que se hace público para general conocimiento, en Torrecera. 16 de

mayo de 2024. PRESIDENTE E.L.A. TORRECERA. Fdo.: FRANCISCO JAVIER ARCILA FAJARDO.

Nº 74.173

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Extracto del Decreto de fecha 15 de mayo de 2024 de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puerto Real por el que se convoca el "VII Concurso de Pintura al Aire Libre "Pintor Diego González Andrade" 2024. BDNS (Identif.): 761744

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/761744>).

Primero. Beneficiarios: Podrán participar en este Concurso, que se celebrará el sábado 22 de junio de 2024, todos aquellos artistas que lo deseen, agrupados en dos Categorías: Categoría A: De 15 años en adelante y Categoría B: Hasta 14 años. La temática de este concurso será el paisaje urbano de la Villa de Puerto Real y su entorno (paisajes, calles, plazas, monumentos, etc.), intentando destacar elementos y rincones característicos de la población. Es requisito desarrollar el trabajo al aire libre, dentro del entorno que supone el propio núcleo urbano de Puerto Real.

Segundo. Objeto: El Ayuntamiento de Puerto Real convoca a todos los artistas y creadores que lo deseen a participar en el VII Concurso de Pintura al Aire Libre "Pintor Diego González Andrade" 2024, con el fin de promocionar el Día de la Villa de Puerto Real y el fomento de la creación artística

Tercero. Bases Reguladoras. Las Bases Reguladoras que regirán el VII Concurso de Pintura al Aire Libre "Pintor Diego González Andrade" 2024, organizado por el Ayuntamiento de Puerto Real, se publicarán en el Tablón Oficial de Anuncios Electrónicos del Ayuntamiento. (Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Puerto Real en sesión celebrada el día 03/12/2020 y, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia número 37 de fecha 25/02/2021).

Cuarto. Cuantía: Los premios del VII Concurso de Pintura al Aire Libre "Pintor Diego González Andrade" 2024, serán por una cuantía total de Dos Mil Trescientos euros (2.300,00 euros), que se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 2024/334/48100.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Se inicia desde el día siguiente de la publicación del Extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial hasta el mismo día de celebración del concurso.

Puerto Real, 15 de mayo de 2024. La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puerto Real. Aurora Salvador Colorado.

Nº 74.307

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 1152 de fecha 8 de abril de 2024 se ha dictado resolución que copiado textualmente a la letra dice lo siguiente:

"Resultando que por Decreto 2451/2023, de 6 de julio, por esta Alcaldía se le delegaron las atribuciones de "Seguridad Ciudadana; Policía Local; Protección Civil; Movilidad a la Concejala D^a Antonia Alba Ortega.

Resultando que por ausencia de la citada Concejala por enfermedad, se le delegaron por Decreto 336/2024, de 31 de enero las citadas atribuciones al Concejal D. Sergio Cáceres Basallote desde el 31 de enero de 2024 y hasta la reincorporación de la Sra. Alba Ortega.

Vista la reincorporación de la citada Concejala el día 8 de abril de 2024 y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, esta Alcaldía, resuelve:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el Decreto 336/2024, de 31 de enero vista la reincorporación de la Concejala D^a. Antonia Alba Ortega el día 8 de abril de 2024, continuando en la misma la delegación de atribuciones de "Seguridad Ciudadana; Policía Local; Protección Civil; Movilidad" efectuada por Decreto 2451/2023, de 6 de julio y en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Resolución a los interesados y comuníquese a las Áreas Municipales afectadas."

Lo que se comunica para general conocimiento.

Conil de la Frontera a 15 de abril de 2024. LA ALCALDESA, Fdo.: Inmaculada Sánchez Zara.

Nº 74.480

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00145-2024, de fecha dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

"CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 21, apartados 1 b) y 3, y artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre; artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; artículos 38 y siguientes y el artículo 56 del Reglamento Orgánico Municipal publicado en el BOP de Cádiz nº 115 de fecha 19/06/2013 y demás disposiciones concordantes aplicables, así como en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre de Modificación del Código Civil en

materia de autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y la Instrucción de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, y al respecto de la delegación a favor del Concejal de este Ayuntamiento, ante la imposibilidad de asistencia del Sr. Alcalde-Presidente.

VISTO el escrito con RME núm. 2024003414E, de fecha 05 de abril de 2024, presentado por DOÑA MARÍA DEL CARMEN MICO YUSTI Y DON SEBASTIÁN FERNÁNDEZ GIL, solicitando contraer Matrimonio Civil en el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera el día 18 de mayo de 2024, a las 12:00 horas.

RESUELVO:

PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 18 de mayo de 2024, a las 12:00 horas, en el Sr. Concejal de este Excmo. Ayuntamiento, DON JOSE LIGERO SÁNCHEZ, que se celebrará en el Salón de Plenos de la Corporación Municipal.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera, a 16/05/2024. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 74.529

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día trece de mayo de dos mil veinticuatro, el proyecto de Presupuesto General para el año 2024, según se dispone en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 168 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 y en consecuencia las bases de ejecución que la soportan, y la plantilla de personal que se une como anexo, se somete a información pública, previo anuncio en el B. O. P., por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar alegaciones ante el Pleno, que dispondrá del plazo de un mes para resolver según dispone el artículo 169.1 de la citada Ley de Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones durante el citado plazo de información pública se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en el B.O.P. el resumen por capítulos del Presupuesto y la Plantilla de Personal.

Lo que hace público para general conocimiento.

16/05/2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.- Antonio González Mellado.

Nº 74.543

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidenta de fecha 6 de mayo de 2024, rectificándose error material en el mismo mediante Decreto de la Alcaldía-Presidenta de fecha 9 de mayo de 2024; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; se ha resuelto modificar el desglose de competencias de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Puerto Real y aprobar la configuración de las Áreas de Organización Política Municipal, competencias y delegaciones de las mismas, incluyéndose en el desglose de competencias de todas las Áreas de Gobierno la correspondiente obligación de publicidad activa derivada de cada ámbito de actuación, dando con ello cumplimiento a las previsiones legales derivadas de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía.

Por tanto, queda aprobada la configuración de las áreas de organización política municipal a las que se adscribirán los servicios y unidades administrativas correspondientes del Ayuntamiento, incluido organismo autónomo y empresas municipales, delegaciones genéricas y específicas siguientes, en los términos que se indican a continuación:

1. ÁREA DE PRESIDENCIA

A) TITULAR DEL ÁREA:

Aurora Salvador Colorado, Alcaldesa-Presidenta.

B) ÁMBITO COMPETENCIAL:

1. CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA:

1.1. Gabinete de Alcaldía.

1.2. Relaciones Institucionales.

1.3. Secretaría General.

1.4. Registro General.

1.5. Asesoría Jurídica.

1.6. Comunicación.

1.7. Comité Antifraude.

2.- ÁREA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

A) TITULAR DEL ÁREA:

José Alfaro Berenguer, primer Teniente de Alcaldesa.

B) ÁMBITO COMPETENCIAL:

2. CONCEJALÍA DE SERVICIOS GENERALES:

- 2.1. Archivo Municipal.
- 2.2. Memoria Democrática.
- 2.3. Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía (SIAC).
- 2.4. Administración Electrónica.
- 2.5. Informática.
- 2.6. Estadística.

EMPRESAS ADSCRITAS:

- Grupo Energético de Puerto Real, S.A. (GEN).
- Electricidad de Puerto Real, S.A.
- EPRESA Energía, S.A.

C) DELEGACIONES ESPECÍFICAS:

1.- Delegación específica de la Concejalía de Servicios Generales, a favor del Concejal Antonio José Gil Berrocal, relativa a los servicios que se relacionan a continuación incluidos en el Área de Coordinación Institucional:

- Archivo Municipal.
- Memoria Democrática.
- Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía (SIAC).
- Administración Electrónica.
- Informática.
- Estadística.

3. ÁREA DE FOMENTO DE LA CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**A) TITULAR DEL ÁREA:**

Nazaret Ramírez Ruiz, tercera Teniente de Alcaldesa.

B) ÁMBITO COMPETENCIAL:**4. CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

- 4.1. Planificación estratégica de la participación ciudadana.
- 4.2. Relaciones con el tejido asociativo.
- 4.3. Planificación y gestión de las ayudas a entidades.
- 4.4. Presupuestos participativos.
- 4.5. Gestión de locales destinados a asociaciones.
- 4.6. Gestión de los Centros Cívicos.
- 4.7. Barrios.

5. CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS

- 5.1. Fomento y difusión de la cultura.
- 5.2. Planificación y organización de las actividades culturales municipales.
- 5.3. Planificación y organización de fiestas y festejos locales.
- 5.4. Biblioteca Pública Municipal.
- 5.5. Funcionamiento y uso de la ciudadanía de las dependencias e instalaciones municipales destinadas a la cultura y a las fiestas.

6. CONCEJALÍA DE JUVENTUD

- 6.1. Políticas de atención a la juventud.
- 6.2. Información, formación, animación y apoyo a la participación juvenil.
- 6.3. Planificación y organización de actividades destinadas a jóvenes.

7. CONCEJALÍA DE PERSONAS MAYORES

- 7.1. Promoción y participación de las personas mayores.
- 7.2. Planificación y organización de actividades destinadas a mayores.

4. ÁREA DE DERECHOS SOCIALES**A) TITULAR DEL ÁREA:**

Lorena Díaz López, quinta Teniente de Alcaldesa.

B) ÁMBITO COMPETENCIAL:**8. CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES.**

- 8.1. Políticas de Servicios Sociales.
- 8.2. Gestión de los servicios sociales comunitarios y de los servicios especializados.
- 8.3. Gestión de los servicios de ayuda a domicilio.
- 8.4. Propuestas de ayudas sociales.
- 8.5. Convenio de colaboración con entidades del tercer sector.
- 8.6. Desarrollo de proyectos de intervención con menores en situación de absentismo escolar.
- 8.7. Promoción de la igualdad social y participación de las personas con diversidad funcional.

9. CONCEJALÍA DE COOPERACIÓN, SOLIDARIDAD Y VOLUNTARIADO.

- 9.1. Políticas de cooperación al desarrollo y solidaridad.
- 9.2. Gestión de ayudas ONG'S.
- 9.3. Convenios de colaboración con entidades sociales.
- 9.4. Promoción de información, formación, igualdad y participación de las personas migrantes.
- 9.5. Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 9.6. Gestión de los trabajos en beneficio de la comunidad.
- 9.7. Promoción del voluntariado.

10. CONCEJALÍA DE FEMINISMOS.

- 10.1. Políticas de igualdad de género y mujer.
- 10.2. Coordinación de las actuaciones integrales para la incorporación de la perspectiva de género a la acción municipal.
- 10.3. Actuaciones contra la violencia de género. Sensibilización, prevención y atención a las personas afectadas.

11. CONCEJALÍA LGTBI+.

11.1. Atención a la diversidad afectivo-sexual e igualdad social de las personas lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales.

C) DELEGACIONES ESPECÍFICAS:

1.- Delegación específica de la Concejalía LGTBI+ a favor de la Concejala Virginia Mena Morales, relativa a los servicios que se relacionan a continuación incluidos en el Área de Derechos Sociales:

- Atención a la diversidad afectivo-sexual e igualdad social de las personas lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales.

5. ÁREA DE BIENESTAR CIUDADANA.**A) TITULAR DEL ÁREA:**

José Luis Rodríguez Súnico, cuarto Teniente de Alcaldesa.

B) ÁMBITO COMPETENCIAL:**12. CONCEJALÍA DE DEPORTES.**

- 12.1. Promoción y difusión del deporte.
- 12.2. Planificación y organización de actividades deportivas.
- 12.3. Conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- 12.4. Funcionamiento y uso de la ciudadanía de las instalaciones deportivas.

13. CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN E INFANCIA.

- 13.1. Promoción y dinamización de la comunidad educativa y su participación social.
- 13.2. Control de la gestión de las escuelas infantiles municipales.
- 13.3. Apoyo a la escolarización y control del absentismo escolar.
- 13.4. Gestión de actividades complementarias en todos los centros educativos públicos.
- 13.5. Control del mapa educativo local y sus necesidades de infraestructuras y oferta.
- 13.6. Protección de menores y promoción de su participación social y sus derechos.
- 13.7. Atención a la infancia.

14. CONCEJALÍA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA.

- 14.1. Movilidad, tráfico, accesibilidad urbana.
- 14.2. Transporte colectivo urbano e interurbano.
- 14.3. Relaciones con el Consorcio de Transporte.
- 14.4. Políticas de seguridad ciudadana.
- 14.5. Coordinación situaciones de emergencia.
- 14.6. Policía Local. Coordinación y gestión de la Policía Local.
- 14.7. Protección Civil.
- 14.8. Relaciones con autoridades y otros cuerpos de seguridad y emergencia.

15. CONCEJALÍA DE SALUD PÚBLICA

- 15.1. Protección y promoción de la salud pública municipal. Salubridad.
- 15.2. Contaminación atmosférica y acústica, calidad del aire y el agua.
- 15.3. Política sanitaria.
- 15.4. Oficina municipal de información al consumidor.
- 15.5. Consumo
- 15.6. Gestión del mercado y de los mercadillos
- 15.7. Política sanitaria mortuoria
- 15.8. Políticas de protección animal

C) DELEGACIONES ESPECÍFICAS:

1.- Delegación específica de la Concejalía de Salud Pública a favor de la Concejala Virginia Mena Morales, relativa a los servicios que se relacionan a continuación incluidos en el Área de Bienestar Ciudadana:

- Protección y promoción de la salud pública municipal. Salubridad.
- Contaminación atmosférica y acústica, calidad del aire y el agua.
- Política sanitaria.

- Oficina municipal de información al consumidor.

- Consumo

- Gestión del mercado y de los mercadillos

- Política sanitaria mortuoria

- Políticas de protección animal

6. ÁREA DE CIUDAD SOSTENIBLE.**A) TITULAR DEL ÁREA:**

José Antonio Montilla Bermúdez, segundo Teniente de Alcaldesa

B) ÁMBITO COMPETENCIAL:

16. CONCEJALÍA DE URBANISMO Y VIVIENDA
- 16.1. Política territorial, planeamiento, desarrollo y gestión urbanística.
- 16.2. Licencias y disciplina urbanística.
- 16.3. Plan de construcción y rehabilitación de viviendas.
- 16.4. Urbanismo.
- 16.5. Oficina Técnica.
- 16.6. Infraestructuras.
17. CONCEJALÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA
- 17.1. Gestión de residuos.
- 17.2. Medio Ambiente
- 17.3. Políticas medioambientales.
- 17.4. Patrimonio verde público.
- 17.5. Gestión de playas.
- 17.6. Relaciones con los órganos rectores de los espacios protegidos.
- 17.7. Gestión y dinamización del Centro Reflejo Verde.

18. CONCEJALÍA DE MANTENIMIENTO URBANO

- 18.1. Mantenimiento y conservación de vías públicas y equipamientos urbanos.
- 18.2. Conservación y mantenimiento de centros e instalaciones de titularidad municipal.
- 18.3. Gestión de la accesibilidad.
- 18.4. Gestión y mantenimiento del arbolado y los espacios naturales.
- 18.5. Construcción, renovación y mantenimiento de parques y jardines.

EMPRESA ADSCRITA:

- Empresa Pública de Suelo y Vivienda de Puerto Real, S.A. (EPSUVISA)

C) DELEGACIONES ESPECÍFICAS:

1.- Delegación específica de la Concejalía de Transición Ecológica a favor de la Concejala Virginia Mena Morales, relativa a los servicios que se relacionan a continuación incluidos en el Área de Ciudad Sostenible:

- Gestión de residuos.

- Medio Ambiente
 - Políticas medioambientales
 - Patrimonio verde público
 - Gestión de playas
 - Relaciones con los órganos rectores de los espacios protegidos
 - Gestión y dinamización del Centro Reflejo Verde
 - 2.- Delegación específica de la Concejalía de Mantenimiento Urbano a favor del Concejil Antonio José Gil Berrocal, relativa a los servicios que se relacionan a continuación incluidos en el Área de Ciudad Sostenible:
 - Mantenimiento y conservación de vías públicas y equipamientos urbanos
 - Conservación y mantenimiento de centros e instalaciones de titularidad municipal
 - Gestión de la accesibilidad
 - Gestión y mantenimiento del arbolado y los espacios naturales
 - Construcción, renovación y mantenimiento de parques y jardines
7. ÁREA DE DESARROLLO, FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

A) TITULAR DEL ÁREA:

Antonio Javier Romero Alfaro, sexto Teniente de Alcaldesa

B) ÁMBITO COMPETENCIAL:

19. CONCEJALÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA, COMERCIO, TURISMO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

19.1. Elaboración y desarrollo del Plan estratégico participativo 2023-2033

19.2. Dinamización del tejido productivo y de la actividad económica

19.3. Promoción de proyectos emprendedores y la economía social y colaborativa

19.4. Fomento del comercio de proximidad y de la economía circular

19.5. Relaciones con la universidad

19.6. Captación de ayudas y subvenciones

19.7. Turismo y Comercio

20. CONCEJALÍA DE ESTRATEGIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE (EDUSI)

20.1 Unidad de Gestión EDUSI

20.2 Unidad Antifraude EDUSI

21. CONCEJALÍA DE GESTIÓN DE PERSONAL

21.1. Planificación y desarrollo de las políticas de personal.

21.2. Recursos Humanos.

21.3. Relaciones laborales.

21.4. Conserjería.

21.5. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.

ORGANISMO AUTÓNOMO ADSCRITO:

- Instituto Municipal de Promoción y Fomento del Ayuntamiento de Puerto Real (IMPRO)

C) DELEGACIONES ESPECÍFICAS:

1.- Delegación específica del Servicio de Relaciones con la Universidad a favor del Concejil José Antonio Montilla Bermúdez.

2.- Delegación específica del Servicio de Turismo y Comercio a favor de la Concejala Virginia Mena Morales.

D) DELEGACIÓN ESPECIAL:

- Delegación Especial para asunto determinado "órgano de contratación para la ejecución de las expresiones de interés aprobadas por la Unidad de Gestión, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Sostenible Integrado (EDUSI) Puerto Real 2023, a favor del Concejil Antonio Javier Romero Alfaro.

La delegación especial para asunto determinado afecta exclusivamente a la Unidad Administrativa de Contrataciones cuando dicho concejal actúe exclusivamente como órgano de contratación de las citadas expresiones de interés, pudiendo dictar actos administrativos que afecten a terceros, incluyéndose la firma de los correspondientes Decretos.

RÉGIMEN Y EJECUCIÓN DE LA DELEGACIÓN.

La Alcaldía-Presidencia conserva las siguientes facultades:

- Recibir información detallada de la competencia delegada, así como de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

- La solicitud de informe a la persona titular de la Secretaría General.

- La resolución de discrepancias que se susciten como consecuencia del desacuerdo que manifieste el órgano interventor con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, formulando reparo por escrito antes de la adopción del acuerdo de resolución, de conformidad con los artículos 215 y 217 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.

En virtud del referido Decreto quedan revocadas expresamente todas las competencias delegadas en las Tenencias de Alcaldía y Concejales y Concejales con anterioridad al mismo. Delegándose igualmente en las Concejales y Concejales con delegación genérica, la facultad de resolver los recursos que se formulen contra los actos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas.

La delegación de competencias contenida en dicho Decreto tiene efectividad a partir del día 10 de mayo de 2024.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

Puerto Real a 16 de mayo de 2024. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Fdo.: Aurora Salvador Colorado. LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL. Fdo.: Yazmín Pérez Pedrianes. N° 74.685

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2024, al punto décimo octavo, acordó:

Aprobar inicialmente el Proyecto Reformado de la Separata correspondiente a la Primera Fase del Proyecto de Urbanización de la U.E. N° 4. A.R.S-12 "CARNERO", con número de visado 0204240276707 por el Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte días, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Durante este plazo se podrán presentar las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que tengan por convenientes.

A 17/05/24. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. N° 74.692

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL

EJERCICIO DE 2024

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme dispone el art. 169 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024 y la Plantilla de Personal, aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente expuestos en el apartado 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P. de Cádiz.

2. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Olvera.

22/05/2024. LA ALCALDESA. Firmado: Remedios Palma Zambrana.

N° 77.747

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 1102044420220003050. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 1016/2022. Negociado: MJ. Materia: Despido. De: AURELIO JESÚS GARCÍA ESPINOSA. Abogado/a: JUAN CARLOS LÓPEZ PÉREZ. Contra: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, PETROEUROPA RED, S.L. y COAR EXPLOTACIÓN EESS S.L.U. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA - CÁDIZ y EDUARDO VAQUERO CARMONA.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Rosario Mariscal Ruiz hago saber:

Que en los autos DSP 1016/2022 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a PETROEUROPA RED, S.L., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 16/10/2024 a las 10:30 horas, en la Sala de Vistas N°6 Planta Baja (Avda. Alcalde Álvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a PETROEUROPA RED, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En Jerez De La Frontera, a 8/5/24. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes. N° 73.302

Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la ProvinciaAdministración: Calle Ancha, n° 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas), Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIÓNES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959