

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO

CADIZ

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA
EL PUERTO DE SANTA MARIA GLOBAL, S.L.
CÓDIGO DEL CONVENIO 1104002012009

INDICE DEL CONVENIO COLECTIVO EL PUERTO DE SANTA MARIA GLOBAL, S.L. 2009-2013:

Nº ARTICULO CONCEPTO
ARTICULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL
ARTICULO 2.- ÁMBITO PERSONAL
ARTICULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL
ARTICULO 4.- DENUNCIA
ARTICULO 5.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO
ARTÍCULO 6.- GARANTÍA PERSONAL
ARTICULO 7.- NORMAS DE APLICACIÓN
ARTÍCULO 8.- ORGANIZACIÓN
ARTÍCULO 9.- MODALIDADES DE CONTRATACION
ARTICULO 10.- CATEGORÍAS PROFESIONALES
10.1. GRUPO Y DENOMINACION DE LAS CATEGORIAS
10.2. CARACTERISTICAS ESENCIALES DE LAS CATEGORIAS
I.1. DIRECTOR DE DEPARTAMENTO
II.1. JEFE DE DEPARTAMENTO
II.2. JEFE DE UNIDAD
III.1 TECNICO ANALISTA DE PROYECTOS Y DESARROLLO
III.2. TECNICO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
III.3. TECNICO DE SISTEMAS INFORMATICOS
IV.1. SECRETARIO/A DE DIRECCION
IV.2. TECNICO DE ATENCION AL USUARIO Y GESTION DE INCIDENCIAS
IV.3. TECNICO DE GESTION CATASTRAL Y GEOGRAFICA
IV.4. TECNICO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA.
IV.5. TECNICO JURIDICO
IV.6. TECNICO DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO
IV.7. TECNICO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN
IV.8. TECNICO DE INFORMACION URBANISTICA
IV.9. TECNICO DE MODERNIZACION
IV.10. OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO
IV.11. TÉCNICO DE MICROINFORMATICA
V.1. OFICIAL SEGUNDA ADMINISTRATIVO
V.2. TECNICO AUXILIAR
VI.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VII.1. AGENTE SUBALTERNO ORDENANZA.
VII.2 AYUDANTE DE DEPARTAMENTOS
VII.3 AGENTE NOTIFICADOR TRAMITADOR
ARTICULO 11.- PERIODOS DE PRUEBA
ARTÍCULO 12.- JORNADA
ARTÍCULO 13.- VACACIONES
ARTÍCULO 14.- LICENCIAS O PREMISOS RETRIBUIDOS
ARTÍCULO 15.- RETRIBUCIONES
15.1.- SALARIO BASE
15.2.- COMPLEMENTO EQUIVALENTE
15.3.- COMPLEMENTO DEDICACION
15.4.- COMPLEMENTO PERSONAL
15.5.- PLUS ANTIGÜEDAD
15.6.- PREMIO A LA ASISTENCIA
15.7.- PRODUCTIVIDAD
15.8.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD PARA NOTIFICADORES
15.8.1 Notificaciones nocturnas.
15.8.2 Importe Desplazamiento Notificador Tramitador
15.9.- DESPLAZAMIENTOS URBANOS – KILOMETRAJE Y DIETAS
15.10.- PAGAS EXTRAORDINARIAS
15.11.- HORAS EXTRAORDINARIAS
15.12.- PREMIO DE VINCULACIÓN
15.13.- PREMIO DE PERMANENCIA
15.14.- AYUDA ESCOLAR
ARTÍCULO 16.- REVISIÓN SALARIAL
ARTÍCULO 17.- LIQUIDACIÓN Y PAGO
ARTÍCULO 18.- ANTICIPOS REINTEGRABLES
ARTÍCULO 19.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE DE TRABAJO
ARTICULO 20.- BOLSA PERMISO RETRIBUIDO
ARTICULO 21.- DERECHOS SOCIALES
21.1.- PREMIO DE NATALIDAD
21.2.- AYUDA AL TRABAJADOR CON HIJOS MINUSVÁLIDOS
21.3.- ASISTENCIA LEGAL
21.4.- SEGUROS DE VIDA, ACCIDENTES Y RESP. CIVIL.
21.5.- APORTACIÓN PLAN DE PENSIONES
21.6.- JUBILACIÓN
21.7.- JUBILACION PARCIAL
21.8.- ASISTENCIA MÉDICA
ARTÍCULO 22.- PROMOCIÓN INTERNA
ARTÍCULO 23.- CURSOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL.
ARTÍCULO 24.- IGUALDAD DE DERECHOS
ARTICULO 25.- SEGURIDAD - SALUD LABORAL

ARTICULO 26.- VESTUARIO PERSONAL

26.1.- VESTUARIO PERSONAL NOTIFICADORES

ARTICULO 27.- ACREDITACIONES EN EL PERSONAL DE ATENCION AL PÚBLICO

ARTICULO 28.- COMITÉ DE EMPRESA O DELEGADOS DE PERSONAL

ARTICULO 29.- COMPETENCIAS

ARTICULO 30.- GARANTÍAS DEL COMITÉ DE EMPRESA O DELEGADOS DE PERSONAL

ARTÍCULO 31.- ASAMBLEAS

ARTÍCULO 32.- SECCIÓN SINDICAL

ARTICULO 33.- ACOSO MORAL O SEXUAL

ARTICULO 34.- FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 35.- APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 36.- PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DE SANCIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

ANEXO I TABLA RETRIBUTIVA 2009

ANEXO II TABLA RETRIBUTIVA 2010

ANEXO III y III.1 TABLA RETRIBUTIVA 2011

ANEXO IV TABLA PREMIO ASISTENCIA 2011

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EL PUERTO DE SANTA MARIA GLOBAL, S.L.

ARTÍCULO 1º: ÁMBITO FUNCIONAL. El presente Convenio regulará las condiciones de trabajo entre la Empresa El Puerto Global, S.L. y sus trabajadores, en el ámbito de las actividades que desarrolla la misma.

ARTÍCULO 2º: ÁMBITO PERSONAL. El presente Convenio afecta a todo el personal que preste servicios a EL PUERTO DE SANTA MARIA GLOBAL, S.L., con cualquier modalidad de contratos vigentes en cada momento según la legislación laboral.

Se excluyen expresamente del ámbito regulado por el presente Convenio, al personal afecto a lo establecido en el Artículo 1º punto 3, apartados a) y c), así como lo recogido en artículo 2, punto 1, apartado a), Personal de Alta Dirección, del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, este personal podrá disfrutar parcialmente del mismo, en los términos que se determine por la Dirección de la empresa en los contratos individuales de éstos.

ARTÍCULO 3º: ÁMBITO TEMPORAL. El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia de cinco años, comprendidos entre el 1 de Enero de 2.009, finalizando la misma el 31 de Diciembre de 2.013.

Si bien en cuanto a las revisiones salariales, para el año 2.009 será la tabla retributivo existente en el Convenio del año 2.008, incrementada en un 2%. Que se adjunta como anexo 1.

Y para el año 2.010, el incremento será del 0,30% y se adjunta como anexo 2.

Para el año 2.011, no se incrementa la tabla retributiva con carácter general, según lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Y para los años siguientes se estará, en cuanto a los incrementos salariales, a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Independientemente de lo establecido en el punto anterior, el Convenio se aplicará en todo su contenido a los trabajadores mientras tanto no se negocie un nuevo Convenio.

ARTÍCULO 4º: DENUNCIA. Una vez finalizado el plazo de duración del Convenio, se entiende prorrogado tácitamente, por años naturales, si no mediara denuncia del mismo, en forma y modo legal, por algunas de las partes, con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento.

ARTÍCULO 5º: COMISIÓN MIXTA PARITARIA DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO

1º.- Composición de la Comisión Paritaria:

Se constituye una comisión mixta paritaria para la interpretación, aplicación y de seguimiento para cuantas cuestiones se deriven de lo pactado en este Convenio.

Dicha Comisión estará compuesta por tres miembros de los Delegados de Personal y por tres en representación de la empresa o personas en quien delegue, independientemente de los Asesores que cada parte designe, cuando así lo estimen conveniente.

2º.- Competencia de la Comisión Mixta:

La Comisión asumirá cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este Convenio.

Los trabajadores acogidos al presente Convenio Colectivo, cuando les surjan dudas sobre la aplicación o interpretación de lo establecido en este Convenio, podrá dirigirse a esta Comisión Mixta Paritaria.

Las resoluciones acordadas entre las partes en el seno de la Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento tendrán los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Convenio Colectivo.

3º.- Procedimiento de la Comisión Mixta:

Con el fin de que la Comisión Mixta tenga conocimiento previo, la Empresa y trabajadores cuando surjan conflictos de su competencia se dirigirán a la Comisión Mixta Paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estimen oportunas.

La Comisión emitirá resolución escrita de los acuerdos adoptados por la misma, dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión de cada una de las partes representadas.

Los acuerdos se notificarán a los interesados en un plazo máximo de 10 días laborales después de celebrada la reunión.

En el caso de que no se llegara a acuerdo entre los miembros de la Comisión Mixta Paritaria en el plazo máximo de 10 días hábiles después de haber celebrado la reunión, la Comisión enviará el acta de la misma a los interesados, donde se recogerá la posición de cada parte y cuanta información al respecto disponga la Comisión,

con el fin de que las partes puedan expedir la vía para acudir a los órganos de la Jurisdicción Laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

4º - Convocatoria de la Comisión Paritaria: La convocatoria de la reunión de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación de 15 días a la celebración de la reunión, recogiendo en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

5º - Domicilio de la Comisión Paritaria: El domicilio de la Comisión Mixta Paritaria se establece en la sede social de la empresa, en calle Virgen de los Milagros, nº 59, de El Puerto de Santa María.

ARTÍCULO 6º: GARANTÍA PERSONAL. Si a la entrada en vigor de este Convenio algún trabajador viniera disfrutando de una remuneración, con carácter global y computo anual, superior a la resultante de aplicar las establecidas en este acuerdo, la diferencia se le reconocerá como derecho transitorio de su salario, siéndole este absorbido en futuras mejoras.

ARTÍCULO 7º: NORMAS DE APLICACIÓN. Todas las cuestiones no previstas en el presente convenio se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

ARTÍCULO 8º: ORGANIZACIÓN. La organización y dirección del desarrollo de la actividad empresarial, le corresponde a la empresa en los términos recogidos en el artículo 20.2 del Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias.

ARTÍCULO 9º- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL.

A) **FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA.** Con el objetivo de facilitar un empleo estable de trabajadores, la empresa en la medida de las necesidades del servicio que surjan, contratará a los empleados utilizando el Contrato de Trabajo para el fomento de la contratación indefinida que viene regulando distintas legislaciones tanto de ámbito Estatal, como Autonómica, entre ellas la Ley 43/2006 de 26 de diciembre para la mejora del crecimiento y el empleo, así como la Ley 35/2010.

Asimismo las Empresas se podrá acoger a los distintos incentivos establecidos para la contratación indefinida vigentes en cada momento, tanto en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza como Estatal.

En la actualidad la Norma Autonómica que regulan lo anterior, son entre otras el Decreto de la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía capítulo 33º, Orden 21 de Julio de 2005, (BOJA 146 de 28 de julio, que desarrolla lo establecido en el capítulo IV del Decreto 149/2005 de 14 de Junio (BOJA 122 de 24 de Junio) y las Leyes Estatales, Ley 43/2006, de 29 de diciembre y 35/2010, de 17 de septiembre.

B) **CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION.** La contratación de duración determinada del Art. 15,1 –b) del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, desarrollado por Ley 12/2001, de 9 de Julio, de Medidas Urgentes del Mercado de Trabajo, podrá tener una duración de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses. Cuando se celebre esta modalidad contractual, con un mismo trabajador, en más de una ocasión dentro de ese periodo de dieciocho meses, la duración acumulada de los distintos contratos, no podrá superar ese periodo de doce meses.

A efectos previstos en el párrafo anterior el periodo de dieciocho meses se computará a partir de la primera fecha en que se hayan producido las causas o circunstancias que justifiquen la contratación. En el caso de que el contrato eventual se concierte por un plazo inferior a la duración máxima establecida, pudiéndose prorrogar por una sola vez.

A la finalización del contrato, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar los días de salario base por cada año de servicio, según lo regulado en los términos establecidos en la Ley 35/2010.

C) **CONTRATO INTERINIDAD.** Estos contratos se efectuarán para sustituir a los trabajadores con derecho la reserva de su puesto de trabajo. Igualmente se podrán realizar para cubrir las vacaciones reglamentarias del personal, licencias o permisos retribuidos, el personal en excedencias voluntaria o forzosa, así como en los casos de baja por incapacidad temporal derivado de enfermedad común o accidente, debiendo hacerse constar expresamente en el contrato la persona sustituida y el motivo de ello.

D) **CONTRATO DE RELEVO.** La empresa fomentará acogerse a la modalidad contractual regulada entre otras, en la Ley 12/2001, de 9 de Julio, de Medidas Urgentes de Reforma de Mercado de Trabajo, en su apartado 6 del Art. 12º del Estatuto de los Trabajadores, como es el contrato de relevo, así como en la Ley 40/2007, de 4 de diciembre.

Aquellos trabajadores que no hayan alcanzado la edad de jubilación de los 65 años, si tuviese derecho a lo recogido en cada momento por la legislación de la Seguridad Social, podrá solicitar a la empresa acogerse a la modalidad del contrato de relevo, siempre y cuando que reúna todos y cada uno de los requisitos exigidos en cada momento por la legislación vigente.

La empresa estudiará en el plazo de tres meses la petición formulada por el trabajador y si por razones de carácter organizativo fuese posible accederá a ello, mediante la contratación de un trabajador que cumpla los requisitos establecido legalmente en cada momento.

ARTÍCULO 10.- CATEGORÍAS PROFESIONALES. a función de las categorías profesionales, es articular la racionalización y ordenación del personal, mediante la clasificación de los efectivos de empleados, siempre de acuerdo con las necesidades previsibles de la organización y de los servicios, (incluyendo previsiones ante una futura evolución y capacidad de respuesta a cambios funcionales o tecnológicos), así como precisar los requisitos generales para el desempeño de las mismas.

Los factores de encuadramiento y agrupación en los grupos de categorías atienden a las aptitudes profesionales, formación académica, experiencia y contenido general de las funciones o especialidades profesionales y a la ponderación de los siguientes factores:

- Autonomía: Grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones.
- Complejidad: Número y grado de integración de todos los factores en las tareas encomendadas.

- Conocimientos y experiencia: Formación necesaria, experiencia y dificultad para la adquisición de los conocimientos.

- Iniciativa: Grado de seguimiento a los procedimientos o normas, así como a la directrices marcadas.

- Mando: Grado de supervisión y ordenación de las funciones, capacidad de interrelación, características del colectivo y número de personas sobre el que se ejerce.

- Responsabilidad: Grado de autonomía de acción del titular de la función, nivel de influencia sobre los resultados y relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos, a su cargo.

En base a lo anterior, la estructura direccional de los Departamentos estará compuesta por un Director de Departamento y el personal a su cargo o un Jefe de Departamento con personal a su cargo, por lo que no podrá coincidir una dualidad de dirección entre dichas categorías.

Igualmente la empresa podrá adscribir como responsable de Departamento, a un Jefe de Unidad.

Todas las categorías llevarán implícita una completa movilidad funcional de carácter temporal no superior a 12 meses, cuando concurren circunstancias de carácter técnicas u organizativas, para ello la empresa le comunicará al empleado las funciones a desarrollar, bien en su mismo puesto u otro diferente, aún cuando éste sea de distinta categoría profesional.

De forma simultánea se le informará de ello a los Representantes Legales de los Trabajadores.

Cuando la movilidad funcional sea del personal encuadrado en los niveles retributivos del I al IV de la tabla de categorías, el periodo de adaptación será de 4 meses, manteniendo la misma retribución durante los 2 primeros meses.

En los 2 meses siguientes, es decir, entre el tercer y cuarto mes, la empresa le abonará la diferencia del salario base entre su categoría actual y la categoría donde esté desarrollando la movilidad funcional indicada, bajo la denominación de Complemento de Movilidad.

Y a partir del quinto mes, la empresa le abonará la diferencia salarial existente entre el salario base y el plus equivalente de su categoría actual y la categoría donde esté desarrollando la movilidad funcional indicada y por el periodo que permanezca en la misma, siempre respetando el tope máximo de 12 meses, bajo la denominación de Complemento de Movilidad.

Cuando la movilidad funcional sea del personal encuadrado en los niveles retributivos del V al VII, el periodo de adaptación será de 2 meses, manteniendo la misma retribución durante el primer mes.

A partir del segundo mes, la empresa le abonará la diferencia del salario base entre su categoría actual y la categoría donde esté desarrollando la movilidad funcional indicada, bajo la denominación de Complemento de Movilidad.

Y a partir del tercer mes, la empresa le abonará la diferencia salarial existente entre el salario base y plus equivalente de su categoría actual y la categoría donde esté desarrollando la movilidad funcional indicada y por el periodo que permanezca en la misma, siempre respetando el tope máximo de 12 meses, bajo la denominación de Complemento de Movilidad.

Durante dicho periodo temporal máximo de 12 meses, la movilidad no le supondrá al empleado la consolidación de la categoría profesional en la que haya estado adscrito, ni la retribución salarial de la misma.

En todo caso, se le deberá respetar que las nuevas funciones no le suponga un menos cabo para su dignidad personal ni para su formación.

Lo anterior, no será de aplicación en los casos de sustituciones coyunturales por razón de ausencia de los titulares del puesto, ya sea por vacaciones o ausencia por incapacidad temporal. En estos casos, la empresa le abonará la diferencia salarial entre su categoría actual y la que desempeñe por las razones anteriormente reseñadas desde el primer día.

Si bien, dicha diferencia de categoría se abonará siempre y cuando que la Dirección de la empresa encomiende expresamente dicha sustitución y que el empleado asuma la totalidad de las funciones adscritas a dicha categoría.

Las categorías que se detallan seguidamente estarán distribuidas en 7 grupos:

10.1. GRUPO Y DENOMINACION DE LAS CATEGORIAS

Grupo I

I.1 DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

Grupo II

II.1 JEFE DE DEPARTAMENTO

II.2 JEFE DE UNIDAD

Grupo III

III.1 TECNICO ANALISTA DE PROYECTOS Y DESARROLLO

III.2 TÉCNICO DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES

III.3 TECNICO DE SISTEMAS INFORMATICOS

Grupo IV

IV.1 SECRETARIO/A DIRECCION

IV.2 TECNICO DE ATENCION AL USUARIO Y GESTION DE INCIDENCIAS

IV.3 TECNICO DE GESTION CATASTRAL Y GEOGRAFICA

IV.4 TECNICO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA

IV.5 TECNICO JURIDICO

IV.6 TECNICO DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO

IV.7 TECNICO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

IV.8 TECNICO DE INFORMACION URBANISTICA

IV.9 TECNICO DE MODERNIZACION

IV.10 OFICINAL PRIMERA ADMINISTRATIVO

IV.11 TÉCNICO MICROINFORMÁTICA

Grupo V

V.1 OFICIAL SEGUNDA ADMINISTRATIVO

V.2 TECNICO AUXILIAR

Grupo VI

VI.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Grupo VII

VII.1 AGENTE SUBALTERNO ORDENANZA

VII.2 AYUDANTE DE DEPARTAMENTO

VII.3 NOTIFICADOR - TRAMITADOR

Las clasificaciones del personal así como las funciones descritas para cada una de las categorías que se detallan seguidamente en el presente convenio, son meramente enunciativas y no suponen, la obligación de tener cubiertas todas las categorías, sino que éstas, estarán siempre en función de las necesidades organizativas y de estructura de los servicios que vaya teniendo la empresa en función de su objeto social, y en este sentido, las funciones descritas son de carácter orientativas, no limitativas, del puesto que se desempeña.

Para todas las categorías es necesario adaptarse a la organización específica de la empresa, que podrá variar según las necesidades de la misma, integrándose en el sistema de relaciones técnico-laborales con completa movilidad y disponibilidad; debiendo el empleado interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse de la labor que desarrolla, comunicándose de forma eficaz con la persona adecuada en cada momento.

Organizar y ejecutar las operaciones de acuerdo con las instrucciones recibidas, con criterios de calidad y seguridad, aplicando los procedimientos específicos de la empresa, y en su defecto, los de la mejor praxis profesional; habituarse al ritmo de trabajo de la empresa cumpliendo los objetivos de rendimiento; y mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los compañeros, procedimientos y normas internas.

10.2. - CARACTERISTICAS ESENCIALES DE LAS CATEGORIAS.

I.1. DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

Es el empleado que con la formación académica universitaria adecuada, asume de forma global, siguiendo las instrucciones de la Gerencia de la empresa, toda la dirección operativa, organizativa y ejecutiva del Departamento.

Participa con la Gerencia en los planteamientos y estrategias sobre la evolución de los temas técnicos u organizativos de la empresa, en aras a la consecución de los objetivos de la misma.

Para ello, impulsa, supervisa y controla, todas las políticas a desarrollar en su Departamento, alineándose con las instrucciones de la Gerencia.

Da apoyo a todo el personal que tiene a su cargo, estableciendo los criterios de adecuación de cada uno a su puesto de trabajo, inculcándoles la cultura participativa del trabajo en equipo, de cara a satisfacer las expectativas de los usuarios, tanto internos como externos.

Propone a la dirección de la empresa las medidas disciplinarias sobre el personal a su cargo, cuando considere que éstos incumplen las instrucciones o protocolos internos, tanto en el desarrollo de su puesto de trabajo, como con carácter general.

Dirige las reuniones con un talante comunicativo y motivador con el personal a su cargo, con el fin de inculcarle dentro de un ambiente motivador de trabajo, eficacia y eficiencia, al objeto de conseguir un mejor desempeño y desarrollo integral de su Departamento.

Coordina el funcionamiento de su Departamento con el resto de departamentos de la empresa, velando por la optimización y efectividad de los recursos en general, así como con el resto de clientes, y participará en las comisiones de seguimiento de convenios que pueda tener suscritos la empresa.

Vela para que en todo momento se cumpla las disposiciones y obligaciones legales, en tiempo y forma, así como la ética profesional que le compete en el desarrollo de las funciones adscritas a su competencia departamental.

Lleva a cabo el cumplimiento de las normas internas de contratación, preparando documentación técnica, asesorando y asistiendo a la negociación con proveedores si fuera necesario para el desarrollo de su departamento, coordinando las mismas previamente con la Gerencia de la empresa.

Mantiene las relaciones y la supervisión de los servicios que deben facilitar los asesores externos, así como con las Instituciones privadas y Organismos Públicos.

Previo estudio, emite los informes o memorias necesarias que le requiera la Dirección de la empresa, así como colabora con la misma en la preparación de toda la documentación necesaria sobre los asuntos a tratar en el Consejo de Administración y Junta General de la sociedad.

Participa en la elaboración del presupuesto anual de la empresa, aportando con criterios objetivos las mejoras y los costes de las mismas.

II.1. JEFE DE DEPARTAMENTO. Es el empleado que con la formación académica universitaria adecuada, asume de forma global las acciones necesarias, tanto operativas como organizativas para la gestión de todas las actividades adscritas a su Departamento, siguiendo las instrucciones de la Gerencia de la empresa.

Proporciona un servicio eficiente desde su Departamento con el resto de las Áreas o Servicios de la empresa, velando por la optimización y efectividad de los recursos en general, participando en las comisiones de seguimiento de los convenios que pueda tener suscritos la empresa.

Colabora con la Gerencia en los planteamientos sobre la evolución de los temas técnicos, administrativos o de organización que le compete en su puesto, para ello, impulsa y supervisa, todos los protocolos a desarrollar en su Departamento, en aras a optimizar los objetivos de la empresa.

Vela para que en todo momento se cumplan las disposiciones y obligaciones legales, en tiempo y forma, así como la ética profesional que le compete en el desarrollo de las funciones adscritas a sus competencias.

Lleva a cabo el cumplimiento de las normas internas sobre contratación, preparando la documentación técnica, asesorando y asistiendo a la negociación con proveedores si fuera competencia de su Departamento, coordinando previamente las mismas con la Gerencia de la empresa y con el Departamento de Administración de la misma.

Mantiene las relaciones y la supervisión de los servicios que deben facilitarle los asesores externos, así como con las Instituciones privadas y Organismos Públicos.

Previo estudio, emite los informes o memorias necesarias que le requiera la Dirección de la empresa, colaborando con la misma en la preparación de toda la

documentación y gestión de los asuntos a tratar en el Consejo de Administración y Junta General de la sociedad.

Participa en la elaboración del presupuesto anual de la empresa, aportando con criterios objetivos las mejoras procedimentales al mismo, relativas a su Departamento.

Da apoyo a todo el personal que tiene a su cargo, estableciendo los criterios de adecuación de cada uno a su puesto de trabajo, inculcándoles la cultura participativa del trabajo en equipo, de cara a satisfacer las expectativas de los usuarios internos.

Dirige las reuniones con un talante comunicativo y motivador con el personal a su cargo, con el fin de inculcarle un ambiente de eficacia y eficiencia en el entorno laboral, al objeto de conseguir un mejor desempeño y desarrollo integral de su Departamento.

Propone a la Dirección de la empresa las medidas disciplinarias sobre el personal a su cargo, cuando considere que éstos incumplen las instrucciones o protocolos internos, tanto las encomendadas en el desarrollo de su puesto de trabajo, como las de carácter general.

II.2. JEFE DE UNIDAD. Es aquel empleado que con formación académica Universitaria adecuada; con la de Ciclo superior de Formación Profesional; o con un alto nivel de conocimientos y experiencia acreditada en su especialidad, cuando el empleado tuviera cualquiera de estos dos últimos requisitos, se le exigirá además, haber desarrollado sus funciones en puesto igual o similar durante al menos diez años.

El empleado estará bajo la dirección y dependencia de la gerencia, del Director o Jefe de Departamento o de la persona en quien delegue la Dirección.

Asume la jefatura de un equipo, organiza, dirige y supervisa las acciones necesarias de cualquiera de las actividades encuadradas dentro de la misma, pudiendo tener bajo su dependencia a empleados que realizan actividades propias de su unidad; asiste a la gerencia en la elaboración de documentos para el funcionamiento de la sociedad; elabora informes sobre el grado de desarrollo del trabajo de su equipo y de gestión del mismo.

Captura y revisa la información y la documentación de los asuntos, en materia de su equipo, los necesarios de los puntos a tratar en el Consejo de Administración y la Junta General; prepara los documentos oficiales relacionados con las competencias de su puesto; coordina los asesores externos adscritos a su unidad; cursa instrucciones de carácter normativo, recibidas por la dirección al personal de su equipo; facilita el cumplimiento de las instrucciones contenidas en las normas internas de contratación relativas a su unidad; planifica y gestiona las compras del material de su unidad.

Da apoyo a todo el personal que tiene a su cargo, estableciendo los criterios de adecuación de cada uno a su puesto de trabajo, inculcándoles la cultura participativa del trabajo en equipo, de cara a satisfacer las expectativas de los usuarios internos.

Dirige las reuniones con un talante comunicativo y motivador, con el fin de inculcar un ambiente de eficacia y eficiencia en el entorno laboral, al objeto de conseguir un mejor desempeño y desarrollo integral de su Unidad.

III.1 TECNICO ANALISTA DE PROYECTOS Y DESARROLLO. Es el empleado con titulación universitaria que en coordinación con sus superiores, realiza análisis y proyectos de aplicaciones informáticas, las desarrolla, implanta nuevos diseños, mantiene y diseña aplicaciones y base de datos, presta asistencia técnica a los usuarios de las redes que mantiene la empresa, es responsable de investigar, planear, coordinar y recomendar opciones de software y sistemas para cumplir los requerimientos de la empresa y su misión, trabajará varios lenguajes de programación, sistemas operativos, servidores Web y plataformas hardware y administrará proyectos, recursos, riesgos, y cambio tecnológico.

Escribirá, depurará y mantendrá el código fuente de programas informáticos y aplicaciones. Tanto en la fase de análisis como en la de desarrollo del software, deberá cumplir con los requisitos y documentación exigidos y establecidos en la metodología de desarrollo de software y calidad que apruebe la empresa.

Asumirá los roles, las funciones y la responsabilidad que les asigne la empresa en la gestión de proyectos tecnológicos e informáticos, incluso en la explotación de los mismos, pudiendo alternar funciones de jefatura de proyecto, analista, administrador, consultor, o programador, según las necesidades del momento.

III.2. TECNICO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.

Es aquel empleado, con la formación universitaria adecuada, propuesto por sus superiores y previa autorización de la Gerencia, que tiene como funciones principales la de preparar, bajo las directrices del Jefe directo, la documentación económica para Consejos de Administración y Juntas Generales de la sociedad; configura el presupuesto económico anual de la sociedad y mantenimiento mensual de su desarrollo en función del grado de ejecución; mantiene la información sobre el inmovilizado en la empresa de acuerdo al reflejo contable al cierre de cada ejercicio contable (inventario, altas, bajas, amortizaciones, valor contable, etc.).

Prepara, controla y archiva los contratos de la empresa; mantiene y sigue las posiciones bancarias y estados de previsión financiera; calcula los costes de los distintos servicios prestados por la sociedad; emite y gestiona el cobro de facturas emitidas por la sociedad; gestiona las compras de material fungible y gastos, y de inversiones, incluyendo la petición de ofertas y negociación con proveedores según las normas de contratación; prepara los compromisos de pago de la sociedad.

Contabiliza documentos como facturas de proveedores, facturas emitidas, documentos de cobro y pago, nóminas y otros, así como la prepara de la información necesaria para las operaciones de cierre del ejercicio contables y la auditoría anual; concilia cuentas en entidades financieras; y auxilia, complementa y refuerza de forma general y sin limitación al responsable de su departamento en cualquier cometido asignado a estos.

III.3. TECNICO DE SISTEMAS INFORMATICOS. Es aquel empleado con titulación universitaria adecuada, o con titulación de Formación Profesional y con al menos ocho años de experiencia y conocimientos acumulados en su especialidad de ingeniería del software, gestión administrativa y gestión, montaje y mantenimiento de redes, así como de telecomunicaciones y dependiendo de sus superiores, instala, configura parámetros funcionales y aplica los procesos de mantenimiento y las pruebas operativas, verifica los parámetros de rendimiento y calidad.

Bajo la dirección de sus superiores, administra la red de comunicaciones de

voz, datos y servidores, asume la gestión de aquellos proyectos que se le encomienden, administra las bases de datos; supervisa y realiza las instalaciones de aplicaciones y equipos informáticos, presta servicio técnico a los usuarios de la red en todos los aspectos relativos a programas, equipos, y comunicaciones etc., supervisa, mantiene, repara, crea scripts, y automatiza tareas sobre la electrónica de red, servidores, sistemas operativos, aplicaciones, y la seguridad de equipos y servidores, sugiere actuaciones de mantenimiento preventivo así como de modernización y optimización informática y tecnológica.

Bajo la dirección de sus superiores, realiza las copias de seguridad de todos los datos de los servidores de los que la empresa es responsable; instala y configura componentes de red local y el software para implementar servicios de comunicaciones internas; monitoriza el funcionamiento de los equipos de comunicaciones, con el fin de verificar su funcionamiento y los parámetros operativos de todos los dispositivos de interconexión de la red, para asegurar el servicio que prestan; configura los protocolos de comunicaciones para la integración de los dispositivos de la red; y gestiona sus incidencias detectadas para corregirlas, prevenirlas y documentarlas; instala, configura y actualiza sistemas operativos y paquetes informáticos y otras aplicaciones de propósito general, utilidades, y aplicaciones específicas para los usuarios según las necesidades.

IV.1. SECRETARIO/ADE DIRECCION. Es aquel empleado con titulación de formación profesional adecuada, que bajo las indicaciones de la Dirección de la empresa proporciona apoyo administrativo al Consejero Delegado y el Gerente, siendo su misión principal ayudar a reducir la carga de trabajo de la dirección o de los departamentos que ésta designe, especialmente el relacionado con la administración y servicios generales, para que los procedimientos y operaciones de la empresa transcurran de forma eficiente.

Gestiona las informaciones y comunicaciones, internas y externas, relacionadas con los responsables y órganos de la dirección, mantiene el archivo propio de la secretaría de dirección, asiste a la dirección en el desarrollo y ejecución de las actividades de organización delegadas por la misma, con visión global y proactividad; asiste en la gestión de la agenda y del tiempo, la atención de llamadas telefónicas, la organización de proyectos concretos, tramita la entrada y salida de correspondencia o la recepción de documentos y canalización de los mismos, atiende a las visitas, realiza cálculos elementales, mantiene actualizada la agenda tanto telefónica como de direcciones.

Debe conocer en profundidad el funcionamiento de la Administración local, dominará el manejo de los sistemas informáticos, calculadoras y fotocopiadoras, etc., así como los programas informáticos que conllevan y de uso común en las oficinas, conocerá las reglas básicas de protocolo institucional y empresarial, y en general auxiliará en el desempeño de la actividad diaria de la empresa.

IV.2. TECNICO DE ATENCION AL USUARIO Y GESTION DE INCIDENCIAS. Es el empleado con titulación universitaria adecuada y con conocimientos de sistemas, hardware, y software; Coordina, gestiona, mantiene, planifica y ejecuta de forma activa el servicio de atención al usuario de primer nivel, centralizando de las incidencias mediante un sistema de gestión avanzado, registrándolas y documentándolas para facilitar la toma de decisiones y localización de ineficiencias, construir argumentarios de problemas conocidos y soluciones adoptadas.

Mantiene y gestiona los defectos y averías en el hardware, las actualizaciones de software utilizado por los usuarios, la instalación de parches y software de seguridad, comprueba la actualización de las políticas de acceso al equipo y de antivirus, controla la presencia de software no autorizado, la renovación y expiración de licencias comerciales, la incompatibilidad de aplicaciones corporativas con el hardware o el sistema operativo, la configuración del software y del sistema operativo para cada usuario, y la distribución e instalación de software tanto corporativo propio como comercial.

Moviliza y coordina los recursos necesarios disponibles del departamento de común acuerdo con sus superiores con total transparencia para el usuario incluso cuando se trata de incidencias responsabilidad de terceros, coordina directamente la labor de los técnicos de sistemas en todo lo que pueda afectar a los usuarios a fin de mantenerlos informados, incluyendo las copias de seguridad de datos. Mantiene actualizadas las herramientas de inventariado que informan sobre el hardware y el software que se encuentra en cada puesto de trabajo.

IV.3. TECNICO DE GESTION CATASTRAL Y GEOGRAFICA. Es el empleado con la titulación universitaria suficiente o con una formación de FP, ciclo medio o superior, posee experiencia para la interpretación de los datos jurídicos y la realización de planos de urbana catastral ajustados a la normativa técnica aplicable; Realiza la grabación de los datos físicos, económicos y jurídicos que sirvan a la Gerencia del Catastro para realizar la valoración y alta oficial en la base de datos catastral; Ajusta los datos alfanuméricos con los cartográficos para poder generar el fichero de de información alfanumérica.

Organiza y gestionan el trabajo de revisión catastral (planificando zona de trabajo, desplazamiento a la zona, registro de revisión de campo) para la detección de las omisiones o incumplimientos, dando apoyo e información sobre los mismos a los demás departamentos y a quien la empresa encomiende; realizan el levantamiento taquimétrico de las zonas no restituidas; modifica la cartografía catastral mediante el software de la propia Gerencia del Catastro; Incorporar al Sistema de Gestión, con el visto bueno de sus superiores, aquellas fincas que hayan sido grabadas y la información alfanumérica, la digitalización de la finca con sus correspondientes planos significativos como de la documentación aportada por el contribuyente (escrituras de propiedad, certificado final de obra, etc.).

Elabora informes sobre irregularidades urbanísticas o falsedades en documento. Realizan el volcado de los FX-CC (planos catastrales en formato cad) para su integración en el Sistema de Información Geográfica, para lograr la integración de la información cartográfica y los datos alfanuméricos asociados, incluyendo la información catastral y los distintos niveles de información que requiera la empresa, ya tengan forma gráfica o consultas de datos, permitiendo la explotación informática de toda la información, evitando duplicidades e información contradictoria y siguiendo procesos de validación. También realizará funciones de mantenimiento, consulta e información al ciudadano, ya sea presencial o a través de Internet, incluso facilitándoles información catastral y auxiliando en la cumplimentación de declaraciones de alteraciones.

IV.4. TECNICO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA.

Es el empleado que con titulación universitaria adecuada y con conocimientos en la gestión de datos, técnico-informáticos e información geográfica, así como en las bases metodológicas de su consulta, realiza transferencia, transformación, superposición y su procesamiento, mediante distintas aplicaciones de software, desarrolla sus funciones dependiendo de sus superiores, brindando soporte técnico en temas directamente relacionados con sistemas de información geográfica, cartografía digital, infraestructuras de datos espaciales, generación y el procesamiento de información geoespacial, y en el análisis de los diferentes aspectos que interactúan en el territorio.

Colabora en la realización de una gestión integrada de la información geoespacial que se genera en la empresa, llevando a cabo la conservación y explotación de datos geográficos que alimentan el Sistema de Información Geográfica y la difusión de la información mediante la creación de una infraestructura de datos espaciales, garantizando la disponibilidad, la reutilización y el compartir los datos básicos geográficos de referencia, mediante el desarrollo y mantenimiento de herramientas adecuadas. Impulsa, promueve, fomenta y realiza propuestas de innovación tecnológica en materia de información geoespacial en colaboración con sus superiores y miembros de su departamento.

IV.5. TECNICO JURIDICO. Empleado que con titulación universitaria adecuada y con experiencia en el funcionamiento de la Administración Local realiza estudios, informes, asesoramiento, así como propuestas de carácter técnico jurídico de las materias propias que le asigne la empresa, especialmente relacionados con las actividades que se desempeñen en relación con los convenios que suscriba la empresa y su objeto social.

Además podrá ejercer las labores de apoyo y gestión del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

IV.6. TECNICO DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO. Es aquel empleado con titulación académica de formación profesional, que actuando bajo las órdenes de sus superiores, se responsabiliza de las organización y supervisión de los asuntos de ceremonial y protocolo que se le encomiendan; Maneja de forma exhaustiva técnicas de organización, nuevas tecnologías, el diseño, medios de comunicación, oratoria y los gabinetes de comunicación, así como el funcionamiento en Entes públicos o privados de las técnicas de reunión y negociación.

Prepara y organiza actos, eventos, etc., coordinara y confecciona el envío de las invitaciones y convocatorias, diseña las secuencias de los actos y los planos de ubicación, planifica el seguimiento de las normas de protocolo institucionales, supervisa los mismos in situ coordinando la correcta ejecución de cada uno de los participantes y/o asistentes en todos ellos, canaliza la comunicación de los actos, y todo aquello que sea complemento de su ámbito de trabajo.

IV.7. TECNICO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN. Empleado que con la titulación universitaria adecuada, actuando bajo las órdenes de sus superiores, efectúa la creación, producción, escritura y realización de mensajes a través de un sistema tecnológico sonoro o audiovisual, dirigido al ciudadano en general a petición; Informa a través de radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación, incluido Internet.

Como gestor y mediador de procesos comunicativos, se encarga de visualizar procesos, dinámicas y fenómenos de todo orden, empleando las imágenes, los sonidos y el discurso, y las herramientas tecnológicas específicas del medio escrito o audiovisual que utilice.

Además, a petición de sus superiores, ejercerá la función de community manager o responsable de comunidad en su medio, y se encargará de crear, gestionar y dinamizar la comunidad de usuarios en Internet que se le indique con independencia de la plataforma que se utilice, con corrección en la redacción de textos y fomentando el intercambio de conocimientos y opiniones entre los usuarios; y se encargará de sostener, potenciar y defender las relaciones comunicativas en el ámbito digital, siguiendo los planteamientos estratégicos de la empresa.

IV.8. TECNICO DE INFORMACION URBANISTICA. Es el empleado con capacidad y conocimientos técnicos, posee la titulación universitaria adecuada, actuando bajo la dirección de sus superiores, se encarga del mantenimiento y volcado de la información urbanística al Sistema de Información Geográfica (parcelario, alineaciones, calificaciones, temáticos, ficha urbanística, ficha de selección por zonas, búsqueda de elementos, acotación de parcelas y consulta de la normativa urbanística vinculada al plano), así como a la captura, estructuración, relación y gestión de volúmenes de datos enfocados al análisis urbano en sus diferentes escalas para la realización de informes, diagnósticos y análisis urbano que se le encomienden.

Mantiene una estrecha colaboración con los miembros de su departamento y con los responsables del Sistema de Información Geográfica, para lograr la integración de la información cartográfica y los datos alfanuméricos asociados, incluyendo la información catastral y los distintos niveles de información que requiera la empresa, ya tengan forma gráfica o consultas de datos, permitiendo la explotación informática de toda la información, evitando duplicidades e información contradictoria y siguiendo procesos de validación. También realizará funciones de mantenimiento, consulta e información al ciudadano, ya sea presencial o a través de Internet.

IV.9. TECNICO DE MODERNIZACION. Empleado, que con titulación universitaria, o de Formación Profesional adecuada, completada con al menos diez años de experiencia acumulada en su especialidad, implementa y administra sistemas de gestión de información, según el diseño especificado en plataformas y soportes informáticos heterogéneos que garanticen su registro, clasificación, distribución y trazabilidad.

Define las especificaciones de diseño en los sistemas gestores de datos utilizados por la empresa o sus clientes para el almacenamiento de la información; extrae informaciones contenidas en esos gestores utilizando herramientas y lenguajes de consulta y manipula la información de acuerdo a las necesidades; configura las pasarelas y medios de conexión entre las herramientas cliente y los sistemas gestores de datos, para establecer la comunicación entre ambos según necesidades de la empresa; crea repositorios de contenidos para cubrir las necesidades de gestión de información identificando los diferentes tipos de documentos existentes; define hojas de estilo y

esquemas de organización de los mismos y mejora la interoperabilidad de los usuarios.

Maneja software que permita la explotación de contenidos de repositorios; determina los accesos al sistema de gestión de información; describe las funcionalidades y características del sistema de gestión de información; audita las incidencias en el sistema de gestión de información y las traslada para su resolución; diseña y mantiene los procesos de flujo de información en el sistema, y utiliza las herramientas inherentes al mismo para la gestión de usuarios, grupos, perfiles, privilegios, propiedades; define procesos y componentes en un flujo de información, dibuja diagramas, asigna roles, establece actividades personalizándolas o usando plantillas en el flujo de información, desarrolla procedimientos, funciones y eventos de errores; publica contenidos del sistema de información utilizando los canales de distribución de acuerdo a las necesidades de la empresa, reportando o informando según corresponda.

IV.10. OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO. Es el empleado que con titulación de Formación Profesional adecuada o de Enseñanza Secundaria, actúa bajo las órdenes de un Jefe o Técnico, y con propia iniciativa y responsabilidad, realiza con conocimiento de sus cometidos, cualquier función administrativa del departamento al que esté adscrito a un alto nivel de competencia y eficacia; realiza trabajos administrativos de gran complejidad y asume la responsabilidad de las tareas a su cargo.

Es responsable de documentos de contenido económico, legal o de importancia para el objeto social de la empresa; confecciona estadísticas complejas, presupuestos, compra de materias primas; revisa expedientes de su departamento; controla y graba datos en expedientes de cualquier tipo y la documentación que los conforma; controla las incidencias y requiere la documentación necesaria; realiza búsquedas de la información en archivos externos y propios los cuales se ocupa de mantener; elabora memorias e informes y recuenta expedientes, documentos, escritos, trámites, operaciones, solicitudes, etc.

Igualmente realiza cualquier otro servicio cuyo mérito, importancia, iniciativa y responsabilidad tengan analogía con los citados en el departamento en el que desempeñen su función.

IV.11. TÉCNICO DE MICROINFORMÁTICA. Es el empleado con titulación de formación profesional adecuada, lleva a cabo, bajo la dirección de sus superiores, el montaje, reparación, y ampliación de equipos y componentes de un sistema microinformático, verifica la ausencia de interferencias entre ellos y asegura su funcionamiento, reaccionando ante averías hardware y software detectadas y aplicando procedimientos correctivos; asiste y apoya al usuario en el manejo de aplicaciones sobre los sistemas como parte del servicio de soporte informático y resuelve los problemas que se presentan en la explotación de aplicaciones identificando su naturaleza y solventando la incidencia en el tiempo adecuado y con el nivel de calidad esperado; verifica mediante sistemas de teleasistencia las incidencias y se desplaza in situ para apoyo técnico si se le requiere.

Instala y configura los periféricos del equipo microinformático, para su explotación, según las necesidades de uso y en condiciones de seguridad; actualiza el sistema operativo para garantizar su funcionamiento; detecta averías y procede a su solución, reparando o sustituyendo los componentes hardware averiados; amplía equipos microinformáticos para añadir nuevas funcionalidades al sistema.

Diagnostica y repara fallos lógicos, utilizando herramientas software específicas y siguiendo los procedimientos establecidos; clasifica las funciones y características del software base o complementario para el funcionamiento de un sistema microinformático; aplica procesos de instalación y configuración de sistemas operativos para activar las funcionalidades del equipo informático y los actualiza para incluir nuevas funcionalidades y solucionar problemas de seguridad, atendiendo a las especificaciones técnicas identificando y aplicando los procedimientos de reparación de averías lógicas de acuerdo a las especificaciones técnicas.

V.1. OFICIAL SEGUNDA ADMINISTRATIVO. Es aquel empleado con titulación de formación profesional adecuada, que bajo la subordinación a otras categorías superiores, y con los conocimientos necesarios, desarrolla funciones administrativas propias de su departamento, pero sin el nivel de responsabilidad exigida para el oficial primera administrativo.

V.2. TECNICO AUXILIAR. Es el empleado con titulación de formación profesional adecuada, actúa bajo la supervisión de sus superiores, tiene conocimientos precisos y experiencia necesaria dentro de su especialidad, desarrolla tareas auxiliares, complementarias y/o básicas de tipo técnico de su departamento, realiza el trabajo que se le encomienda, con la perfección y destreza requerida, y en casos esporádicos requiere del asesoramiento y ayuda de un superior jerárquico; incluyendo la mecanización, digitalización, procesamiento, integración, comprobación, preanálisis, cotejo, e incorporación de datos a sistemas de información de cualquier clase.

Colabora y solventa las incidencias sencillas que surjan en su puesto; ayuda en tareas complementarias a los demás miembros de su departamento y atiende las consultas de los usuarios o público en general, si fuese competencia en su departamento.

VI.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Empleado con Formación Profesional adecuada en su especialidad y bajo la dirección de un superior, realiza sin iniciativa especial, operaciones auxiliares de administración, tareas administrativas elementales que se desarrollan en su departamento, utilizando para ello, los medios técnicos que dispone la empresa, a través de medios informáticos u ofimáticos, efectúa tareas de archivo, tanto de expedientes, como de correspondencia, atiende al público, y colabora en la gestión del departamento al que esté adscrito.

VII.1. AGENTE SUBALTERNO ORDENANZA. Empleado con nivel de formación académica adecuada, Formación Profesional o Secundaria, o en su defecto, con al menos diez años de experiencia acumulada en puesto similar, realiza funciones de conserje y ordenanza, tanto dentro de las instalaciones de la empresa, como en el exterior, tales como, ante entidades bancarias, organismos públicos, servicios de correos, y cualquier otra que designe la empresa.

Puede efectuar la entrega de notificaciones oficiales a ciudadanos, entidades u organismos públicos, así como la colocación y entrega de bandos oficiales. También puede realizar servicios complementarios o tareas simples adecuados a su experiencia y formación de cualquier departamento a petición de la empresa.

VII.2 AYUDANTE DE DEPARTAMENTOS. Empleado con la titulación

de Formación Profesional de Ciclo Superior o en su defecto, con al menos diez años de experiencia acumulada en puesto similar, realiza dentro de su propia especialidad y bajo la supervisión y orden de sus superiores, las tareas auxiliares que no requieren un conocimiento muy profundo del trabajo que realiza.

Efectúa todas aquellas funciones auxiliares para que los Departamentos aumenten su operatividad, eficacia y rendimiento; ayuda al personal administrativo y técnico que le requiera para solventar pequeñas incidencias; atiende a la demanda de necesidades manuales que le solicite el personal de los Departamentos, aumentando en autonomía e iniciativa propia mediante la acumulación de experiencias.

VII.3 NOTIFICADOR TRAMITADOR. Es aquel empleado con la titulación de Formación Profesional de Ciclo Superior o en su defecto, con al menos ocho años de experiencia acumulada en puesto similar, realiza bajo la dirección de sus superiores, siguiendo los protocolos establecidos para ello, las entregas a personas físicas y jurídicas, incluyendo Administraciones públicas, las notificaciones, comunicaciones y cualquier clase de documentación, correspondencia, impresión o publicación, ya sea en formato escrito y/o digital indistintamente según se distribuya la faena; realiza el trabajo de campo de la entrega; presta asistencia para la cumplimentación y recogida de documentación; auxilia, asiste, informa y asesora sobre determinados procedimientos administrativos.

Igualmente deberá poner en conocimiento de forma inmediata a su Jefe, toda incidencia con relevancia administrativa que le suceda diariamente en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 11º: PERIODOS DE PRUEBA. Las admisiones del personal se consideran provisionales durante el periodo de prueba que se establece en el contrato de trabajo suscrito, no pudiendo exceder del que a continuación se detalla para cada grupo profesional:

A) Técnico Titulado con Grado Superior o Medio 6 Meses
B) Personal Administrativo y Técnico no titulado (FP o similar) 2 Meses
C) Personal Subalterno 1 Mes

ARTÍCULO 12º: JORNADA. La jornada laboral anual será de 1.436 horas efectivas, distribuidas según el Calendario Laboral que anualmente debe confeccionarse antes del día 31 de enero de cada año, entre las partes.

Cada trabajador con jornada completa, dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos máximos diarios, computándose este tiempo como efectivo de trabajo. Cuando se trate de jornada parcial, el periodo será el resultado de aplicar a los 30 minutos la misma proporción de jornada que realice el trabajador.

En el calendario laboral anual se establecerá el periodo que comprenderá la jornada intensiva, la cual se reducirá en 30 minutos al final de la jornada laboral habitual.

Las reducciones que procediesen en la jornada laboral correspondiente a días de semana santa y feria, se contemplarán en el calendario laboral si fuera preciso. Pudiendo ser ajustada dicha reducción como cuadro del cómputo anual del calendario.

Cuando en el Calendario Laboral anual se establezcan "días puentes", como días inhábiles, se deberá siempre garantizar los servicios que se prestan en los puestos de trabajo, no pudiendo ser superado por más del 50% de la plantilla de cada departamento, salvo expresa petición al Jefe del departamento, para lo cual éste emitirá un informe previo, que en todo caso debe ser autorizado por la Dirección de la empresa.

La Dirección de la empresa podrá fijar, previo acuerdo con la Representación de Legal de los Trabajadores, horarios de trabajo flexibles, acomodados al número de horas legalmente establecidas para la actividad, por días o cómputo semanal de mayor duración.

Jornada reducida: Aquellos trabajadores que justificadamente lo soliciten y siempre que el servicio lo permita, podrán acogerse a una reducción de su jornada siempre que ésta no sea menor a 1 hora diaria, ni superior al 33% de la jornada habitual, con disminución proporcional de sus retribuciones. En cualquier caso, siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado, podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de lunes a viernes, previo acuerdo entre ambas partes.

12.1 FESTIVIDADES: Se declara que los días 24 y 31 de Diciembre, serán considerados festivos en todo el ámbito de la Empresa, dichos días se establecen como descanso para todos los empleados.

ARTICULO 13º: VACACIONES. Todo el personal disfrutará anualmente de treinta días naturales o veintidós días laborables.

En el mes de marzo de cada año, se establecerá un cuadro de vacaciones en la empresa, que será distribuido por la Dirección de la misma, previa propuesta individual del personal.

El trabajador, previa petición por escrito al Departamento de Administración, podrá convertir hasta 2 días de sus vacaciones reglamentarias en bolsa de horas, comunicándolo previamente al Departamento de Administración.

En casos excepcionales, si el trabajador necesitase mayor número de horas, deberá de comunicarlo a la Dirección de la empresa mediante por escrito razonado de dicha necesidad y aportando justificación de ello.

La Dirección de la empresa, previo estudio, podrá autorizar o denegar el mismo en el plazo de cinco días hábiles en los términos que considere.

Las vacaciones se concederán con arreglo a las siguientes normas:

a) El personal de nuevo ingreso o el que cese por cualquier causa en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones.

b) Los trabajadores que así lo soliciten, percibirán al inicio de sus vacaciones, el importe económico aproximado que corresponda por los días a disfrutar, como cantidad a cuenta y a descontar de sus haberes el mismo mes.

c) Las vacaciones anuales se iniciarán siempre en días laborables, si bien con carácter excepcional y previa autorización del Jefe del Departamento, podrán posponerse no más de cinco días laborales para que su disfrute se efectúe dentro de los quince primeros días del año natural siguiente.

Todos aquellos días de vacaciones correspondientes al año anterior que no hayan sido disfrutados antes del 15 de enero, supondrá la pérdida de los mismos, no pudiéndose acumular para otro año, ni compensarse en metálico.

d) Si durante el periodo de disfrute de vacaciones un trabajador causa baja por enfermedad

común sin hospitalización, se suspenderá el recuento de días de vacaciones a partir del cuarto día de dicha baja y hasta la fecha del alta.

Y si durante el periodo de vacaciones un trabajador causa baja por enfermedad o accidente no laboral con ingreso hospitalario, se suspenderá el recuento de días de vacaciones hasta la fecha del alta.

En ambos casos, el trabajador deberá presentar los oportunos justificantes, pudiendo disfrutar el resto de sus vacaciones cuando las necesidades del servicio lo permitan, previo acuerdo entre las partes, dentro del año natural o excepcionalmente hasta el día 15 de enero del siguiente año.

e) Cuando una trabajadora causa baja por motivos derivados de embarazo (riesgo por embarazo) o para el disfrute de su periodo de maternidad y como consecuencia de ello, no hubiera podido disfrutar sus vacaciones reglamentarias, a petición de la interesada, las podrá solicitar, una vez concluido cualquiera de ambos procesos, aún cuando sea con posterioridad al vencimiento del año natural.

Igualmente se aplicará en los casos de disfrute de los permisos de paternidad.

f) El empleado al cumplir los 60 años y 12 años de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a dos días laborales más de vacaciones por cada año, hasta cumplir los 64 años, resultado un máximo de 28 días laborables de vacaciones.

g) Cuando dos o más empleados de un mismo Departamento coincidan en el periodo de vacaciones a disfrutar, se valorará la situación familiar, los hijos menores que tenga el empleado, que trabajen los dos cónyuges y su antigüedad en la empresa, para determinar las preferencias en la fecha elegida. Este derecho no podrá ser ejercido durante dos años consecutivos por el mismo empleado.

ARTICULO 14º: LICENCIA O PERMISOS RETRIBUIDOS. Los

trabajadores, avisando con la posible antelación y acreditando la necesidad de la licencia, podrán disfrutar de la misma por los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 5 días naturales, fallecimiento del cónyuge, hermanos, padres e hijos o parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. En este supuesto el afectado podrá solicitar a la empresa ampliar dichos días a cuenta de las vacaciones.

b) 2 días naturales, fallecimiento de familiares políticos no anunciados anteriormente hasta 2º grado o consanguíneo hasta 3º grado.

c) 5 días naturales, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica del cónyuge e hijos, pudiendo prorrogarse por el tiempo necesario en casos excepcionales. Así como también en estos casos las parejas de hecho.

En los supuestos a) b) y c), se aumentará el período de licencia hasta 1 día más, si el hecho causante se produjese fuera de un municipio de la provincia de Cádiz.

d) 4 días naturales, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de parientes de 2º grado, tanto por consanguinidad o afinidad.

e) Consulta médica; los trabajadores acogidos al presente Convenio se les concederá el tiempo necesario para asistir a consulta médica que no produzca baja de I.T.

f) 20 días naturales, En caso de matrimonio. En aquellos contratos temporales cuya duración sea inferior al año, se prorrateará los días de licencia a disfrutar por este concepto, en función del tiempo trabajado. No se considerará como matrimonio las Uniones de Hecho.

g) 4 días laborables, alumbramiento de esposa, que serán prorrogables previa justificación médica en caso de gravedad, tanto de ella como del hijo.

h) 2 días naturales, por traslado del domicilio habitual.

i) Los trabajadores que acrediten que están matriculados en un centro de formación profesional u otro centro legalmente reconocido para cursar estudios de una actividad que se desarrolle en la empresa, podrá acordar con ésta, su asistencia a los referidos cursos, estableciéndose procedimientos que permitan compensar en otro horario su jornada de trabajo.

j) Tiempo necesario, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, entre ellos se consideran los siguientes:

a. Renovación del D.N.I., debiendo justificarse a la empresa mediante la asistencia a las oficinas de expedición del mismo, mediante el comprobante de haber solicitado el trabajador cita previa.

b. Al personal adscrito al Departamento de Notificaciones con la categoría de Notificador, se le considerará como tiempo necesario el acudir a la I.T.V. del vehículo-ciclomotor en el que realiza sus funciones para la empresa, debiendo justificar a la misma, el haber solicitado cita previa para la revisión.

c. El tiempo necesario para la asistencia a los exámenes, tanto teóricos o prácticos para la obtención del permiso de conducir.

- No tendrán la consideración de permisos retribuidos:

- La obtención o renovación del pasaporte.
- La realización de trámites en oficinas notariales.
- El acompañamiento de hijos menores o de otros familiares a consulta médica.
- La renovación del permiso de conducir.

CRITERIO SOBRE USO Y COMPUTO DE PERMISO RETRIBUIDO:

Cuando por circunstancias excepcionales algún trabajador desee disfrutar permisos por enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica, etc., podrá solicitar a la empresa que su disfrute no se realice de forma continuada, para ello la empresa le comunicara en estos casos en el plazo de 24 horas, los días laborales que le corresponden en función de la contingencia por la que se solicita el mismo.

A efectos de cómputo de los días de permiso retribuido, se computará de la siguiente forma:

- Cuando el hecho causante se haya producido dentro de la jornada laboral y el empleado ya se haya incorporado a su puesto de trabajo, se computará a partir del día siguiente, salvo que éste sea viernes. En este supuesto, se computará a partir del lunes siguiente. Y en caso de que el trabajador no se hubiera incorporado a su puesto de trabajo se computará desde el mismo día del hecho causante (sea o no festivo), salvo que ello se produzca durante el fin de semana en cuyo caso se computará a partir del lunes siguiente (sea o no festivo).

k) Licencia de maternidad y gestación:

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en 2 semanas más a partir de cada hijo a partir del segundo.

La empresa concederá a su cargo 1 semana más de descanso maternal, añadiéndola a las 16 semanas que regula la Ley 3/2007, de 22 de marzo.

El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión del padre.

No obstante, lo anterior y sin perjuicio de las seis semanas, inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de un parte determinada ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en los que, por cualquier causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o, en su defecto del padre, a partir de la fecha de alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección de los trabajadores, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiares debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutar tanto de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de 16 semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador afectado, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

l) Licencia por paternidad:

La empresa durante el periodo de suspensión por paternidad le complementará sus salarios hasta alcanzar el 100% de su retribución, calculada sobre sus 12 últimas mensualidades antes del nacimiento o adopción/acogida.

m) Situación de la trabajadora por riesgo durante el embarazo

La legislación general actual establece los derechos específicos para estos casos, como son:

1) Suspensión de su contrato hasta el momento del parto. Las trabajadoras embarazadas cuando se den supuestos de riesgo durante su gestación, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, podrán optar a la suspensión de su contrato, el cual finalizará el día en que se inicie el periodo por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

2) Prestaciones económicas durante el periodo de riesgo. En los supuestos de baja laboral (I.T.) de la mujer trabajadora como consecuencia de riesgo durante el embarazo, podrá optar a percibir prestaciones que otorga la Seguridad Social, según lo establecido en los artículos 106.4, 134 y 135 de la Ley General de Seguridad Social, así como todo lo dispuesto en el capítulo III del Real Decreto 1.251/2001, de 16 de noviembre y lo recogido en la Ley 39/1999, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de los trabajadores.

Para el percibo de las citadas prestaciones, la trabajadora solicitará directamente del Instituto Nacional de la Seguridad Social, el pago de las mismas.

n) Permiso por Lactancia. Las empleadas con hijos menores de un año, tendrán derecho a un permiso por lactancia, consistente en la ausencia de su puesto de trabajo durante una hora, que podrán dividir en dos fracciones.

La trabajadora, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de trabajo en una hora con la misma finalidad.

El mismo podrá acumularse para su disfrute en cómputo semanal, mensual o sumarse a su periodo de baja maternal.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen en la empresa.

14.1 EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJO Y RESPONSABILIDADES FAMILIARES. Los trabajadores tendrán derecho, según recoge el artículo 46.3 del estatuto de los Trabajadores, a un periodo de excedencia de duración no superior a cuatro años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de 18 meses, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas

de funcionamiento de la empresa.

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

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido anteriormente, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante los 18 primeros meses tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

La incorporación del trabajador deberá ser comunicada a la empresa, con al menos un plazo de 15 días de antelación, siendo obligatorio para la misma y en el puesto de trabajo que desempeñaba antes de su periodo de excedencia.

El tiempo en dicha situación le será computado a efectos de antigüedad.

Las parejas de hecho tendrán la consideración de cónyuges a todos los efectos, siempre y cuando que estén inscritas en el registro del Excmo. Ayuntamiento o en Organismo Público similar.

ARTICULO 15º. RETRIBUCIONES. Tendrá la consideración legal de salarios, todas las percepciones económicas de los trabajadores en dinero o especie que reciban por la prestación de sus servicios laborales a la empresa en su tiempo de trabajo efectivo, así como por los periodos de descanso computables como tal.

Cuando los empleados tengan contratos con jornada parcial, la retribución prevista en este capítulo, será reducida en igual porcentaje a la de su jornada laboral.

Y no tendrá tal consideración, las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados en el desarrollo propio de sus funciones.

Estando compuesta la estructura salarial por los siguientes conceptos:

15.1.- SALARIO BASE. Tendrá la consideración de Salario Base el establecido en la tabla salarial de este convenio para cada categoría profesional reseñada, en los grupos profesionales establecidos en el mismo.

15.2.- COMPLEMENTO EQUIVALENTE. Este complemento salarial de periodicidad mensual, se determina para cada categoría profesional y en función al grupo retributivo asignado, para retribuir las condiciones de la categoría en atención a los elementos configuradores de la misma, atendiendo a la responsabilidad y dificultad técnica, y al resto criterios que se tienen en cuenta para el encuadramiento al mismo.

15.3.- COMPLEMENTO DEDICACION. Este complemento recoge las condiciones de trabajo, cuando se les encomienda a los mismos el desarrollo de funciones complementarias o específicas, que pueden ser de su propio puesto de trabajo, o ajena a éste. O bien, porque se realice fuera de su jornada habitual de trabajo, o por mayor disponibilidad en momentos puntuales.

Dicho complemento siempre tendrá carácter temporal, estrictamente durante el periodo que persista el desarrollo de las funciones encomendadas al empleado.

Con el pago del mismo, implicará la no percepción de otras compensaciones económicas, bien sea por horas extraordinarias, por la mayor dedicación horaria que pudiera realizar en el desarrollo de las funciones específicas encomendadas.

Por tanto, el citado complemento, con carácter general, no tendrá revisión salarial automática sobre lo que se acuerde para el Convenio, sino que éste será pactado entre la empresa y empleados, contando siempre con la voluntad de los trabajadores afectados y con la participación de los Representantes Legales de los Trabajadores.

15.4.- COMPLEMENTO PERSONAL. Este complemento viene a garantizar los derechos salariales de carácter individual que tiene el empleado en el momento de la entrada en vigor del sistema de retribución salarial aplicado en el presente Convenio.

Consiguientemente las cuantías que tengan asignadas los empleados en sus recibos de salarios por este complemento, serán igualmente incrementadas en el mismo porcentaje que tenga el resto de sus retribuciones salariales, en concreto el Salario Base y el Complemento Equivalente.

15.5.- PLUS ANTIGÜEDAD. Se establece un complemento personal de antigüedad para todas las categorías profesionales, a razón de trienios y en las cuantías que se detallan en la tabla retributiva anexa al Convenio y que para el año 2.011 son las siguientes:

Nivel	Cuántía
1.....	39,58.- □
2.....	36,00.- □
3.....	30,15.- □
4.....	28,04.- □
5.....	26,08.- □
6.....	22,68.- □
7.....	19,78.- □

El número de trienios máximos computables serán de 10, no teniendo ningún carácter económico, los sucesivos, una vez alcanzados éstos.

El devengo de cada trienio, como se ha indicado anteriormente, se abonará según el nivel retributivo adscrito.

Cuando por motivos de un cambio de categoría profesional o de nivel retributivo, el trienio que esté en el transcurso de su vencimiento próximo, al empleado se le abonará por el nivel en el que se encuentre en la fecha en la que se produzca la modificación de su categoría o nivel retributivo.

Y los siguientes trienios ya se abonarán por el nivel o categoría adquirida por el empleado y que tenga en el momento de su vencimiento.

Su devengo se efectuará los días primeros de los meses de Enero y Julio de cada año, según la fecha de ingreso del empleado en la empresa; aplicándose desde Enero, si la incorporación se hubiera producido en el primer semestre y desde Julio si se hubiese incorporado en el segundo semestre del año.

Si por la aplicación de las nuevas cuantías asignadas al Plus de Antigüedad por niveles retributivos, cualquier empleado se viera afectado en relación al importe que viniera percibiendo por igual concepto, la empresa le garantiza la diferencia que pudiera existir entre la cuantía que venía percibiendo y el nuevo importe.

Dicha diferencia se le abonará como Complemento Personal de carácter individual.

A efectos de la percepción del plus de antigüedad, se tendrán en cuenta los periodos de los servicios prestados para la empresa, con contratos temporales, si bien será aplicable siempre y cuando que sea inmediatamente previo al pase a su condición de empleado fijo de esta empresa.

En este caso, se le notificará al empleado el periodo reconocido a tal efecto, debiendo de aportar previamente éste informe de vida laboral expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

Quedando siempre entendido que el periodo reconocido no será aplicable a los efectos de cálculo de indemnización por extinción de contratos o despido del empleado.

ARTÍCULO 15.6.- PREMIO A LA ASISTENCIA. Con efecto del 1 de enero de 2.011, se establece un premio a la asistencia a su puesto de trabajo para todo el colectivo de personal que a la entrada en vigor del mismo, tenga una antigüedad en la empresa de al menos 24 meses y en las cuantías que se reseñan en la tabla retributiva anexa IV del presente convenio, establecida según el nivel de retribución asignado a cada trabajador.

Los empleados que tengan menos de 24 meses de antigüedad, lo percibirán proporcionalmente al semestre y a partir del mes siguiente que cumplan dicho periodo.

El pago se efectuará semestralmente, al 50% del importe reseñado en la citada tabla, en los meses de junio y diciembre de cada año a partir de 2.011.

El devengo del premio está sujeto a la asistencia efectiva al puesto de trabajo durante los meses comprendidos en cada semestre, Enero-Junio y Julio-Diciembre, respectivamente.

Se considerará a esos efectos asistencia efectiva, el período de vacaciones anuales, las licencias retribuidas recogidas en los artículos 13, 14 y 20 del Convenio.

Igualmente se considerará asistencia efectiva, cuando el trabajador cause baja por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad común, por cualquier causa, siempre y que esta situación sea superior a 2 días naturales.

Cada falta al trabajo, motivará la pérdida de los siguientes porcentajes:

Primera falta durante el semestre.....	5%
Segunda “ “ “.....	15%
Tercera “ “ “.....	30%
Cuarta “ “ “.....	50%

Y a partir de la quinta, la pérdida de la totalidad del importe destinado para el semestre (50% del importe anual).

Lo anterior será de aplicación siempre y cuando que el índice de absentismo en la plantilla de la empresa, sea inferior al 4%.

En los meses de enero y julio de cada año, se computa un nuevo semestre, no arrastrándose las incidencias del semestre anterior.

5.7 PRODUCTIVIDAD. La empresa podrá establecer anualmente una productividad por objetivos, que vengan a favorecer la evolución de las distintas competencias que constituye el objeto social de la misma, bien de forma global para la totalidad de la plantilla o departamental.

En estos casos, la empresa con acuerdo de los Representantes Legales de los Trabajadores, comunicará por escrito a los trabajadores afectados los términos de la misma, en los que se incluirán los objetivos a conseguir, los medios de los que se puedan disponer y la compensación económica o en especie que se les abonará en función del grado o porcentaje de consecución que obtenga.

15.8.-COMPLEMENTODEPRODUCTIVIDADPARANOTIFICADORES. ste complemento retribuye la productividad que tenga el notificador tramitador durante el desarrollo de sus funciones laborales en el mes.

El importe por notificaciones con éxito, que efectúe de forma individualizada el notificador tramitador, se abonará a razón del importe por unidad que se reseña en la tabla retributiva anexa, con una periodicidad mensual.

En los periodos de las vacaciones reglamentarias que disfruten los notificadores, se computará en concepto de productividad la media de lo percibido por dicho concepto en los en los 11 meses trabajados del año inmediatamente anterior.

Sobre esta misma base, se tomará para abonarle como productividad durante el disfrute de la Bolsa de Horas, recogida en el artículo 20 del presente Convenio, así como en los días puentes que se establezcan en el calendario laboral anual de la empresa y a los que accedan los empleados adscritos a este colectivo.

15.8.1. NOTIFICACIONES NOCTURNAS: Cuando por razones del servicio el notificador tramitador deba llevar a cabo notificaciones entre el horario comprendido desde las 22:00 horas a las 6:00 horas, la empresa le abonará por tal concepto el importe que se refleja en la tabla retributiva anexa.

Dicha cuantía será abonada por las notificaciones que efectúe el mismo día por el notificador - tramitador según la siguiente escala:

Hasta 3 notificaciones	Ver tabla retributiva
Hasta 6 notificaciones	Ver tabla retributiva
Hasta 9 notificaciones	Ver tabla retributiva

En el caso de que fuese superior a 9, se calcularán función del precio unitario por el múltiplo de tres, y la fracción por exceso.

15.8.2.- IMPORTE DESPLAZAMIENTO NOTIFICADOR TRAMITADOR. La empresa abonará a los Notificadores Tramitadores con contrato indefinido, en concepto de gastos de desplazamiento en el año 2.011 por el uso de sus ciclomotores y en función a la cilindrada que tengan éstos, el importe reseñado en la Tabla Retributiva anexa III.1 al presente convenio, el cual ha sido configurado con la inclusión de los siguientes conceptos:

MOTOCICLETAS de hasta 120 cc	IMPORTE ANUAL	IMPORTE MENSUAL
SEGURO OBLIGATORIO MOTO	170,00 □	14,17 □
I.T.V.....	30,00 □	2,50 □
AMORTIZACION	1.600,00 □	26,67 □

MOTOCICLETAS de hasta 120 cc	IMPORTE ANUAL	IMPORTE MENSUAL
MANTENIMIENTO		
(Reparación, taller, elementos y componentes)	150,00 □	12,50 □
COMBUSTIBLE	452,18 □	37,68 □
TOTAL	2.402,18 □	93,52 □
MOTOCICLETAS 120 C.C. (inclusive) o superior	IMPORTE ANUAL	IMPORTE MENSUAL
SEGURO OBLIGATORIO MOTO	170,00 □	14,17 □
I.T.V.....	30,00 □	2,50 □
AMORTIZACION.....	1.800,00 □	30,00 □
MANTENIMIENTO.....	150,00 □	12,50 □
(Reparación, taller, elementos y componentes)		
COMBUSTIBLE	452,18 □	37,68 □
TOTAL	2.602,18 □	96,85 □

* No está incluido una revisión anual de puesta a punto, que será a cargo de la empresa.

El importe anteriormente indicado se abonará, siempre y cuando que el uso del vehículo sea imprescindible para la realización de su labor como Notificador Tramitador en la ciudad.

El importe indicado, será incrementado anualmente con el Índice de Precios al Consumo del año inmediatamente anterior, a partir del año 2.012.

Dicha cuantía se ha configurado, teniendo en cuenta la diversidad de conceptos que afectan al mantenimiento del ciclomotor, como es, amortización, seguro obligatorio, revisión de I.T.V., reparaciones, piezas, repuestos, así como combustible.

Consiguientemente el empleado deberá suscribir póliza de seguro con la compañía que le indique la empresa con la incorporación del clausulado que le proponga, al objeto de cubrir cualquier responsabilidad civil por el uso del mismo para fines laborales, la negativa a ello, dará lugar a que la empresa no le compense en la cuantía anual asignada de 170.- €, ya dentro del importe de desplazamiento anteriormente reseñado en la tabla retributiva.

Con el importe indicado, el empleado se considera compensado por la puesta a disposición de su ciclomotor, para el desempeño de sus funciones de notificador tramitador en la empresa durante su jornada laboral.

El empleado se compromete a adquirir un nuevo ciclomotor cada cinco años, dado que así ha sido contemplado su importe en concepto de amortización, y que tiene como efecto a partir del año 2.011 a razón de 26,67.- € para aquellos notificadores con vehículo de de hasta 120 c.c., y 30.- €, para los que tengan vehículos de 120 C.C. (inclusive) o superior, que es el importe mensual asignado a este concepto. En el supuesto caso que transcurriera un año desde el vencimiento indicado sin que llevara a cabo la nueva adquisición, dará lugar a que la empresa no le compense la cuantía de la amortización hasta en tanto ésta adquisición no se produzca.

Igualmente reseñar que si por cualquier circunstancia, la Dirección de la empresa decidiese encomendarle otras funciones ajenas a notificaciones, o dichas notificaciones se realizaran desde la oficina de la empresa, por vía telemática, en estos casos, la empresa dejará de abonar el importe mensual de desplazamiento total o parcialmente, según corresponda.

Además de lo anterior, la empresa tendrá suscrito un contrato con un taller acreditado en mantenimiento de motocicletas, al objeto de que los Notificadores adscritos al Departamento de Notificadores con contratos indefinidos, puedan llevar a cabo, hasta un máximo de cuatro al año, revisiones de las motocicletas que utilicen habitualmente para el desempeño de sus funciones. Esta revisión consistirá en la sustitución de bujías, de aceite, cambio de líquidos y limpieza de filtros.

El importe de dichas revisiones, correrá a cargo de la empresa.

No será a cargo de la empresa, cualquier reparación de la misma fuera de las cuatro revisiones anteriormente indicadas. No obstante el empleado puede optar a la renuncia de estas revisiones a cargo de la empresa, de manera que la misma le abonará al notificador tramitador mensualmente el importe indicado en la cuantía reseñada dentro de este artículo, bajo la denominación de mantenimiento, y además le cubre una sola revisión.

15.9.- DESPLAZAMIENTOS URBANOS – KILOMETRAJE Y DIETAS.

Quando el empleado como consecuencia de las funciones encomendadas por la empresa, tenga que efectuar desplazamientos dentro del Término Municipal de nuestra ciudad, y éstos se lleven a cabo de forma habitual con su propio vehículo, la empresa le abonará mensualmente la cuantía en concepto de desplazamiento, que se reseña en la tabla salarial anexa.

El importe indicado, será incrementado anualmente con el Índice de Precios al Consumo del año inmediatamente anterior, a partir del año 2.011, si bien el incremento para dicho año, tendrá efecto a partir de la entrada en vigor del Convenio, como es una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta indemnización será prorrateada en los supuestos que no se efectúe por meses completos, teniendo en cuenta para su cómputo, los días laborables del mes correspondiente.

Se considerará que el desplazamiento se realiza de forma habitual y consiguientemente con derecho al percibo del 100% del importe reseñado en la tabla salarial, cuando el número de desplazamiento sea de 20 o más.

En el supuesto de que sea inferior a lo anteriormente reseñado, se abonará a razón de la siguiente proporción:

Hasta	5 Desplazamientos	25%
Hasta	10 Desplazamientos	50%
Y Hasta.....	15 Desplazamientos	75%

Quando se realice algunos desplazamientos por razones de trabajo, fuera de la localidad, se abonará en concepto de kilometraje según se refleja en la tabla retributiva.

Igualmente la empresa le abonará al empleado los gastos de dietas o media dieta.

Para lo cual deberá aportarse los justificantes del gasto realmente efectuado, dicho importe se incluirá en la misma nómina del mes en que se produzca, siempre y cuando que sea antes del día 23 de cada mes, en caso de que sea entre el 24 y final de mes, se incluirá en la nómina del mes siguiente.

No obstante, el trabajador podrá solicitar, tras la presentación de los

justificantes, el importe como anticipo del gasto realizado.

Si como consecuencia del desplazamiento tuviera que pernoctar en la ciudad de destino, la empresa le facilitará a su cargo el alojamiento.

15.10.- PAGAS EXTRAORDINARIAS. El empleado con carácter general tendrá derecho anualmente a percibir dos pagas extraordinarias, por importe del salario base más plus de antigüedad.

Su devengo se efectuará por semestres, y se abonarán conjuntamente con los salarios de los meses de Junio y Diciembre.

Igualmente podrá abonarse prorrateadamente con carácter mensual, si así las partes lo conviniere.

Quando el periodo de trabajo efectivo sea inferior al semestre natural, el importe de las mismas, se abonará en proporción al tiempo de trabajo.

Lo anterior es con independencia del acuerdo que haya alcanzado la empresa con carácter individual y reflejado en el contrato de trabajo con cualquier empleado.

15.11.- HORAS EXTRAORDINARIAS. Cuando por razones del servicio el empleado tuviera que realizar horas extraordinarias, previa a las mismas deberán ser autorizadas por el Jefe del departamento, con el visto bueno de la Dirección de la empresa.

La Empresa deberá respetar el límite máximo de 80 horas extraordinarias anuales.

La Dirección de la empresa comunicará mensualmente a los Delegados de Personal, las horas extraordinarias retribuidas durante el mes.

Todas las horas extraordinarias serán compensadas con periodos de descanso incrementado en un 75% sobre la unidad de horas. La fecha del disfrute de la compensación será de acuerdo entre las partes.

La fecha del disfrute de la compensación será por acuerdo entre las partes, si bien la misma deberá disfrutarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se realizaron las mismas, debiéndose de comunicar por el jefe de cada departamento al de administración.

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, dado el carácter de servicio público de esta Empresa, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros de fuerza mayor, averías urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

15.12.- PREMIO DE VINCULACIÓN. Se establece un premio de vinculación empresarial, por quinquenios, consistente en el pago de una cuantía bruta anual, cuyo importe se refleja en la tabla de conceptos retributivos anexa al Convenio, el cual será pagadero de una sola vez en el mes de abril del año en que se cumpla el quinquenio, así como en lo sucesivo, hasta alcanzar el 2º y siguientes periodos quinquenales.

El citado premio tendrá carácter acumulativo en los sucesivos quinquenios, es decir, que la cuantía reseñada para el mismo será multiplicada por cada periodo quinquenal que tenga el empleado en cada momento.

15.13.- PREMIO DE PERMANENCIA. Los empleados que cumplen de forma ininterrumpida 20 años de antigüedad en la empresa, y que durante los mismos no hubieran tenido sanción disciplinaria grave en su expediente personal, se le abonará un premio en metálico de una sola vez por el importe que se reseña en la tabla salarial retributiva de este Convenio, haciéndose efectivo el mismo en el mes en el que se cumpla.

Y cuando cumpla los 25 años de servicio percibirá la cantidad que se reseña igualmente en la tabla salarial retributiva, en concepto de premio.

15.14.- AYUDA ESCOLAR. Se establece anualmente una ayuda de estudios para hijos de empleados cuyas bases y cuantías para cada curso escolar se detallan en el anexo de la tabla retributiva que se adjunta.

Si bien para poder percibir tal ayuda se deberán cumplir los siguientes requisitos:

* El empleado tendrá que pertenecer a la plantilla con una vinculación al menos de un año.

* Las ayudas se concederán para cursos completos, no para asignaturas sueltas.

* La edad máxima de los beneficiarios será de 25 años.

* Todos aquellos hijos que cursen educación preescolar deberán tener como mínimo 3 años de edad al 31 de diciembre del año en que se solicita la ayuda.

* Para la renovación de ayudas, el interesado deberá presentar la solicitud antes del día 17 de septiembre de cada año, para los hijos que cursen enseñanza Secundaria y antes del 17 de octubre, cuando se cursen estudios Universitarios, con los justificantes pertinentes que acrediten la petición.

Con la solicitud individual deberá de acompañarse justificante/s del centro donde se esté realizando los estudios.

Esta ayuda nada más que podrá ser solicitada por uno de los cónyuges cuando ambos trabajen para esta empresa.

Estas cantidades serán incrementadas para los siguientes años con los mismos porcentajes que tengan las restantes retribuciones.

ARTÍCULO 16º: REVISIÓN SALARIAL. Las revisiones salariales de los años de vigencia del presente convenio, estarán sujetas a lo que se determine por el Gobierno para las Administraciones Públicas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que una norma de rango estatal garantice el poder adquisitivo para los años de vigencia del presente convenio, del personal al servicio de las Administraciones Públicas, su aplicación se hará efectiva al personal de esta empresa.

ARTÍCULO 17º: LIQUIDACIÓN Y PAGO. Sin perjuicio de lo establecido en el E.T. el salario se abonará por mensualidades vencidas, aunque el trabajador podrá solicitar un anticipo a cuenta de sus haberes devengados hasta el momento.

ARTÍCULO 18º: ANTICIPOS REINTEGRABLES. La empresa pondrá a disposición del personal a su servicio, un fondo económico por una cuantía de 18.000.- €, para tal fin. De forma que, el empleado que tenga el carácter de fijo de plantilla, podrá solicitar un anticipo reintegrable de hasta 1.800.- € sin interés, el cual será reintegrado en las 12 mensualidades siguientes a su concesión.

Las cuotas podrán ser iguales o mediante propuesta del empleado, en cuyo caso, deberá de aceptarse por la Dirección de la empresa en el momento del pago.

La concesión del citado anticipo estará siempre condicionada a la existencia de fondos en igual o superior cantidad a la solicitada y, en ningún caso podrá sobrepasar el importe del fondo previsto por la empresa.

Si por cualquier circunstancia el empleado que hubiera dispuesto de algún anticipo reintegrable, causara baja definitiva en la empresa, autoriza expresamente desde su petición, a que se le deduzca de su liquidación el importe total de las cuotas pendientes de vencer.

No podrá volverse a solicitar este tipo de anticipo hasta que no transcurran los doce meses previstos para su descuento, independientemente de que se abone de manera anticipada.

ARTÍCULO 19º: ENFERMEDAD Y ACCIDENTE DE TRABAJO. La empresa abonará desde el primer día de la baja médica y durante los doce primeros meses desde la fecha de la misma, a los empleados que causen baja por accidente de trabajo, el complemento salarial hasta alcanzar el 100% de su retribución bruta mensual, compuesta por salario base, plus de antigüedad, p.p. de pagas extras y todos los complementos salariales fijos.

A estos efectos no se considerarán complementos salariales fijos los siguientes:

- Plus de Asistencia, Desplazamiento-Kilometraje, Horas Extraordinarias, Premio de Vinculación, Premio de Permanencia, Ayuda Escolar, Premio de Natalidad, Ayuda a Hijo Minusválido, o cualquier otro pago que de forma puntual se le haya abonado al trabajador en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se produzca la contingencia por dicha incapacidad temporal.

En el caso de los notificadores se les abonará el complemento salarial hasta alcanzar el 100% calculado sobre la media de las notificaciones con éxito efectuadas en los 12 meses anteriores a la fecha en la que se produzca la contingencia.

Cuando el empleado cause baja por enfermedad común o accidente no laboral, la primera vez en el año natural, la empresa le abonará desde el primer día de la baja médica y durante los primeros nueve meses de la misma, el complemento salarial hasta alcanzar el 100% de su retribución bruta mensual, en los mismos términos que se reseñan en el párrafo primero del presente artículo.

Cuando el empleado cause baja por enfermedad común o accidente no laboral, la segunda vez en el año natural, la empresa le abonará desde el primer día de la baja médica y durante los primeros tres meses de la misma, el complemento salarial hasta alcanzar el 100% de su retribución bruta mensual, en los mismos términos que se reseñan en el párrafo primero del presente artículo.

Cuando el empleado cause baja por enfermedad común o accidente no laboral, la tercera vez en el año natural, la empresa le abonará desde el primer día de la baja médica y durante los 15 primeros días de la misma, el complemento salarial hasta alcanzar el 100% de su retribución bruta mensual, en los mismos términos que se reseñan en el párrafo primero del presente artículo.

Y los 15 días siguientes, le abonará hasta alcanzar el 80% del citado complemento salarial.

A partir de los citados periodos en el que se complementa la retribución, tanto para accidente como por enfermedad común, de continuar el trabajador en baja laboral, percibirá las prestaciones establecidas en cada momento por la Ley General de la Seguridad Social.

Tal como se determina en el apartado 4º del artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa se reserva el derecho a verificar el estado de enfermedad o accidente del empleado.

La negativa del trabajador a efectuarse el reconocimiento médico que le pudiera encomendar la empresa, dará origen a la pérdida económica del complemento antes descrito por Incapacidad Temporal.

Cuando se produzcan ausencias al puesto de trabajo alegándose enfermedad, será requisito imprescindible que se acredite mediante la expedición por su médico de familia de la correspondiente baja laboral a través del modelo P-9, debiendo de presentarse en el plazo máximo de tres días naturales.

En caso contrario, será descontado de nómina los días de ausencia.

ARTÍCULO 20 : BOLSA PERMISO RETRIBUIDO. Todos los empleados de la empresa podrán disponer, previa comunicación a la Dirección de la Empresa, de 35 horas efectivas anuales para atender sus asuntos de carácter personal.

La petición previa deberá ser autorizada por el Jefe de Departamento, si bien, su concesión únicamente estará supeditada a que no afecte al desarrollo normal de su puesto o en épocas de mayor actividad de la Empresa.

ARTÍCULO 21 : DERECHOS SOCIALES

21.1.- Premio de Natalidad. La empresa abonará a todos aquellos empleados con una vinculación a la misma de al menos un año, un premio de natalidad por nacimiento, ya sea por gestación o adopción legal de un hijo, por el importe bruto que se reseña en la tabla retributiva anexa.

El pago se efectuará de una sola vez en la nómina del mes siguiente a la fecha del nacimiento o de la adopción legal, para lo cual el empleado deberá acreditarlo ante el Departamento de Administración de la empresa mediante el correspondiente certificado de nacimiento o de adopción original expedido por el Registro Civil.

En el supuesto caso de que ambos cónyuges sean empleados de la empresa, el premio de natalidad se abonará solo a uno de ellos.

21.2. Ayuda al trabajador con hijos minusválidos. Con independencia de las asignaciones que se perciban con cargo a la Seguridad Social, la empresa abonará a aquellos trabajadores que tengan hijos disminuidos o minusválidos, psíquicos o físicos, una gratificación mensual por cada hijo que se encuentre así calificado, por el importe que se reseña en la tabla salarial anexa.

Para el abono de este concepto será preciso que se acredite fehacientemente tal derecho, mediante la presentación a la empresa de fotocopia compulsada de la resolución por la que se le reconozca la disminución o minusvalía, emitida por la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía u Organismo competente en la materia.

21.3 Asistencia legal. La Empresa se obliga a prestar servicios de asistencia jurídica a todos los trabajadores afectados por presente convenio, en cualquier procedimiento judicial, ya sea en el orden penal o civil, así como en las actuaciones que se le promuevan en su contra con carácter preeliminar al proceso o en el ámbito policial o administrativo, siempre y cuando que sea como consecuencia de actos u omisiones realizadas en el ejercicio de sus funciones o cargos, y que con tales actuaciones, no se le causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos del Excmo. Ayuntamiento de nuestra ciudad o de la Empresa.

Dicha asistencia jurídica se hará efectiva por medio de un Letrado y Procurador, pudiendo utilizarse los servicios propios de los profesionales libres, cuando se carezca de los mismos; o bien no acepten los designados la defensa o representación encomendada; o porque no posean los disponibles la especialización jurídica requerida en cada caso.

21.4 Seguro colectivo de vida, accidentes y Responsabilidad Civil. La empresa concertará con una Compañía de Seguros una póliza colectiva que ampare a todos los empleados de la misma, cubriéndoles las contingencias de riesgos de muerte e invalidez y por los capitales que se detallan en la tabla retributiva del presente Convenio Colectivo.

Los capitales reseñados se actualizarán con el mismo incremento que haya experimentado las tablas salariales en el periodo de vigencia del convenio.

La Empresa contratará un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la responsabilidad de los empleados en el desarrollo de su trabajo.

21.5 Aportación Plan de Pensiones. Dado que los sistemas públicos de protección social vienen estableciendo sistemáticamente un desfase entre las retribuciones reales que perciben los trabajadores, con los promedios de pensiones públicas que se obtiene tras alcanzar la edad de jubilación, la empresa al objeto de paliar esta pérdida de poder adquisitivo de sus empleados, establece una mejora en ese apartado. Si bien para que el empleado pueda tener derecho a los términos recogidos en este artículo, requerirá que el mismo también suscriba una aportación al sistema de pensiones.

Para la consecución de lo anterior, la empresa destinará para todos los empleados de la misma, siempre y cuando que éstos sean fijos de plantillas o que tengan al menos una antigüedad en la empresa de un año, el importe del 0,50% de la retribución bruta anual percibida de cada trabajador, siendo éste el propio beneficiario.

En cualquier caso, se deberán respetar los criterios establecidos en la Ley de Presupuestos sobre el porcentaje máximo de aportación económica a los planes de pensiones, o lo que se establezca en la legislación correspondiente para los empleados de las Administraciones públicas.

Por lo que si en cualquier momento durante la vigencia del presente convenio, dicho porcentaje se modificara bien al alza o a la baja, desde la aplicación del nuevo porcentaje, también será aplicado en el presente convenio.

Para el cálculo de la retribución bruta anual percibida, se tomarán los siguientes conceptos salariales relativos al año inmediatamente anterior a la fecha en la que se hace la aportación: Salario base, complemento equivalente, complemento de dedicación, plus de antigüedad complemento personal, incentivos, productividad notificadores, horas extraordinarias y premio de vinculación, gratificaciones y pagas extraordinarias, prestaciones de la Seguridad Social por Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o Accidente de trabajo.

Igualmente se incluirá el importe que por prestaciones de maternidad o paternidad que perciban las empleadas o empleados, para lo cual los mismos se comprometen a facilitar certificación expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, donde se acredite el importe percibido por dicha prestación.

Quedan excluidos de dicho cómputo los conceptos recibidos como ayudas sociales: Aportación plan de pensiones, plus de asistencia, ayuda escolar, cuota de asistencia sanitaria, premio de natalidad, de permanencia, por vestuario o formación, etc., así como por suplidos, entre otros, desplazamientos urbanos, kilometrajes, dietas, quebrantos de moneda, indemnización, etc.

Y para aquellos empleados con contrato temporal con un año de vinculación ininterrumpida, o a los que se le transforme a contrato indefinido pasando a ser personal fijo, se les aplicará igualmente los porcentajes recogidos en el párrafo tercero de este punto, para efectuar la aportación al año siguiente, si bien, únicamente se tomará como base para ello, el importe de las retribuciones percibidas por éste, desde la fecha en que cumplió dicho año o pasó a indefinido hasta el 31 de diciembre de ese mismo año.

El empleado para tener derecho a la aportación que efectúa la empresa en su nombre, vendrá obligado a aportar al plan de pensiones y a su cargo, al menos, el 0,50% de su retribución anual, si bien podrá solicitar a la empresa por escrito un porcentaje mayor dentro del último trimestre del año, siéndole aplicado dicho porcentaje a partir del año siguiente y sucesivos.

Para revocar dicha solicitud, deberá efectuarlo igualmente por escrito dentro del último trimestre del año, teniendo su aplicación a partir del año siguiente.

Las aportaciones dinerarias de ambas partes se efectuarán anualmente en el mes de marzo de cada año.

El trabajador podrá optar a que su aportación se le deduzca íntegramente en la nómina correspondiente a dicho mes de marzo, o bien que la cuantía resultante le sea deducida en los nueve meses siguientes de forma prorrateada.

Cuando no exista petición escrita antes del 28 de febrero de cada año, se considerará que la deducción de su aportación se efectuará en un solo descuento en el mes de marzo.

El hecho de que algún trabajador con contrato indefinido dejase de prestar sus servicios en la empresa, dará como resultado la no aportación, desde esa fecha, por parte de la empresa de cantidad alguna al fondo o plan del que fuese beneficiario, quedando a favor del empleado lo aportado desde su constitución.

En este caso el trabajador podrá, a su elección: continuar con sus aportaciones personales, si las hubiera o deseara comenzar con ellas, suspender temporalmente la vigencia del mismo, o bien, rescatar el capital a esa fecha, si ello fuese posible en virtud de las características del plan o fondo constituido.

La constitución del fondo para los planes de pensiones deberá de estar siempre acogida a lo que la legislación vigente disponga a tales efectos, como es la

Ley 1/2002, de 29 de noviembre, el Real Decreto 304/ 2004 sobre el Reglamento de Planes de Pensiones, así como la Ley 30/1995, Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

Igualmente deberá estar sometida a lo que la legislación laboral y tributaria establezca en lo referente a la consideración de productos recibidos en especie.

El plan de pensiones suscrito, se ha efectuado con FONDOANDALSUR, F.P., gestionado por la entidad financiera Caja Madrid, al ser este un plan de empleo con muchas ventajas tales como reducidas comisiones y gastos de administración del gestor así como buena rentabilidad.

21.6 Jubilación. La jubilación será a los 65 años de edad.

No obstante, podrá solicitarse por los trabajadores su pase a la jubilación a los 64 años, siempre y cuando, que éste tenga computado 15 años de antigüedad o más en la Empresa y pueda acceder a la pensión de la Seguridad Social, sin merma de la base reguladora como consecuencia de no haber alcanzado la edad de 65 años.

Lo anterior solo podrá solicitarse, cuando exista un previo acuerdo entre las partes y siempre que la legislación laboral y de seguridad social vigente en cada momento lo permita.

21.7.- Jubilación Parcial: Los trabajadores que tengan cumplidos 60 años de edad y reúnan las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrán acogerse a la jubilación parcial regulada por la Ley General de Seguridad Social, en los artículos 166.1 y 166.2, modificado por el artículo 4 de la Ley 40/2007, así como por el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre.

El empleado comunicará por escrito su propósito de jubilarse parcialmente con una antelación de, al menos, tres meses a la fecha prevista, debiendo facilitar a la empresa informe de vida laboral e informe de bases de cotización de los 15 últimos años, para acreditar que reúne las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión de la Seguridad Social.

La empresa concertará con el empleado un contrato a tiempo parcial, reduciendo a elección de éste su jornada de trabajo entre un mínimo de un 25% y un máximo de un 82%. La celebración de este contrato de trabajo no supondrá la pérdida de las condiciones de trabajo ni la antigüedad que le corresponda al empleado.

La empresa realizará simultáneamente un contrato de relevo con otro empleado en situación de demandante de empleo, en los términos que legalmente establezca la legislación vigente.

La duración de este contrato será por el mismo periodo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación obligatoria de 65 años.

La jornada laboral será, al menos, igual a la reducida por el trabajador que se jubila parcialmente.

El cómputo de horas de trabajo que anualmente tenga que realizar el empleado que opta por la jubilación parcial, se procurará que las mismas queden concentradas en un periodo de tiempo, a concretar entre las partes, y dentro de la jornada laboral habitual que realiza la empresa.

La retribución salarial que percibirá el empleado jubilado, será la misma que percibía en el momento de su jubilación, si bien, con el mismo porcentaje de reducción que haya tenido su jornada laboral.

Actualmente la Ley 40/2007, tiene establecido un período transitorio que deberá cumplirse estrictamente, para ello se deberá tener en cuenta lo establecido en la misma y que entre otros requisitos son los siguientes:

- Haber cumplido la edad de 61 años, o de 60 si se trata de los trabajadores con determinados requisitos exigidos por la Ley.
- Acreditar un período de antigüedad en la empresa de, al menos, 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial.
- Que la reducción de su jornada de trabajo se halle comprendida entre un mínimo de un 25% y un máximo de 75%, o del 85% para los supuestos en que el trabajador relevista sea contratado a jornada completa mediante un contrato de duración indefinida y se acrediten, en el momento del hecho causante, seis años de antigüedad en la empresa y 30 años de cotización a la Seguridad Social.
- Acreditar un período previo de cotización de 30 años, sin que, a estos efectos, se tenga en cuenta la parte proporcional correspondiente por pagas extraordinarias.
- Que, en los supuestos en que, debido a los requerimientos específicos del trabajo realizado por el jubilado parcial, el puesto de trabajo de éste no pueda ser el mismo o uno similar que el que vaya a desarrollar el trabajador relevista, exista una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podrá ser inferior al 65% de la base por la que venía cotizando el trabajador que accede a la jubilación parcial.
- Los contratos de relevo que se establezcan como consecuencia de una jubilación parcial tendrán, como mínimo, una duración igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de sesenta y cinco años.

En todo caso, tanto la empresa como el trabajador, deberán ajustarse a lo que la legislación en cada momento establezca para esta tipología de jubilación parcial.

Dado que lo anteriormente reseñado, al estar sujeto a una legislación general del Estado puede sufrir modificaciones en la legislación.

21.8 Asistencia Médica. La empresa tendrá suscrita una póliza de asistencia sanitaria para todo el personal fijo o los contratados temporalmente con una vinculación en la empresa de al menos de 1 año de forma interrumpida y que por escrito lo solicite, que venga a cubrir la asistencia médica de especialistas y complementaria al Servicio Público de Salud.

Siendo a su cargo únicamente la cuota fija mensual que tenga establecida la Compañía para el empleado (excluidos familiares), por lo que cualquier otro servicio que soliciten los beneficiarios, será abonado directamente por su cuenta.

De no ser satisfactorio el servicio que preste la entidad con la que se tenga suscrita la póliza, a criterio mayoritario del personal, se procederá a rescindir la misma y contratar con otra compañía dicho servicio.

ARTÍCULO 22º: PROMOCIÓN INTERNA. La Empresa facilitará la promoción interna consistente en el ascenso del personal de grupo de inferior a otros correspondientes del grupo inmediatamente superior, siempre que posean méritos y

la titulación académica que se requiera para el desarrollo del nuevo puesto.

La Dirección de la empresa deberá incluir durante la vigencia del presente convenio, el desarrollo de los criterios que se seguirán para los procesos de ascensos de categorías del personal fijo.

Para lo anterior se deberá tener en cuenta la formación académica que requiere el puesto, que tenga la publicidad necesaria para todos aquellos empleados que pudieran estar interesados y las pruebas teórico – prácticas a las que serán sometidos para las citadas promociones.

La Dirección de la empresa informará de los criterios y de los procesos de promoción del personal de la plantilla a la Representación Legal de los Trabajadores.

ARTÍCULO 23º: CURSOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL. Dada la constante evolución que van teniendo los sistemas de trabajo, así como la legislación aplicable a éstos, ello unido al desarrollo y avance de los sistemas de informáticos; todo ello hace que esta empresa, considere esencial y de especial interés potenciar la capacidad profesional de los Recursos Humanos de que dispone.

Todo el personal podrá realizar un curso de formación y reciclaje, acorde con sus respectivos puestos de trabajo, y que venga a potenciar su mayor conocimiento y profesionalidad, anotándose el mismo en su expediente personal.

Los mismos deben ir encaminados a las áreas jurídicas, administrativas, contables, así como de informática o cualquier otra que se considere conveniente por las partes.

El tiempo de duración de los cursos se distribuirá como una contribución del 50% del horario a cargo de la empresa y el otro del empleado, independientemente de que el mismo se realice durante la jornada laboral o fuera de ella.

Para llevar a cabo la compensación correspondiente por parte del trabajador a la empresa, éste podrá optar por realizar el 50% de las horas invertidas en el curso dentro de la jornada laboral, en cualquier fecha dentro del año natural, siempre y cuando que fuese posible en horario fuera de su jornada laboral habitual y que las circunstancias de disponibilidad del centro de trabajo en los horarios de apertura y cierre del mismo, lo permitan, todo ello con el previo consentimiento, planificación y aprobación del Jefe del Departamento y Gerencia.

O bien será compensado con cargo a su bolsa de horas o sus días de vacaciones reglamentarias, si no hubiese sido posible la opción anterior dentro del año natural.

Igualmente cuando el trabajador realice el curso fuera de su jornada laboral, este previa petición a la empresa, será compensado en el 50% del mismos mediante la ampliación en su bolsa de horas o convertido en días de vacaciones.

Asimismo debe ser disfrutado dentro del año natural.

No se considerará tiempo invertido como curso de formación a estos efectos, cuando el empleado por necesidades de la empresa ante la implantación de nuevas tecnologías, productos o procedimientos administrativos, tenga que realizar cursos de aprendizaje o adiestramiento para llevar a cabo con mejores habilidades y destreza el desarrollo de sus funciones habituales y de forma eficiente en su puesto de trabajo. Consiguientemente el trabajador no tendrá que compensar a la empresa el tiempo invertido en la formación descrita en este párrafo.

La empresa con la información y colaboración de los Delegados de Personal, establecerá los planes de formación, acorde a las necesidades de los distintos Departamentos, la determinación de la preferencia en la realización de los cursos por el personal en base a la disponibilidad de créditos o disponibilidad presupuestaria.

En las reuniones que se mantengan al efecto, podrán ser invitados los Jefe de los Departamentos, cuando así se considere oportuno.

Los cursos de formación que realice el personal se le reflejará en su expediente curricular.

En ningún caso la empresa abonará horas extraordinarias por asistir a cursos fuera de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 24º: IGUALDAD DE DERECHOS. Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, promoción profesional, formación, estabilidad en el empleo y la igualdad salarial en trabajos de igual valor.

ARTÍCULO 25º: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. La empresa deberá tener suscrito el Plan de Evaluación y Valoración de Riesgos Laborales de los centros de trabajo, a través de un servicio de prevención ajeno.

Igualmente como establece el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, al menos anualmente.

Los trabajadores de nueva incorporación deberán de efectuar reconocimiento médico previo a la misma.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

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

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la

persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia a que se refiere este apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente su funciones en materia preventiva.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

ARTÍCULO 26º: VESTUARIO DEL PERSONAL

26.1.- VESTUARIO PERSONAL NOTIFICADORES

La empresa entregará cada dos años a los notificadores tramitadores el uniforme adecuado para el desempeño de sus funciones, tanto para la época invernal, como de verano, el cual deberá llevar el anagrama de la empresa, así como un identificador de la persona como garantía ante el ciudadano, consistente en:

Invierno:	Verano:
- 2 Jerséis	- 2 Pantalones
- 2 Pantalones	- 3 Camisas o Polos de manga corta
- 3 Camisas de manga larga	- 2 Chalecos sin mangas
- 1 Chubasquero	
- 1 Traje de Agua	
- 1 Par de Zapatos	

Mediante informe del Jefe del Departamento y cuando existan razones objetivas, podrá solicitar a la Dirección de la Empresa, la reposición de algunas de las prendas antes del periodo previsto.

El mismo está obligado a utilizarlo durante toda su jornada laboral.

ARTÍCULO 27º: ACREDITACIONES EN EL PERSONAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. A partir de la entrada en vigor del presente Convenio o en su defecto desde la fecha en la que le sea facilitado por la empresa, todo el personal que tenga asignado servicios de atención al público o efectúe sus funciones fuera del centro del trabajo en nombre de la empresa, obligatoriamente deberá llevar el vestuario apropiado, así como su acreditación de pertenencia a la empresa o tarjeta identificativa.

Para ello se le facilitará a todo el personal el vestuario apropiado con el anagrama o logotipo de la empresa, así como una tarjeta identificativa con sus datos personales y cargo que ostenta en la misma.

ARTÍCULO 28º: COMITÉ DE EMPRESA O DELEGADOS DE PERSONAL. El Comité de Empresa o los Delegados de Personal son los órganos representativos y colegiados del conjunto de los trabajadores en la Empresa o Centro de Trabajo, siendo éstos los interlocutores válidos con capacidad negociadora ante la empresa.

Los miembros de dichos órganos, deberán mantener el sigilo profesional en todas aquellas cuestiones que por razones de su cargo conozcan.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a los Delegados de Personal, podrá ser utilizado fuera del ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

ARTÍCULO 29º: COMPETENCIAS. El Comité de Empresa o Delegados de Personal tendrán las siguientes competencias:

- a) Recibir información sobre los aspectos siguientes:
 - 1) Trimestralmente sobre la evolución del sector económico al que pertenece la Empresa.
 - 2) Anualmente, balance, cuenta de resultados y memoria.
 - 3) Evolución probable del empleo en la Empresa, contratación y cese del personal.
 - 4) Trimestralmente sobre:
 - Índice de absentismo y sus causas.
 - Accidentes laborales y enfermedades profesionales, así como sus consecuencias. Estudio sobre la prevención de los mismos.
 - 5) Relación mensual de horas extraordinarias retribuidas.
- b) Se le solicitará al Comité o Delegados de Personal que emita informe de manera previa, en el plazo de quince días, sobre las cuestiones siguientes:
 - 1) Reestructuración de plantilla.
 - 2) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - 3) Planes de Formación Profesional.
 - 4) Implantación o revisión de los sistemas de trabajo, de rendimiento, de incentivos y de remuneración.
 - 5) Sanciones y amonestaciones impuestas a los trabajadores por faltas muy graves.
- c) Ejercer una actuación de:
 - 1) Vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa laboral.
 - 2) Participar en la gestión de obras sociales.
 - 3) Colaborar con la Empresa en las medidas encaminadas a incrementar la productividad, medidas de seguridad e higiene.
 - 4) Informar a sus representados en todos los temas o cuestiones en cuanto que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusiones en las relaciones laborales.
 - 5) Participar en los tribunales de ascensos de promociones de categorías profesionales y pruebas de aptitud.
 - 6) Podrá proponer a la Empresa, con carácter general cuantas medidas considere

adecuadas en materia de organización, producción o mejoras, solución de conflictos.

ARTÍCULO 30º: GARANTÍAS DEL COMITÉ DE EMPRESA O DELEGADOS DE PERSONAL.

a) Para el ejercicio de sus funciones los miembros del Comité o en su caso, los Delegados de Personal, dispondrán de un máximo de 15 horas mensuales retribuidas y excluyéndose el de reunión a instancias de la Dirección. Pudiendo acumular en uno o varios de sus componentes las horas sindicales, de mutuo acuerdo entre los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, y suscritos por Acta, en cada mandato correspondiente y comunicado a la Empresa semestralmente. No pudiendo acumularse en representantes de una misma categoría o servicio.

El uso de dichas horas deberá ser previamente comunicado y justificado con posterioridad a la Dirección de la empresa.

b) Al objeto de que puedan ejercer el derecho que le asiste de comunicación e información a los trabajadores, la Dirección de la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios en el centro de trabajo.

c) Los Delegados y miembros del Comité de Empresa dispondrán de un local acondicionado de acuerdo con la disponibilidad de la Empresa para sus reuniones, así como para atender las consultas o reclamaciones de sus representados.

d) El Comité de Empresa o Delegados de Personal, podrán publicar y difundir notas o circulares en orden a la información de sus representados, debiendo previamente comunicar al Departamento de Administración de la empresa a los efectos simplemente de información.

e) Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal como representantes legales de los trabajadores, no podrán ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio del establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su cargo de representación.

Los Delegados de Personal cuando cometan falta disciplinaria grave o tipificada muy grave, la empresa deberá aperturarles expediente contradictorio.

ARTÍCULO 31º: ASAMBLEAS.

a) Los trabajadores tendrán derecho a reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa o Delegados de Personal, o por un número de trabajadores no inferior al 33 % de la plantilla, la asamblea será presidida en todo caso, por el Comité de Empresa o Delegados de Personal que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la Empresa.

b) La convocatoria, con expresión del Orden del día propuestas por los convocantes, se comunicará a la Dirección con 6 días laborales de antelación.

c) El lugar de la reunión será el centro de trabajo y fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 32º: SECCIÓN SINDICAL.

a) Podrán constituirse secciones sindicales de Empresas, como órganos de representación de los intereses de los trabajadores en las mismas, afiliados a una Central Sindical legalmente establecida, en los términos regulados por la legislación vigente en cada momento.

b) Las secciones sindicales podrán difundir en los Centros de Trabajo publicaciones, convocatorias o avisos de carácter sindical en los tabloneros de anuncios, previa comunicación al Departamento de Administración de la empresa, a los efectos de conocimiento.

c) Los trabajadores acogidos al presente convenio que estén afiliados a una Central Sindical, podrán solicitar a la Empresa que su Cuota Sindical se le descuenta por nómina y ésta depositarla en el número de cuenta bancaria que la Central Sindical manifieste.

d) Los representantes de las secciones sindicales gozarán de las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, disponiendo de 10 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de su actividad. Pudiendo acumular en uno o varios de sus componentes las horas sindicales de mutuo acuerdo con la Dirección de la Empresa.

ARTÍCULO 33º: ACOSO MORAL O SEXUAL

Declaración de principios.

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral, son derechos fundamentales de la persona contemplados en la Constitución Española, además de los derechos contenidos en el Estatuto de los Trabajadores de respeto a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Asimismo, la Comisión Europea ha establecido medidas para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores. Así, distintas Directivas aprobadas por el Consejo, desarrollan disposiciones básicas sobre la salud y seguridad y hace responsables a los empresarios de velar para que los trabajadores no enfermen en el trabajo, incluso a causa de acoso moral o sexual.

Un entorno laboral libre de conductas indeseadas, de comportamientos hostiles y opresores, es responsabilidad de las empresas. Por ello, las empresas, junto con los representantes de los trabajadores, deben trabajar en implantar políticas, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso, donde se respete la dignidad del trabajador y se facilite el desarrollo de las personas.

Por todo ello, las partes firmantes del presente Convenio manifiestan su compromiso de mantener entornos laborales positivos y prevenir comportamientos de acosos.

La Empresa informará a los Representantes Legales de los Trabajadores de cualquier situación que se presente por parte de los empleados por escrito en esta materia.

ARTÍCULO 34: FALTAS DISCIPLINARIAS. Las acciones en las que incurran los trabajadores afectados por este Convenio, se clasificaran atendiendo a su importancia, reincidencia e intenciones, en leves, graves y muy graves. La enumeración

de las faltas es a título enunciativo, pudiéndose sancionar otras conductas análogas no expresamente enumeradas en este capítulo:

34.1.- Faltas Leves

- 1.- Cuatro faltas de puntualidad alterna o tres consecutivas durante un mes o nueve faltas al trimestre, sin que exista causa justificada.
- 2.- La no comunicación con la antelación debida de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 3.- Faltar al trabajo hasta un día al mes sin causa justificada.
- 4.- No cursar ante la Empresa el parte de baja, alta o parte de confirmación derivado de las situaciones de enfermedad o accidente en el plazo de tres días hábiles a la fecha del hecho causante.
- 5.- La falta de atención y consideración al ciudadano.
- 6.- Las discusiones entre compañeros cuando repercuten en la imagen de la empresa o en el servicio.

34.2.- Faltas Graves

- 1.- Embriaguez ocasional
- 2.- No comunicar los cambios de situación familiar cuando ello suponga un fraude para la Empresa o la Seguridad Social.
- 3.- Faltar al trabajo dos días, sin justificación, al mes.
- 4.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 5.- Las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.
- 6.- No utilizar durante su jornada laboral el vestuario apropiado entregado por la empresa o no estar en posesión de la credencial cuando se realicen funciones fuera del centro de trabajo.
- 7.- Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- 8.- La negligencia intencionada en el trabajo, cuando cause perjuicio grave.
- 9.- La omisión o deficiencia en el cumplimiento de los servicios encomendados por sus superiores sobre los Convenios de Colaboración con nuestros clientes.
- 10.- De cinco a ocho faltas de puntualidad alternas o cuatro consecutivas durante un mes, o quince alternas en el trimestre, sin causa justificada.
- 11.- La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo, y el uso de enseres y herramientas propiedad de la Empresa, para fines propios.
- 12.- La reincidencia de tres faltas leves, no recogidas como faltas graves.
- 13.- La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados.
- 14.- Trastear los puestos de trabajo de los compañeros (mesas, cajoneras, ordenadores, etc.).

34.3.- Faltas Muy Graves:

- 1.- Faltar al trabajo 3 días al mes, sin causa justificada.
- 2.- El fraude, deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- 3.- El hurto, robo, tanto a los demás trabajadores como a la Empresa o a cualquier persona dentro de los locales del trabajo o fuera de los mismos, durante actos de servicio.

Quedan incluidos en este apartado el falsear datos ante la Empresa o el Comité o Representantes de los trabajadores, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

- 4.- Inutilizar, destrozarse o causar desperfecto de forma intencionada en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Empresa.
- 5.- La desconsideración en el cumplimiento de lo establecido en los distintos convenios con los clientes de la empresa, cuando ésta cause daños materiales o de imagen en los mismos.
- 6.- Los malos tratos de palabra u obra y el faltar gravemente, al respeto y consideración a los Jefes, compañeros o subordinados.
- 7.- La simulación comprobada de enfermedad o accidente.
- 8.- Diez faltas de puntualidad alterna y seis consecutivas, durante un mes, sin causa justificada.
- 9.- La continúa y habitual falta de aseo y limpieza personal que produzcan quejas justificadas de los compañeros.
- 10.- Violar el secreto de correspondencia o documentos.
- 11.- Abandonar el trabajo, ocupando puesto de responsabilidad.
- 12.- La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo.
- 13.- La disminución reiterada, voluntaria o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.
- 14.- El acoso moral, entendiéndose como tal toda conducta, práctica o comportamiento, realizada 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, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta y hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.
- 15.- El acoso sexual, entendiéndose como tal aquella conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrolladas en el ámbito laboral, que se dirija a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima.

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el empleo.

La acción ejercida por el acosador ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre, ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien la recibe la acción.

No es necesario que las acciones de acoso sexual en el trabajo se desarrollen durante un periodo prolongado de tiempo. Una sola acción, por su gravedad, puede ser constitutiva de acoso sexual.

Estos comportamientos deterioran el entorno de trabajo y afectan negativamente a la calidad del empleo, condiciones laborales y desarrollo profesional de la víctima de acoso.

- 16.- La comisión de tres faltas graves en el plazo de 18 meses.
- 17.- Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, tarjeta o medio de control.

18.- La transgresión de las normas de seguridad informática o el quebranto de la confidencialidad de los datos.

19.- Las establecidas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 35º: APLICACIÓN DE SANCIONES. Las sanciones que la Empresa podrá aplicar según la gravedad y circunstancia de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) En las Faltas Leves:

- 1.- Amonestación escrita.
- 2.- Suspensión de empleo y sueldo por un día.

B) En las Faltas Graves:

Suspensión de empleo y sueldo:

- 1.- De dos a quince días.

C) En las Faltas Muy Graves:

- 1.- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días.

2.- Despido.

D) Criterios para la graduación de las sanciones:

A la hora de graduar las sanciones, que se reflejan en el apartado anterior se deberá tener en cuenta, el grado de responsabilidad del infractor, la categoría profesional del mismo y la repercusión del hecho en los demás trabajadores y de la empresa.

La empresa anotará en los expedientes personales de sus trabajadores las sanciones que se les impongan.

ARTÍCULO 36º: PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD. Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán a los diez días si son leves, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos días se considerarán como días hábiles, según el artículo 48 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª. En la línea con lo dispuesto por el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores para la sucesión de empresa, el cambio de titularidad de la empresa, de su centro de trabajo, o de un departamento o unidad productiva, no extinguirá por sí mismo ninguna de las relaciones laborales regidas por este convenio, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido el cedente. De tal forma, en el supuesto de que la empresa fuese disuelta, fusionada, dividida o transformada, por el Consejo de Administración se adoptaran las medidas pertinentes para respetar los derechos de los trabajadores de esta mercantil, velando especialmente por la conservación de todos los puestos de trabajo, para lo cual se realizarán las propuestas que se estimen pertinentes al Excelentísimo Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, tendentes a evitar la extinción de las relaciones laborales de los trabajadores acogidos al presente convenio colectivo, para poder conservar, en su integridad, con carácter individual e irrenunciable, todos los derechos, tanto económicos, laborales, como sociales, salvo acuerdo individual entre este y la dirección de la empresa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª. Por parte de los Representantes Legales de los Trabajadores, atendiendo a la petición expresa de la empresa de reducir costes ante las circunstancias económicas generalizadas en la que nos encontramos, acceden a que el Plus de Antigüedad incluido en la tabla retributiva, quede congelado y no tenga ningún tipo de incremento durante los ejercicios 2012 y 2013.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª. Las partes acuerdan que dentro de los 30 días siguientes de la publicación del Convenio, se constituirá la Comisión Paritaria prevista en el Artículo 5 del mismo, al objeto de verificar la evolución del Plus de Asistencia recogido en el Artículo 15.6, por si consideraran oportuno formular nuevos criterios en la aplicación del pago del mismo, sin que pueda afectar ello a las cuantías económicas pactadas.

Igualmente se acuerda dejar en suspenso la aplicabilidad del artículo "15.8.2.- importe desplazamiento notificador tramitador", hasta tanto se convoque la citada Comisión Paritaria. En tanto esta circunstancia no se produzca, será de aplicación lo establecido en el Art. 14.6.2 y el Anexo nº 2, apartado 14.7 del Convenio 2007 - 2008 y su Disposición Adicional I. El importe que se continuará abonando como desplazamiento del notificador tramitador, es el existente en la tabla retributiva del 2.010, 77,63 €, incrementado con el IPC del presente año y con efecto a partir de la publicación del presente Convenio.

El Puerto de Santa María, 20 de Mayo de 2.011. Por la representación de la Empresa. Fdo.: D. Jose Maria Rebollo Serrano. Consejero Delegado. Por la Representación de los Empleados. Fdo.: D. José Francisco Montaner Gil. Fdo.: D. Juan Carlos González Posada. Fdo.: D. Manuel Garcia de Quirós Pacheco.

ANEXO I. TABLA SALARIAL RETRIBUIDA PARA EL AÑO 2009

(S/Tabla 2008 incto. 2%)

DEPARTAMENTO DE DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN	SALARIO BASE
CATEGORÍAS PROFESIONALES	
DIRECTOR TÉCNICO	2.565,03
JEFE DPTO. ADMINISTRACIÓN	1.973,10
JEFE ADMINISTRACIÓN 1º. Titul.Universitario	1.794,38
JEFE ADMINISTRACIÓN 2º. Titul.Universitario	1.502,94
OFICIAL 1º ADMTVO/JEFE EQUIPO	1.397,82
OFICIAL 2º ADMTVO/JEFE EQUIPO	1.300,27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.130,67
AGENTE SUBALTERNO(NOTIFICADOR).....	845,35
AUXILIAR DE ARCHIVO	986,08
DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE INFORMACION	
CATEGORÍAS PROFESIONALES	
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO.....	2.152,66
1.- JEFE DEPARTAMENTO DE SISTEMA.....	1.973,10
TÉCNICO DE SISTEMAS	1.794,38
TÉCNICO DE MICROINFORMÁTICA	1.300,27
AUXILIAR TÉCNICO	1.130,67
2.- JEFE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1.973,10

DEPARTAMENTO DE DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN	SALARIO BASE
ANALISTA DE PROYECTOS O SOFTWARE	1.794,38
ANALISTA PROGRAMADOR	1.645,91
PROGRAMADOR INFORMÁTICO	1.502,35
AUXILIAR TÉCNICO	1.130,67
AYUDANTE DE DEPARTAMENTO	986,08
DEPARTAMENTO DE GESTION URBANISTICA, PLANIMETRÍA, CARTOGAFIAY CATASTRO	
CATEGORÍAS PROFESIONALES	
TITULADO GRADO SUPERIOR	1.794,38
TITULADO GRADO MEDIO	1.502,94
JEFE DE OFICINA TÉCNICA CATASTRAL	1.502,94
JEFE DE GESTION DISCIPLINARIA	1.502,94
DELINEANTE 1º (JEFE DE EQUIPO-OFICIAL 1º)	1.397,82
DELINEANTE 2º	1.300,27
OFICIAL 2º ADMITVO. / JEFE DE EQUIPO	1.300,27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.130,67
AUXILIAR TÉCNICO	1.130,67
DEPARTAMENTO DE NOTIFICACIONES	SALARIOS
CATEGORÍAS PROFESIONALES	
AGENTE NOTIFICADOR	796,82
CONCEPTOS DE NOTIFICACIONES	
* Unidad de notificación correcta año 2.007:	0,91
* Unidad de notificación correcta año 2.008:	0,98
14.6.1 Plus de notificacion nocturna:	
Hasta 3 notificaciones	14,46
Hasta 6 "	28,93
Hasta 9 "	43,38
14.7 Desplazamiento notificación:	77,39
OTROS CONCEPTOS:	
14.7 Desplazamiento urbano 100%: .....mensual	89,63
14.7 Kilometraje:	0,28
14.9 Premio Vinculación: .....quinquenal	164,06
14.10 Premio de Permanencia: .....cumplimiento 25 años	703,25
..... cumplimiento 30 años	946,59

14.11 AYUDA ESCOLAR	
Estudios Guardería Escolar (de 0 a 2 años)	75,43
“ Educación Infantil (de 3 a 5 años).....	128,24
“ Educación Primaria (de 6 a 11 años).....	143,35
“ E.S.O. (de 12 a 15 años).....	158,43
“ Bachillerato / Form.Prof. (de 16 a17 años)	181,06
“ Ciclo o F.P. superior	204,87
“ Universidad	231,13

PRESTACIONES SOCIALES	
20.1 Premio de Natalidad:	324,64
20.2 Ayuda Hijo Minusvalidos:	168,43
20.4 SEGURO COLECTIVO DE VIDA Y ACCIDENTES	
- Fallecimiento del asegurado	16.597,96
- Fallecimiento del asegurado por accidente.....	33.195,92
- Fallecimiento del asegurado por accidente circulación	49.793,85
- Invalidez permanente total(trabajo habitual) o absoluta.....	16.597,96
VESTUARIO PERSONAL DISCIPLINA URBANISTICA	
26 Plus de Vestuario (anual):	63,04

ANEXO II. TABLA SALARIAL RETRIBUIDA PARA EL AÑO 2010
(S/Tabla 2008 incto. 2% + 0,30%)

DEPARTAMENTO DE DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN	SALARIO BASE
CATEGORÍAS PROFESIONALES	
DIRECTOR TÉCNICO	2.572,73
JEFE DPTO. ADMINISTRACIÓN	1.979,02
JEFE ADMINISTRACIÓN 1º. Titul.Universitario	1.799,76
JEFE ADMINISTRACIÓN 2º. Titul.Universitario	1.507,45
OFICIAL 1º ADMITVO./JEFE EQUIPO	1.402,01
OFICIAL 2º ADMITVO./JEFE EQUIPO	1.304,17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.134,06
AGENTE SUBALTERNO(NOTIFICADOR).....	847,89
AUXILIAR DE ARCHIVO	989,04
DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE INFORMACION	
CATEGORÍAS PROFESIONALES	
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	2.159,12
1.- JEFE DEPARTAMENTO DE SISTEMA	1.979,02
TÉCNICO DE SISTEMAS	1.799,76
TÉCNICO DE MICROINFORMÁTICA	1.304,17
AUXILIAR TÉCNICO	1.134,06
2.- JEFE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1.979,02
ANALISTA DE PROYECTOS O SOFTWARE	1.799,76
ANALISTA PROGRAMADOR	1.650,85
PROGRAMADOR INFORMÁTICO	1.506,85
AUXILIAR TÉCNICO	1.134,06
AYUDANTE DE DEPARTAMENTO	989,04
DEPARTAMENTO DE GESTION URBANISTICA, PLANIMETRÍA, CARTOGAFIAY CATASTRO	
CATEGORÍAS PROFESIONALES	
TITULADO GRADO SUPERIOR	1.799,76
TITULADO GRADO MEDIO	1.507,45
JEFE DE OFICINA TÉCNICA CATASTRAL	1.507,45
JEFE DE GESTION DISCIPLINARIA	1.507,45
DELINEANTE 1º (JEFE DE EQUIPO-OFICIAL 1º)	1.402,01
DELINEANTE 2º	1.304,17
OFICIAL 2º ADMITVO. / JEFE DE EQUIPO	1.304,17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.134,06
AUXILIAR TÉCNICO	1.134,06
DEPARTAMENTO DE NOTIFICACIONES	
CATEGORÍAS PROFESIONALES	
AGENTE NOTIFICADOR	799,21

DEPARTAMENTO DE DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN	SALARIO BASE
CONCEPTOS DE NOTIFICACIONES	
* Unidad de notificación correcta año 2.007:	0,91
* Unidad de notificación correcta año 2.008:	0,98
14.6.1 Plus de notificacion nocturna:	
Hasta 3 notificaciones	14,50
Hasta 6 "	29,01
Hasta 9 "	43,51
14.7 Desplazamiento notificación:	77,63
OTROS CONCEPTOS:	
14.7 Desplazamiento urbano 100%: .....mensual	89,90
14.7 Kilometraje:	0,28
14.9 Premio Vinculación: .....quinquenal	164,55
14.10 Premio de Permanencia: .....cumplimiento 25 años	705,36
..... cumplimiento 30 años	949,43
14.11 AYUDA ESCOLAR	
Estudios Guardería Escolar (de 0 a 2 años)	75,66
“ Educación Infantil (de 3 a 5 años).....	128,63
“ Educación Primaria (de 6 a 11 años).....	143,78
“ E.S.O. (de 12 a 15 años).....	158,91
“ Bachillerato / Form.Prof. (de 16 a17 años)	181,60
“ Ciclo o F.P. superior	205,48
“ Universidad	231,83

PRESTACIONES SOCIALES	
20.1 Premio de Natalidad:	325,61
20.2 Ayuda Hijo Minusvalidos:	168,94
20.4 SEGURO COLECTIVO DE VIDA Y ACCIDENTES	
- Fallecimiento del asegurado	16.647,75
- Fallecimiento del asegurado por accidente.....	33.295,51
- Fallecimiento del asegurado por accidente circulación	49.943,24
- Invalidez permanente total(trabajo habitual) o absoluta.....	16.647,75
VESTUARIO PERSONAL DISCIPLINA URBANISTICA	
26 Plus de Vestuario (anual):	63,23

ANEXO III. TABLA RETRIBUTIVA 2011
CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA EL PUERTO GLOBAL, S.L.

ARTICULO	CATEGORIA	SALARIO BASE	c.equivalente
		MENSUAL 1/14	1/12
10.2	DIRECTOR DEPARTAMENTO	2.159,12	655,69
II.1	JEFE DEPARTAMENTO	1.901,87	485,00
II.2	JEFE UNIDAD	1.814,73	469,12
II.3	JEFE UNIDAD	1.814,73	273,23
III.1	TECNICO ANALISTA PROYECTOS Y DESARROLLO	1.672,05	459,24
III.2	TECNICO DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES	1.672,05	459,24
III.3	TECNICO SISTEMAS INFORMATICOS	1.672,05	459,24
IV.1	SECRETARIA DIRECCION	1.436,35	440,32
IV.2	TECNICO DE ATENCION AL USUARIO Y GESTION DE INCIDENCIAS	1.436,35	440,32
IV.3	TECNICO GESTION CATASTRAL Y GEOGRAFICA	1.436,35	440,32
IV.4	TECNICO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	1.436,35	440,32
IV.5	TECNICO JURIDICO	1.436,35	440,32
IV.6	TECNICO DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO	1.436,35	440,32
IV.7	TECNICO DE INFORMACION Y COMUNICACION	1.436,35	440,32
IV.8	TECNICO INFORMACION URBANISTICA	1.436,35	440,32
IV.9	TECNICO DE MODERNIZACION	1.436,35	440,32
IV.10	OFICIAL PRIMERA AMINISTRATIVO	1.436,35	440,32
IV.11	TECNICO MICROINFORMATICA	1.436,35	440,32
V.1	OFICIAL ADMINISTRATIVO SEGUNDA	1.304,18	418,20
V.2	TECNICO AUXILIAR	1.304,18	418,20
VI.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.207,91	354,17
VII.1	AGENTE SUBALTERNO ORDENANZA	1.031,33	266,29
VII.2	AYUDANTE DE DEPARTAMENTOS	1.031,33	266,29
VII.3	NOTIFICADOR - TRAMITADOR	1.031,33	*

* + Productividad artículo 15.8 Convenio Colectivo.

ANEXO III.1. TABLA DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS 2011

CONCEPTOS APPLICABLES A LA CATEGORIA DE NOTIFICADOR	IMPORTE
* Unidad de notificación correcta 2011	0,59
* Unidad de notificación correcta 2012	0,65
* Unidad de notificación correcta 2013	0,69
* Entrega ordinaria sin notificacion	0,15
* Entrega urgente sin notificacion (dentro de las 24 h).....	0,25
* Entrega notificación telemática.....	0,10
* Unidad Tramitacion Expediente Digital	0,08
15.8.1 Plus de notificacion nocturna:	
Hasta 3 notificaciones	14,50
Hasta 6 "	29,01
Hasta 9 "	43,51
15.8.2 Desplazamiento Notificador: *	
* Con Motocicletas de hasta 120 C.C.	93,52
* Con Motocicletas igual o superior a 120 C.C.	96,85
15.5 PLUS DE ANTIGÜEDAD	
NIVELES	
1.....	39,58
2.....	36,00
3.....	30,15
4.....	28,04
5.....	26,08
6.....	22,68
7.....	19,78
OTROS CONCEPTOS:	
15.9 Desplazamiento urbano 100%: .....mensual *	89,90
15.9 Kilometraje:	0,29
15.12 Premio de Vinculación: .....quinquenal.....	164,55
15.13 Premio de Permanencia: .....cumplimiento 20 años	705,36
..... cumplimiento 25 años	949,43
15.14 AYUDA ESCOLAR	
Estudios Guardería Escolar (de 0 a 2 años)	75,66

CONCEPTOS APLICABLES A LA CATEGORIA DE NOTIFICADOR	IMPORTE
“ Educación Infantil (de 3 a 5 años).....	128,63
“ Educación Primaria (de 6 a 11 años).....	143,78
“ E.S.O. (de 12 a 15 años).....	158,91
“ Bachillerato / Form.Prof. (de 16 a 17 años).....	181,60
“ Ciclo o F.P. superior	205,48
“ Universidad.....	231,82

PRESTACIONES SOCIALES	IMPORTE
21.1 Premio de Natalidad.....	325,61
21.2 Ayuda Hijo Minusválidos:	168,94
21.4 SEGURO COLECTIVO DE VIDA Y ACCIDENTES	
- Fallecimiento del asegurado	16.647,75
- Fallecimiento del asegurado por accidente	33.295,51
- Fallecimiento del asegurado por accidente circulación	49.943,24
- Invalidez permanente total(trabajo habitual) o absoluta.....	16.647,75

ANEXO IV. TABLA PREMIO ASISTENCIA 2011

EMPLEADO	CATEGORIA	grupo	IMPORTE
Gómez Navarro, Manuel.....	DIRECTOR DEPARTAMENTO.....	1	1220
De la Torre Cerdá, Manuel.....	DIRECTOR DEPARTAMENTO.....	1	1220
Montaner Gil, José.....	JEFE DEPARTAMENTO.....	2	831
Vallecillo Capote, Pilar.....	JEFE UNIDAD.....	2	825
Garay Figueroa, Miguel.....	JEFE UNIDAD.....	2	825
Anaya Baz, Inmaculada.....	JEFE UNIDAD.....	2	825
Valero Sancho, Patricia.....	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN Y SG.....	3	690
Rodríguez Castillo, Diego.....	TECNICO SISTEMAS INFORMATICOS.....	3	690
Soria Martín de la Vega, Patricia.....	TECNICO ANALISTA PROYECTOS Y DESARROLLO.....	3	690
Dominguez Rondán, José Luis.....	TECNICO ANALISTA PROYECTOS Y DESARROLLO.....	3	690
Castro Muñoz, Inmaculada.....	SECRETARIA DIRECCION.....	4	685
Marín García, Francisco.....	TECNICO GESTION CATASTRAL Y GEOGRAFICA.....	4	685
Perea Rincón, Francisco.....	TECNICO GESTION CATASTRAL Y GEOGRAFICA.....	4	685
Grado Jordano, María.....	TECNICO GESTION CATASTRAL Y GEOGRAFICA.....	4	685
González Herrera, Luis Miguel.....	TECNICO DE ATENCION AL USUARIO Y GESTION DE.....	4	685
Moreno Basallote, Antonio.....	TECNICO INFORMACION URBANISTICA.....	4	685
De la Moneda Fernández-Sanz, Francisco.....	TECNICO JURIDICO.....	4	685
Cortés Bancalero, José Antonio.....	TECNICO AUXILIAR.....	5	565
Sanchez Prieto, Domingo.....	TECNICO AUXILIAR.....	5	565
Ahucha Valiente, José.....	TECNICO AUXILIAR.....	5	565
Atienza Vázquez, Juan.....	TECNICO AUXILIAR.....	5	565
Milagros Cuevas.....	OFICIAL ADMINISTRATIVO SEGUNDA.....	5	565
De la Torre Cerdá, Margarita.....	OFICIAL ADMINISTRATIVO SEGUNDA.....	5	565
Díaz Pérez, Mariana.....	OFICIAL ADMINISTRATIVO SEGUNDA.....	5	565
Navarro Santamaría, Miguel.....	TECNICO AUXILIAR.....	5	565
Gómez Martínez, José María.....	TECNICO AUXILIAR.....	5	565
Pérez Izquierdo, María Soledad.....	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	6	519
Sánchez Cairón, Macarena.....	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	6	519
Blanca Gonzalez, Carmen.....	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	6	519
Moreno Hernández, Ignacio.....	AGENTE SUBALTERNO ORDENANZA.....	7	470
Muñoz Matiola, Andrés.....	AYUDANTE DEPARTAMENTO.....	7	470
González Posada, Juan Carlos.....	NOTIFICADOR TRAMITADOR.....	7	470
García de Quiros Pacheco, Manuel.....	NOTIFICADOR TRAMITADOR.....	7	470
De la Flor Méndez, Daniel.....	NOTIFICADOR TRAMITADOR.....	7	470
Panadero Ruiz, José Antonio.....	NOTIFICADOR TRAMITADOR.....	7	470
González Noriega, Mercedes.....	NOTIFICADOR TRAMITADOR.....	7	470
Alonso Pérez, Eva.....	NOTIFICADOR TRAMITADOR.....	7	470
Martos Garay, Raúl.....	NOTIFICADOR TRAMITADOR.....	7	470
	TOTALES		24.173,00

Firmas.

Nº 43.955

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE HACIENDA, RECAUDACION Y PATRIMONIO
SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION
Y GESTION TRIBUTARIA

ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

Miguel Otero López, Jefe de Unidad del SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, Zona de la Sierra, INFORMA: Que durante los días comprendidos entre el 15 de Junio y el 20 de Septiembre de 2011 ambos inclusive, estarán al cobro, en periodo voluntario, los recibos correspondientes al municipio de VILLAMARTÍN del ejercicio de 2011 de los conceptos que a continuación se relacionan:

TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS / COCHERAS

TASA DE BASURAS

R.V.P. APARCAMIENTOS

TASA DE ESCAPARATES Y VITRINAS

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias exclusivamente en las siguientes entidades colaboradoras; LA CAIXA, CAJASOL, CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR Y UNICAJA mediante los dísticos que se remitirán a sus domicilios fiscales. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dísticos o los hayan extraviado, podrán reclamarlos en las oficinas de recaudación del Servicio de Recaudación de esta Zona Recaudatoria, sitas en Olvera, calle Bellavista, 16; Alcalá del Valle, calle Real, s/n; Algodonales, Avda. Constitución, 44; Puerto Serrano, Avda. de las Escuelas, 5, Villamartín, Extramuros, 131 y Prado del Rey, calle Doctor González de Quevedo, 7, en horas de 9 a 14 de lunes a viernes o en cualquier oficina recaudatoria de este Servicio en la provincia de Cádiz.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de la modalidad de pago y gestión de cobro por las Entidades Bancarias colaboradoras (Domiciliaciones).

Transcurrido el indicado plazo voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villamartín a 15 de Junio de 2011. EL JEFE DE UNIDAD, Fdo. Miguel Otero López.
Nº 45.349

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO

Por Acuerdo Plenario de este Ayuntamiento se adoptó la aprobación definitiva en fecha 17 de Diciembre de 2.009 del Texto Refundido del Documento de Innovación del PGOU de Barbate. Modificación puntual de la Unidad de Ejecución SUNC- B07 con ordenación pormenorizada, lo que se publica en relación con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, asimismo se procedió a su depósito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el numero 3888 y con fecha 18 de Mayo de 2.010 en el Registro de Instrumentos de Planeamiento de este Ayuntamiento con el número 003/2010/A.

«PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Texto Refundido del Documento de Innovación del Plan General de Ordenación Urbana de Barbate. Modificación puntual de la UE-SUNC- B-07 con ordenación pormenorizada.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de Barbate, S.L., para que por este se de al expediente de la tramitación legal y reglamentaria prevista».

Contra la misma, que es definitiva en esta vía administrativa, procede el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de su publicación, conforme al artículo 46.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Podrá, no obstante, interponerse, en virtud de los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes, a contar asimismo desde el día siguiente al de su publicación.

En Barbate, a 22 de octubre de 2010. El Alcalde, Fdo.: Rafael Quirós Cárdenas.

ARTICULO DEL TEXTO REFUNDIDO DEL DOCUMENTO DE INNOVACIÓN DEL PGOU DE BARBATE. MODIFICACIÓN PUNTUAL UE-SUNC-B-07 EL ZAPAL CON ORDENACIÓN PORMENORIZADA

4.5.-Determinaciones de ordenación de la presente Innovación

Una vez justificada la conveniencia y necesidad de formular la presente Innovación, así como establecidos los criterios seguidos, y deducido que una alternativa posible para ubicar el Centro de Salud es el sector SU-B07, procede en este apartado, a modo de conclusión, establecer las determinaciones precisas del contenido de la Innovación del P.G.O.U. vigente, que deben entenderse incorporadas como parte integrante del mismo, una vez aprobada definitivamente la presente Innovación.

Condiciones de ordenación de las fichas de planeamiento

a) CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SUELO

Los terrenos objeto de esta Innovación, cuya situación exacta se indica en el "Documento I, Planos", no modifican su clasificación ni calificación.

En lo sucesivo, los planos de la presente Innovación se entenderán incorporados al Plan General de Ordenación Urbana del Término Municipal de Barbate.

b) DELIMITACIÓN DEL SECTOR

La presente Innovación determina la delimitación del sector SU-B7.

c) CONDICIONES DE DESARROLLO

Superficie: 26.094 m2

Usos y tipologías: El Uso Característico es Residencial en tipología de manzana cerrada M2.

Sistema de actuación: Cooperación.

Plazos: los establecidos en la correspondiente ficha urbanística.

Cargas: el sector se encuentra gravado con un sistema general adscrito (situado al sureste del sector) consistente en una estación de bombeo de pluviales y el correspondiente colector en presión hasta el mismo.

A continuación se incluye la nueva ficha urbanística del Sector SU-B7 resultante de las modificaciones realizadas

FICHERO DE UNIDADES DE EJECUCIÓN EN SUELO URBANO

NOMBRE:	ZAPAL	CÓDIGO:	SUNC-B7
Sistema de Actuación:		COOPERACIÓN	
Figura de Planeamiento:			
Iniciativa de Planeamiento:			
Operación a la que pertenece:		RECUALIFICACIÓN DEL CENTRO URBANO	
PLAZOS MÁXIMOS DE EJECUCIÓN Y DE EDIFICACIÓN			
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS		MESES	A CONTAR DESDE
1	Planeamiento de Desarrollo	20	APROB. ADAPTACIÓN
2	Bases y Estatutos	0	
3	Constitución Junta de Compensación	0	
4	Proyecto de Compensación o Reparcelación	0	
5	Proyecto de Urbanización	9	A.D. (4)
6	Comienzo Ejecución Obras de Urbanización	24	A.D. (5)
7	Final Ejecución Obras de Urbanización	48	(6)
8	Solicitud Licencias de Edificación	48	(7)
OBSERVACIONES:			
No es necesaria la tramitación de ninguna figura de planeamiento de desarrollo, dado que el presente documento de Modificación recoge la ordenación pormenorizada de la Unidad de Ejecución.			

CONDICIONES DE DESARROLLO DE LA UNIDAD DE EJECUCION					
NOMBRE: ZAPAL			CODIGO: SUNC-B71		
DATOS BÁSICOS		Programación			
Superficie bruta:	26.094 m ²	Cuatrenio:	I	Año:	1
Clase de suelo:	URBANO	Uso Característico:	RESIDENCIAL SU-2		
Área de Reparto:					
USO E INTENSIDAD		M ² EDIFICACION LIBRE			
USOS	TIPOLOGIA	M ² mín VPO	Mín M ²	Máx. M ²	
Vivienda	Colectiva M ²	8.287,18		16.937,82	
	Unifamiliar A	0		0	
	TOTAL	8.287,18		16.937,82	
Actividad de Terciario					
	Hotelero	0		0	
	Comercial	0		4.000	
	Terciario	0		0	
	Industrial	0		0	
	TOTAL	0		4.000	
Otros usos lucrativos					
	Aparc. y Gar.	0		0	
	TOTAL	0		0	
VIVIENDA					
Libres	VPO	TOTAL	Superficie Edificable Total m ²	29.225	
Mínimo	0	74	Densidad Bruta Viv/Ha	94,27	
Máximo	172	246			
DOTACIONES					
	Espacios	Educación	Deportivo	SIPS	TOTAL
Suelo mínimo	1.821	2000	3.821		
APROVECHAMIENTO		SISTEMAS GENERALES			
Edificabilidad Bruta máxima	1.12	Interiores:		0	
Exteriores:		TOTAL:		0	
Aprovechamiento Lucrativo:	16.546	SUELO TOTAL CON SISTEMAS		26.094	
Aprovechamiento Urbanístico:	17.431				

CONDICIONES DE DESARROLLO DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN					
NOMBRE: ZAPAL			CÓDIGO: SUNC-B7		
OBJETIVOS:					
COLMATACIÓN DEL VACÍO URBANO EXISTENTE MEDIANTE LA ADECUADA OCUPACIÓN DE LAS MANZANAS VACANTES CON LOS USOS RESIDENCIAL, ÁREAS LIBRES Y EQUIPAMIENTOS					
ARTICULACIÓN Y MEJORA VIARIA					
DETERMINACIONES DE ORDENACIÓN VINCULANTES:					
- LOCALIZACIÓN DEL SUELO DOTACIONAL EN EL VERTICE NOROESTE DE LA UNIDAD.					
APERTURA DE BULEVARD ENTRE LA AVDA. GENERALISIMO Y LA AVDA. RUIZ DE ALDA.					
OBSERVACIONES:					
LA ALTURA DE LA EDIFICACIÓN EN MANZANA SERÁ DE PB+3					
LAS CUANTÍAS DOTACIONALES PUEDEN AMPLIARSE POR LAS U.E.					
SE INCLUYE EN EL APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO EL GARAJE BAJO RASANTE.					
SISTEMA GENERAL ADSCRITO: ESTACIÓN BOMBEO PLUVIALES					

5.5.- Determinaciones de ordenación de la presente Innovación

A continuación se transcribe la nueva redacción de la ordenanza de las condiciones particulares de la zona de edificación plurifamiliar cerrada (manzana) M2, propuesta por la presente innovación, que en lo sucesivo se entenderá incorporado al PGOU del Término Municipal de Barbate y que viene a sustituir el Capítulo 3º del Título X, del PGOU (AD. 20-01-1995 y TR 21-03-1996).

Artículo 10.3.1.- Delimitación y subzonas.

Estas condiciones particulares se aplicarán en la zona integrada por las áreas identificadas en el Plan o de Calificación, Usos, Sistemas, Alineaciones y Rasantes con la letra M, que comprende a su vez las subzonas M1 y M2.

Artículo 10.3.2.- Condiciones particulares de parcelación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 9.2.5. de estas Normas serán edificables todas aquellas parcelas cuyos linderos frontales tengan las siguientes dimensiones mínimas:

- en la subzona M1: quince (15) metros.
- en la subzona M2: diez (10) metros.

Será preceptiva la previa aprobación de un Estudio de Detalle para la edificación de parcelas superiores a cinco mil (5.000) metros cuadrados, si están situadas en la subzona M2.

Artículo 10.3.3.- Alineaciones a vial.

Las construcciones dispondrán su línea de edificación sobre las alineaciones exteriores marcadas en el Plano de Calificación, Usos, Sistemas, Alineaciones y Rasantes y se adosarán a las medianeras colindantes.

Artículo 10.3.4.- Retranqueos.

1.- No obstante la obligación de alinearse a vial, por motivos de composición estética de la fachada y sin que ello de lugar en ningún caso a aumento de altura en la edificación se permitirán retranqueos en los siguientes casos:

a) En la planta baja del edificio, siempre que el retranqueo se produzca al tratar el bajo como soportal, quedando los pilares en la alineación del vial y el paramento retranqueado situado a una distancia de aquella igual o superior a tres (3) metros y, en

todo caso, en tramos de fachada de longitud igual o superior a veinticinco (25) metros.
b) A lo largo de las fachadas en todas las plantas altas siempre que en sus extremos quede garantizada la ocultación, con cuerpos y volúmenes edificados de los muros medianeros colindantes. En todo caso este retranqueo no será superior a cinco (5) metros.
c) Cuando el retranqueo lo sea en todo el frente de alineación de una manzana, la fachada podrá retranquearse en todas sus plantas un máximo de cinco (5) metros desde la alineación del vial.

d) La planta última contenida dentro de la altura reguladora máxima podrá retranquearse libremente. Se permite la formación de pérgolas, barandas, belvederes o similares, siempre que la medianería vista tenga tratamiento de fachada.

e) Aquellos que determinen las figuras de planeamiento de desarrollo.

f) Mediante pasos en toda la altura de la edificación y en parte o la totalidad de su fondo.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el epígrafe anterior será obligatorio el retranqueo cuando el Plano de Calificación, Usos, Sistemas, Alineaciones y Rasantes fije la línea de edificación.

Artículo 10.3.5.- Ocupación y edificabilidades.

a) La ocupación sobre rasante se ajustará a los siguientes parámetros:

a.1) En la subzona M1, la edificación podrá ocupar la totalidad del espacio comprendido entre las alineaciones exteriores y el fondo edificable, manteniendo la alineación exterior obligatoriamente y con un máximo de veinticinco metros (25 m.) de fondo.

a.2) En la subzona M2 la edificación podrá ocupar en la planta baja la totalidad de la parcela. La ocupación de las plantas altas será resultado de la aplicación de las condiciones de edificabilidad y número de plantas.

a.3) Se autorizan los áticos, computando a efectos de la edificabilidad, sin más límite de ocupación que el retranqueo con un mínimo de tres metros de la línea de fachada.

a.4) No se autorizan los áticos cuando en la subzona M2 quede justificado que el número de plantas deba ser igual a PB+3.

b) Ocupación bajo rasante.

La ocupación bajo rasante podrá ocupar la totalidad de la parcela en dos plantas de sótano.

Artículo 10.3.6.- Edificabilidad neta.

La edificabilidad neta medida exclusivamente sobre parcela, será de:

a) Para la M-1: 2,25 m² t/m² s.

b) Para la M-2: 2,75 m² t/m² s.

c) Para la M-2, en aquellas zonas dentro de una misma unidad de ejecución donde se justifique un aumento de la superficie de suelo dotacional superior al mínimo previsto por la ficha establecida por el PGOU y siempre que no se aumente la edificabilidad total de la Unidad de Ejecución, el instrumento de desarrollo de la UE podrá prever un aumento de la edificabilidad sobre parcela neta que podrá alcanzar un máximo de 3.3 m²/m²,

Artículo 10.3.7.- Número de plantas.

El número máximo de plantas será de PB+2, en el núcleo de Barbate y Caños de Meca y de PB+1 en el de Zahara.

El número máximo de plantas en aquellas zonas dentro de una misma unidad de ejecución donde se justifique un aumento de la superficie de suelo dotacional superior al mínimo previsto, el instrumento de desarrollo de la UE podrá prever que sea PB+3.

Artículo 10.3.8.- Patios.

1. En ningún caso se permitirán patios ingleses.

2. Según las distintas subzonas se permitirán los siguientes patios:

a) En la M1: patios de manzana y patios de luces y ventilación y patios abiertos a línea de fondo edificable, así como patios ingleses con un ancho mínimo de cinco metros en aquellas parcelas que ocupen la totalidad de una manzana.

b) En la M2: sólo se permitirán patios de parcela, viveros y de luces, los patios ingleses en idénticas condiciones que para el caso anterior.

Artículo 10.3.10.- Condiciones particulares de estética.

Se permite la construcción de soportales dando sólo al interior de las manzanas, en las condiciones indicadas sobre retranqueo.

Artículo 10.3.11.- Condiciones particulares de uso.

1. Uso pormenorizado determinado de todas las subzonas será el residencial (plurifamiliar).

2. Además de los expresamente grafiados en el Plano de Calificación, Usos y Sistemas se permiten los siguientes usos:

- Talleres artesanales y pequeña industria.
- Talleres de mantenimiento del automóvil.
- Hospedaje.
- Espectáculos y salas de reunión.
- Comercio, en las categorías de local comercial y agrupación comercial. Se permiten los pasajes comerciales.
- Oficinas.
- Aparcamiento.
- Garajes.
- Agrupaciones terciarias.
- Docente.
- Cultural.
- Deportivo.
- S.I.P.S.

6.5.- Determinaciones de ordenación de la presente Innovación

A continuación se transcribe la nueva redacción del artículo 9.3.22, propuesta por la presente innovación, que en lo sucesivo se entenderá incorporado al PGOU del Término Municipal de Barbate y que viene a sustituir el artículo 9.3.22, del PGOU (AD. 20-01-1995 y TR 21-03-1996).

Artículo 9.3.22.- Criterios para el establecimiento de la cota de referencia y de la altura.

1. Edificios con alineación obligatoria a vial:

En los edificios cuya fachada deba situarse obligatoriamente alineada al vial, la determinación de la cota de referencia o punto de origen para la medición de altura será diferente para cada uno de los supuestos siguientes:

1.1. Edificios con frente a una sola vía.

a) La cota de referencia se tomará en el punto de fachada coincidente con la rasante de calle de cota media entre las extremas.

1.2. Edificios con frente a dos o más vías públicas formando esquina o chaflán.

Si la altura de la edificación es la misma en cada frente de vial, se aplicarán las disposiciones del número 1.1 anterior, pero resolviéndose el conjunto de las fachadas a todos los viales desarrolladas longitudinalmente como si fuesen una sola.

Una vez establecido la cota de rasante según lo indicado en el artículo 1.1, si el edificio cuenta en su perímetro con zonas consideradas planta baja y planta sótano, en este caso se podrá considerar a efectos de establecer la cota de rasante y por lo tanto la planta baja, la superficie cuya longitud perimetral suponga más del 50% de la longitud total del perímetro.

1.3. Edificación en solares con frente a dos vías paralelas u oblicuas que no formen ni esquina ni chaflán.

a) Los edificios en solares con frente a dos vías paralelas u oblicuas que no formen ni esquina ni chaflán y cuya edificación en cada frente venga separada de la otra por el espacio libre interior de manzana, se regularán a efectos de medición de alturas como si se tratase de edificios independientes.

b) Edificios en solares con frente a dos vías paralelas u oblicuas que no formen ni esquina ni chaflán y que se sitúen en manzanas sin espacio libre interior común. La altura reguladora se determinará por el ancho del vial a que dé cada edificación.

Esta altura se aplicará hasta una profundidad edificable determinada por el lugar geométrico de los puntos equidistantes de la alineación objeto de la edificación y de la alineación de la fachada opuesta.

1.4. Los casos particulares que originen alineaciones muy irregulares, se resolverán por analogía con los criterios expuestos en los apartados anteriores.

En caso de que la diferencia de alturas sea tal que haga imposible la división se podrá incrementar en una planta la altura del edificio para resolverlo adecuadamente, sin que ello suponga aumento de la edificabilidad inicial.

2. Edificios exentos:

En los edificios exentos cuya fachada no deba situarse alineada al vial, las cotas de referencia para la medición de alturas se atenderán a las siguientes reglas:

2.1. La cota de referencia es la de la planta baja que podrá establecerse con una variación absoluta superior o inferior a ciento cincuenta (150) centímetros con relación a la cota natural del terreno. En consecuencia, en los terrenos de pendiente acusada la planta baja habrá de fraccionarse en el número conveniente de partes para cumplir con la condición antedicha, no pudiéndose sobrepasar la altura máxima autorizada en ninguna sección longitudinal o transversal del propio edificio con respecto a las respectivas cotas de referencia de las distintas plantas bajas existentes.

2.2. La altura máxima de la edificación se fijará en cada uno de sus puntos a partir de la cota de la planta que tenga la consideración de planta baja.

2.3. En los casos en que la edificación se desarrolla escalonadamente para adaptarse a la pendiente del terreno, los volúmenes edificadas que se construyan sobre cada planta o parte de planta que tengan la consideración de planta baja, se sujetarán a la altura máxima que corresponda a cada una de las partes citadas, y la edificabilidad total no deberá ser superior a la que resultará de edificar en un terreno horizontal.

7.- CONDICIONES PARTICULARES DE LA EDIFICACIÓN Y LOS USOS

7.1.- Condiciones particulares de las parcelas B7-1, B7-2, B7-3, B7-4, B7-6, B7-7, B7-8

Son de aplicación para dichas parcelas B7-1, B7-2, B7-3, B7-4, B7-6, B7-7,

B7-8, las ordenanzas recogidas en el CAPITULO 3º DEL TITULO X.

CONDICIONES PARTICULARES DE LA ZONA DE EDIFICACIÓN PLURIFAMILIAR CERRADA (M2). Que es objeto de modificación puntual del PGOU de Barbate junto con el presente documento de Innovación. Son también de aplicación las de carácter común para todos los usos.

Para dichas ordenanzas, es de aplicación las particularidades que se derivan del aumento sustancial de las Dotaciones dentro del ámbito de la Unidad de Ejecución.

Junto con estas condiciones particulares u ordenanzas se deberán cumplir y son de aplicación las que se establecen en los Títulos VII y IX de las Normas del vigente PGOU de Barbate.

7.2. Condiciones particulares de la parcela B7-5

Comprende esta zona las áreas ocupadas o destinadas a edificarse con usos terciarios, fundamentalmente comerciales y espectáculos y salas de reunión. El objetivo de la ordenación es el reconocimiento, mantenimiento y creación de centros en posiciones en las que por su accesibilidad, situación, etc. puedan concebirse estas actividades con las peculiares características que la diferencian del comercio de barrio.

7.2.1.- Identificación

Estas condiciones particulares serán de aplicación exclusivamente para esta ordenación de la UE SUNC-B07 "Zapal", en la zona integrada por las áreas identificadas en el Plano de Calificación, Usos, Sistemas, Alineaciones y Rasantes con la trama correspondiente destinada a uso terciario.

7.2.2.- Condiciones particulares de la subzona de uso Terciario "T-B7"

1. Condiciones particulares de parcelación.

La parcela mínima será de mil metros cuadrados (1.000 m2).

2. Condiciones particulares de posición y forma de los edificios.

2.1. Edificabilidad neta: será de 1,51 m2/m2s.

2.2. Superficie libre de parcela: la superficie libre de edificación de la parcela deberá ajardinarse en un 15%. Y los aparcamientos, con la dotación fijada por estas Normas para el uso pormenorizado comercio, en la categoría de grandes superficies comerciales, deberán protegerse con arbolado al menos el cincuenta (50) por ciento. Se prohíben las marqueras.

7.2.3. Condiciones particulares de uso

3.1. El uso determinado será el terciario en sus categorías de comercial, espectáculos y salas de reunión, hotelero y oficinas, y grandes superficies comerciales.

3.2. Además se permitirán los usos pormenorizados comerciales, talleres de mantenimiento del automóvil y aparcamientos.

3.3. El uso pormenorizado del vuelo de la cubierta será el de espacio libre jardín accesible desde el viario público, en las concisiones que se establece a continuación en el punto cuatro de las presentes normas.

7.2.4. Condiciones particulares del tratamiento de la cubierta

Para el diseño de la cubierta se tendrá en cuenta su uso como espacio libre o jardines destinados al esparcimiento, reposo, recreo y salubridad de la población, a mejorar las condiciones ambientales de los espacios urbanos, a proteger y acondicionar el sistema viario, y en general a mejorar las condiciones estéticas de la ciudad superficie media destinado a resolver las necesidades más básicas de estancia al aire libre de la población. Para su dimensionado se deberán cumplir siempre las condiciones establecidas por el Código Técnico de la Edificación, prestando especial atención a las normas de Seguridad en la Utilización y Seguridad en caso de Incendio, así como otras normativas de aplicación. Las soluciones que se adopten deberán favorecer las labores de mantenimiento de la cubierta como espacio libre o jardines.

7.2.5.- Otras condiciones de aplicación

Junto con estas condiciones particulares u ordenanzas se deberán cumplir y son de aplicación las que se establecen en los Títulos VII y IX de las Normas del vigente PGOU de Barbate y no contradigan las presentes ordenanzas, para los usos permitidos para la parcela B7-5.

7.3. Condiciones particulares de la parcela B7-9

Son de aplicación para la parcela B7-9, las ordenanzas recogidas en el CAPITULO 6º USO DOTACIONAL Y SERVICIOS PÚBLICOS. DEL TITULO VII. NORMAS GENERALES DE LO USOS URBANOS del vigente PGOU de Barbate, así como las de carácter común para todos los usos.

Junto con estas condiciones particulares u ordenanzas se deberán cumplir y son de aplicación las que se establecen en los Títulos VII y IX de las Normas del vigente PGOU de Barbate.

7.4. Condiciones particulares de las parcelas ZLB7-1, ZLB7-2, ZLB7-3, ZLB7-4

Son de aplicación para la parcela ZLB7-1, ZLB7-2, ZLB7-3, ZLB7-4, las ordenanzas recogidas en el CAPITULO 7º USO ESPACIOS LIBRES Y SERVICIOS PÚBLICOS. DEL TITULO VII. NORMAS GENERALES DE LO USOS URBANOS, así como las de carácter común para todos los usos que se establecen en los Títulos VII y IX de las Normas del vigente PGOU de Barbate.

7.5. Condiciones particulares de la parcela VB7-1

Son de aplicación para la parcela VB7-1, las ordenanzas recogidas en el CAPITULO 8º USO COMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS URBANAS BÁSICAS, así como las de carácter común para todos los usos que se establecen en los Títulos VII y IX de las Normas del vigente PGOU de Barbate.

Nº 51.649/10

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes de licencia urbanística instruidos por el Departamento de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo que con posterioridad se detallan, y no pudiéndose practicar la misma, al interesado o su representante, por causas no imputables a ésta Administración, se hace pública por medio del presente la notificación de las Resoluciones recaídas que se indican, citándose al/los interesado/s en el /los procedimientos referenciado/s, abajo indicado/s, o en su caso, sus representante/s, para que comparezcan en el lugar que asimismo se indica, a fin de que les sean notificadas las actuaciones llevadas a cabo en los procedimientos que les afectan y que seguidamente se dirán.

NºEXPT.	INTERESADO	NIF/CIF	OBJETO
LOM 650/06	GERMAN SANTOS FUENTES LANDI	48.904.226-Q	TRASLADO DECRETO RECTIFICATORIO
LOM 78/09	RICARDO PEDRERO MARTIN	48.967.264-B	TRASLADO DECRETO
LOM 181/07	PROMOCIONES DOFREIN SL	B-11.774.833	TRASLADO INFORME
LOM 616/06	INMACULADA ESTRADA LOPEZ	52.926.313-R	TRASLADO DECRETO DESISTIMIENTO
LOM 601/06	PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES COATLAN SL	B-11.471.463	TRASLADO DECRETO
LOM 625/06	PROMOCIONES RODAFLOR, SL	B-72.046.856	TRASLADO DECRETO DESISTIMIENTO
LON 74/06	REVUELTA & REINA GESTION INMOBILIARIA SL	B-11.536.141	TRASLADO DECRETO
LON 70/10	TOMAS AVILA GUTIERREZ	52.293.204-J	TRASLADO DECRETO RECURSO REPOS.
LON 20/11	SEGURIDAD INTERACTIVA ESPAÑA SL	B-72.158.595	REQUIERE DOCUMENTACION (REG. SALIDA 1045/2011) TRASLADO INFORME (REG. SALIDA 1132/2011) TRASLADO INFORME (REG. SALIDA 1601/2011)
LON 8/08	ABECON SL	B-11.803.269	TRASLADO INFORME
POC 93/08	FRANCISCO ROMERO RODRIGUEZ	52.929.926-A	REQUIERE DOCUMENTACION
POC 153/10	MARMOLES LOBATO PIÑERO SL	B-11.560.661	REQUIERE DOCUMENTACION
LOC 89/10	MARIA MAR RODICIO TORRES	44.026.226-V	TRASLADO DECRETO
RE 8971/10 RS 779/11	MARIA REMEDIOS PRIAN CORRALES	52.301.088-P	TRASLADO INFORME

La persona/s interesada/s o sus representante/s deberá/n comparecer con el fin de ser notificada/s en las oficinas del Departamento de Licencia de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, sitas en C/Constitución, nº. 4, en el plazo de DIEZ DÍAS, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P de Cádiz,

advirtiéndole/s que en el supuesto de incomparecencia en dicho plazo, se entenderá practicada, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

Lo que se hace saber para su conocimiento y efectos. Chiclana de la Fra., a 12 de mayo de 2011. LA VISEPRESIDENTA DE LA GERENCIA, Fdo.: Cándida Verdier Mayoral.

Nº 38.807

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Para general conocimiento, se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2011, adoptó el siguiente acuerdo: PRIMERO: Aprobar inicialmente el PERI José Antonio Primo de Rivera, presentado por la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, así como la delimitación de la unidad de ejecución del mismo nombre para la reserva de terrenos de posible adquisición para la ampliación del patrimonio autonómico del suelo.

SEGUNDO: Establecer como sistema de actuación para su ejecución el de expropiación.

TERCERO: Declarar de Utilidad Pública, a efectos de expropiación forzosa, la reserva de terrenos expresada en el punto anterior, por un tiempo máximo de cinco años, debiendo iniciarse el expediente expropiatorio en el curso del referido plazo.

CUARTO: Someter el expediente completo a información pública por plazo de un mes mediante la inserción de sendos anuncios en el BOP, en uno de los periódicos de mayor difusión de la provincia y en el Tablón de Anuncios del municipio, a fin de que durante dicho período puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes.

QUINTO: Condicionar todas las transmisiones que se efectúen en la unidad de ejecución a los derechos de tanteo y retracto a favor de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, siendo la beneficiaria la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

SEXTO: Notificar individualmente a cuantos figuren como propietarios en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, comunicando la apertura y duración del periodo de Información Pública al domicilio que figure en aquellos, así como a las personas físicas o jurídicas que hayan acreditado su legítimo interés en el Expediente.

SÉPTIMO: Notificar el presente acuerdo al promotor, para que proceda a realizar lo expresado en el apartado expositivo.

OCTAVO: Elevar el expediente completo a la consideración de la Junta de Gobierno Local con las alegaciones que, en su caso se hubieran formulado, a fin de adoptar los acuerdos pertinentes en orden a su aprobación provisional.

NOVENO: Notificar el presente acuerdo al Servicio de Patrimonio en orden a la desafectación del dominio público del viario existente descrito en el apartado expositivo.

DÉCIMO: Dar cuenta del presente Acuerdo a los Servicios de Licencias y de Disciplina Urbanística (a los efectos previstos en el artículo 200 del Reglamento de Gestión), así como a la empresa Municipal de Suelo y Vivienda (SUVIPUERTO)."

El Puerto de Santa María a 19 de mayo de 2011. Fdo.: Enrique Moresco García, ALCALDE-PRESIDENTE

Nº 39.633

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General
c) Nº Expte.: 07/2011.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Seis licencias de uso común especial para la instalación y explotación de seis quioscos de helados en la Playa de El Palmar de Vejer de la Frontera.
b) Código C.P.V.: 15555100 "Helados"

c) Lugar de ejecución:

- d) Plazo de ejecución: comenzará con la firma del contrato y finalizará el 31/10/2011.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Abierto sin pluralidad de criterios.

4. Tipo mínimo de licitación y mejorable al alza: euros.

5. Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Vejer. Secretaría Gral.

b) Domicilio: Pl. España, nº 1.

c) Localidad y código postal: Vejer Fra. 11.150.

d) Teléfono: 956-450004

e) Telefax: 956-451149

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 10 naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación (www.vejerdelafrontera.es) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Las establecidas en el PCAP.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 10 naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

b) Documentación a presentar: La exigida en la Cláusula 11.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Vejer Fra.

2. Domicilio: Pl. España nº 1.

d) Localidad y código postal: Vejer Fra. 11.150.

9. Apertura de las ofertas: La fecha y hora de apertura de las ofertas dependerá de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. de Cádiz y tendrá lugar en todo caso el día que se fije por el órgano de contratación mediante Resolución de la Alcaldía.

10. Gastos de anuncios: Los anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

En Vejer de la Frontera, a 26 de mayo de 2.011. EL ALCALDE EN FUNCIONES. Fdo.: Antonio Jesús Verdú Tello

Nº 40.729

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

c) Nº Expte.: 08/2011

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Licencia de uso común especial para la instalación y explotación de una escuela de surf en la zona de dominio público marítimo terrestre de la Playa de El Palmar de Vejer de la Frontera.

b) Código C.P.V.: 92332000-7 "Servicios de Playa"

c) Lugar de ejecución: Playa de El Palmar de Vejer de la Frontera.

d) Plazo de ejecución: comenzará con la firma del contrato y finalizará el 31/10/2011.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Abierto sin pluralidad de criterios.

4. Tipo mínimo de licitación y mejorable al alza: 2.189,29 euros.

5. Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Vejer. Secretaría Gral.

b) Domicilio: Pl. España, nº 1.

c) Localidad y código postal: Vejer Fra. 11.150.

d) Teléfono: 956-450004

e) Telefax: 956-451149

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 10 naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación (www.vejerdelafrontera.es) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Las establecidas en el PCAP.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 10 naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

b) Documentación a presentar: La exigida en la Cláusula 11.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Vejer Fra.

2. Domicilio: Pl. España nº 1.

d) Localidad y código postal: Vejer Fra. 11.150.

9. Apertura de las ofertas: La fecha y hora de apertura de las ofertas dependerá de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. de Cádiz y tendrá lugar en todo caso el día que se fije por el órgano de contratación mediante Resolución de la Alcaldía.

10. Gastos de anuncios: Los anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

En Vejer de la Frontera, a 26 de mayo de 2.011. EL ALCALDE EN FUNCIONES. Fdo.: Antonio Jesús Verdú Tello.

Nº 40.730

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

c) Nº Expte.: 09/2011

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Licencia de uso común especial para la instalación y explotación de tres chiringuitos tradicionales en la zona de dominio público marítimo terrestre de la Playa de El Palmar de Vejer de la Frontera.

b) Código C.P.V.: 55510000-8 "Servicios de Cantina"

c) Lugar de ejecución: Playa de El Palmar: 1 FRT La Chanca frente a la Chanca a la izquierda, 1 FRT Setefilla frente a carril de Setefilla y 1 FRT Gallega frente a Carril La Gallega a la izquierda.

d) Plazo de ejecución: comenzará con la firma del contrato y finalizará el 31/10/2011.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Abierto sin pluralidad de criterios.

4. Tipo mínimo de licitación y mejorable al alza: 8.604,14 euros.
5. Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Vejer. Secretaría Gral.
- b) Domicilio: Pl. España, nº 1.
- c) Localidad y código postal: Vejer Fra. 11.150.
- d) Teléfono: 956-450004
- e) Telefax: 956-451149
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 10 naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación (www.vejerdelafrontera.es) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Las establecidas en el PCAP.

8. Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 10 naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
- b) Documentación a presentar: La exigida en la Cláusula 11.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Ayuntamiento de Vejer Fra.
 2. Domicilio: Pl. España nº 1.
- d) Localidad y código postal: Vejer Fra. 11.150.

9. Apertura de las ofertas: La fecha y hora de apertura de las ofertas dependerá de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. de Cádiz y tendrá lugar en todo caso el día que se fije por el órgano de contratación mediante Resolución de la Alcaldía.

10. Gastos de anuncios: Los anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

En Vejer de la Frontera, a 26 de mayo de 2.011. EL ALCALDE EN FUNCIONES. Fdo.: Antonio Jesús Verdú Tello.

Nº 40.731

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General
- c) Nº Expte.: 05/2011

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Licencia de uso común especial del dominio público con la instalación y explotación de dos quioscos-bares en la Calle Corredera.
- b) Código C.P.V: 55510000-8 "Servicios de Cantina"
- c) Lugar de ejecución: Calle Corredera de Vejer de la Frontera.
- d) Plazo de ejecución: comenzará con la firma del contrato y finalizará el 30/09/2011.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Urgente
- b) Procedimiento: Abierto sin pluralidad de criterios.
 4. Tipo mínimo de licitación y mejorable al alza: 3.000,00 euros.
 5. Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
 6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Vejer. Secretaría Gral.
- b) Domicilio: Pl. España, nº 1.
- c) Localidad y código postal: Vejer Fra. 11.150.
- d) Teléfono: 956-450004
- e) Telefax: 956-451149
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 10 naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación (www.vejerdelafrontera.es) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Las establecidas en el PCAP.

8. Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 10 naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
- b) Documentación a presentar: La exigida en la Cláusula 11.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Ayuntamiento de Vejer Fra.
 2. Domicilio: Pl. España nº 1.
- d) Localidad y código postal: Vejer Fra. 11.150.

9. Apertura de las ofertas: La fecha y hora de apertura de las ofertas dependerá de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. de Cádiz y tendrá lugar en todo caso el día que se fije por el órgano de contratación mediante Resolución de la Alcaldía.

10. Gastos de anuncios: Los anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

En Vejer de la Frontera, a 26 de mayo de 2.011. EL ALCALDE EN FUNCIONES. Fdo.: Antonio Jesús Verdú Tello.

Nº 40.732

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANUNCIO

Por Resolución de la Presidencia número 1.185 de fecha 08.06.11 se ha acordado someter a información pública el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución 2-UE-34 "Fuente Amarga", presentado por D. Sebastián Ortiz Verdugo, en nombre y representación de INVERSIONES OVERSUR S.A., y redactado por el arquitecto D. Francisco J. Aragón Olmo y el abogado D. Ismael Pérez Ríos.

Se somete a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, por plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá ser examinado por cuantas personas se consideren afectadas, en la oficina de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sita en la Primera Planta de la finca número 4, en la Calle Constitución y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen pertinentes.

Asimismo, tal y como previene el Artículo 59.5 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificado por la ley 4/1.999, de 13 de enero (BOE nº 12 de 14 de enero), el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados, no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquellos respecto de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana Fra., a 9 de junio de 2011. LA VICEPRESIDENTA EN FUNCIONES, Fdo: Cándida Verdier Mayoral.

Nº 43.181

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO

Asunto: Notificación de la Resolución nº 1324 de orden de ejecución de fecha 20 de abril de 2011, en cumplimiento de la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la práctica de la notificación de la Resolución del EXPTE DUR 11/073 al interesado o su representante, con resultado infructuoso por causas no imputables a esta Administración, por medio del presente anuncio se notifica a Dº MANUEL REYES MARTIN, extracto de la notificación de la Resolución nº 1324 de fecha 20 de abril de 2011, que en su parte dispositiva dice:

"PRIMERO: Incoar expediente a D. MANUEL REYES MARTIN, para imposición de orden de ejecución para proceder a las siguientes actuaciones en el solar sito en C/ Caoba Suelo V.P. 3-8 de Taraguilla T.M. San Roque.

- La limpieza del solar, retirando la vegetación espontánea y los residuos acumulados y/o generados a vertedero autorizado conforme al artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Limpieza y Vallado de Solares y Terrenos.

- Ejecutar el correcto vallado del solar, conforme a las características establecidas en el artículo 11 de la misma Ordenanza.

- Importe de las obras: 4000 €

- Plazo para el inicio de las obras: 1 MES

- Período estimado de ejecución: 15 Días.

SEGUNDO: Conceder a D. MANUEL REYES MARTIN, como propietario del solar, trámite de audiencia por un plazo de 10 DIAS para que presente cuantas alegaciones y justificaciones estime pertinentes en defensa de sus derechos, así como comunicarle la puesta de manifiesto del expediente de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que le notifico, haciéndole saber que la presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y que contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero"

El texto íntegro de la Resolución, así como del expediente administrativo, puede ser consultado por los interesados, en el Servicio Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de San Roque, en Pz/ Espartero s/n. Telef.: 956 780 106.

San Roque, a 8 de junio de 2011. EL SECRETARIO GENERAL, FIRMADO.

Nº 44.263

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente se hace saber que la Alcaldía del Ayuntamiento de Ubrique dictó Decreto de fecha 13 de junio de 2011, que se transcribe literalmente:

"De conformidad con lo dispuesto en el art. 46 del ROF y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la legislación vigente por el presente:

DECRETO

Primero: Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, a los Concejales, miembros de la Junta de Gobierno, que a continuación se relacionan:

-Primera Teniente de Alcalde: Dª Josefa Gloria Pérez Puerto

-Segunda Teniente de Alcalde: Dª María Remedios González Lobo.

-Tercer Teniente de Alcalde: D. Bartolomé Panal Viruez.

-Cuarto Teniente de Alcalde: D. Víctor J. Chaves Gutiérrez

Segundo: Establecer que en caso de ausencia, vacante o enfermedad de esta Alcaldía, las atribuciones y competencias que me reconocen la legislación vigente

serán realizadas por los Tenientes de Alcalde, de conformidad con el orden siguiente:
 1º.- Primera Teniente de Alcalde: Dª Josefa Gloria Pérez Puerto
 2º.- Segunda Teniente de Alcalde: Dª María Remedios González Lobo.
 3º.- Tercer Teniente de Alcalde: D. Bartolomé Panal Viruez.
 4º.- Cuarto Teniente de Alcalde: D. Víctor J. Chaves Gutiérrez

Tercero: A estos efectos, cuando esta Alcaldía tenga que ausentarse del término municipal, establecerá, mediante Decreto, la duración de su ausencia, designando al Teniente de Alcalde que tenga que asumir sus competencias.

De no conferirse esta designación de forma expresa, esta Alcaldía será sustituida por el Primer Teniente de Alcalde y, en su defecto, por los restantes Tenientes de Alcalde respetando el orden de preferencia anteriormente establecido, los cuales deberán dar cuenta al resto de la Corporación, sin que durante el mismo día pueda actuar como Alcalde Accidental más de uno de ellos.

Cuarto: Comunicar este Decreto a los Tenientes de Alcalde afectados, haciéndoles constar que tendrán que mantener informada a esta Alcaldía del ejercicio de sus atribuciones como Alcalde/sa accidental, ni pudiendo en el citado ejercicio, ni modificar las delegaciones ya efectuadas por esta Alcaldía con anterioridad, ni otorgar otras nuevas.

Quinto: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la sesión extraordinaria que se convoque en cumplimiento de lo previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales."

Ubrique a 13 de junio de 2011. EL ALCALDE, Manuel Toro Rincón.

Nº 44.296

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente se hace saber que la Alcaldía del Ayuntamiento de Ubrique dictó Decreto de fecha 13 de junio de 2011, que se transcribe literalmente:

"Vista la conveniencia y oportunidad de proceder a la delegación de determinadas atribuciones de esta Alcaldía con la finalidad de conseguir una mejor gestión en cada una de las mismas, y de conformidad con lo dispuesto en los art. 43 y ss. del ROF;

En virtud de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la legislación vigente por el presente DECRETO:

Primero: Efectuar a favor de los Concejales que a continuación se relacionan, una delegación general de atribuciones respecto de los campos de actuación que, a título enunciativo, se recogen a continuación en relación con cada una de ellas:

- Concejala Dª Josefa Gloria Pérez Puerto: Vías y Obras, Consumo, Comercio, Parques y Jardines, Personal, Fiestas y Asuntos Sociales.

- Concejala Dª Remedios González Lobo: Urbanismo, Mujer, Hacienda, Cultura, Participación Ciudadana, Calidad Administrativa y Políticas de Igualdad.

- Concejal D. Bartolomé Panal Viruez: Juventud, Medio Ambiente, Industria, Fomento Económico, Limpieza Urbana.

- Concejal D. Víctor J. Chaves Gutiérrez: Turismo, Deporte, Medios de Comunicación, Tráfico, Seguridad Ciudadana y Policía.

- Concejala Dª Josefina Herrera Cides: Educación, Sanidad y Cementerio.

Segundo: La delegación general de competencias a favor de los citados Concejales a la que anteriormente se ha hecho referencia, comportará, tanto la facultad de dirección de la materia y servicios correspondientes, como su gestión, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero: Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

Cuarto: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a los Concejales afectados, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía, a la que los concejales habrán de mantener informada de su gestión.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Quinto: Notificar esta resolución a los Concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Sexto: Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del texto legal antes citado.

Ubrique a 13 de junio de 2011. EL ALCALDE, Manuel Toro Rincón.

Nº 44.298

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente se hace saber que la Alcaldía del Ayuntamiento de Ubrique dictó Decreto de fecha 13 de junio de 2011, que se transcribe literalmente:

"Vista la necesidad de proceder a la creación de la Junta de Gobierno Local y en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente por el presente

DECRETO

Primero. Constituir la Junta de Gobierno Local, como órgano municipal de

carácter resolutorio, quedando dicho órgano integrado por los miembros siguientes:

- Presidente: El Alcalde.

- Vocales:

- Dª Josefa Gloria Pérez Puerto.

- Dª María Remedios González Lobo.

- D. Bartolomé Panal Viruez.

- D Víctor J. Chaves Gutiérrez.

Segundo. La Junta de Gobierno celebrará sus sesiones ordinarias todas las semanas, los días viernes a las diez horas de la mañana.

Tercero. El Alcalde queda facultado para suspender la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno del mes de agosto y para alterar las que coincidan con Semana Santa y Navidad, como consecuencia de los periodos vacacionales, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

Cuarto. La Junta de Gobierno tendrá como competencia básica el prestar asistencia y asesoramiento a esta Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones así como el ejercicio de las que le sean delegadas.

Quinto. Comunicar esta resolución a todos los Concejales afectados y a los diferentes Servicios Municipales, para su conocimiento y efectos.

Sexto. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Séptimo. Dar cuenta al Pleno de la resolución en la sesión extraordinaria que se convoque para dar cumplimiento a lo previsto por el art. 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales."

Ubrique a 13 de junio de 2011. EL ALCALDE, Manuel Toro Rincón.

Nº 44.299

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

Asunto: Notificación de la Resolución nº 1327 de orden de ejecución de fecha 20 de abril de 2011, en cumplimiento de la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la práctica de la notificación de la Resolución del EXPTE DUR 11/081 al interesado o su representante, con resultado infructuoso por causas no imputables a esta Administración, por medio del presente anuncio se notifica a GESTION INMOBILIARIA SOTOGRADE S.L., extracto de la notificación de la Resolución nº 1327 de fecha 20 de abril de 2011, que en su parte dispositiva dice:

"PRIMERO: Incoar expediente a GESTIÓN INMOBILIARIA SOTOGRADE S.L., para imposición de orden de ejecución por razones de seguridad y ornato público, para proceder a las siguientes actuaciones en el solar sito en Velásquez T.M. San Roque (Junto Ramírez Murto) T.M. San Roque:

- La limpieza del solar, retirando la vegetación espontánea y los residuos acumulados y/o generados a vertedero autorizado, conforme al artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Limpieza y Vallado de Solares y Terrenos.

- Reponer el vallado del solar, conforme a las características establecidas en el artículo 11 de la misma Ordenanza

- Importe estimado de las obras: 5300 €

- Plazo para el inicio de las obras: 10 Días

- Período estimado de ejecución: 15 Días.

SEGUNDO: Conceder a GESTIÓN INMOBILIARIA SOTOGRADE S.L. como propietaria del solar, trámite de audiencia por un plazo de 10 DIAS para que presente cuantas alegaciones y justificaciones estime pertinentes en defensa de sus derechos, así como comunicar le la puesta de manifiesto del expediente de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que le notifico, haciéndole saber que la presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y que contra la mismo no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107.1 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero"

El texto íntegro de la Resolución, así como del expediente administrativo, puede ser consultado por los interesados, en el Servicio Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de San Roque, en Pz/ Espartero s/n. Telef. : 956 780 106.

San Roque, a 15 de junio de 2011. EL SECRETARIO GENERAL, FIRMADO.

Nº 44.301

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Intentada la notificación sin que se haya podido practicar, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común, por el presente se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, resolución sobre apertura de periodo de pruebas por un plazo de 20 días, relativa a expediente sancionador en materia de tráfico, indicándoles su derecho a participar en dicho trámite.

Para conocimiento íntegro del acto, podrá consultarlo en estas oficinas, sitas en Plaza San Juan de Puerto Rico s/n de Cádiz.

APellidos y nombre del interesado	MATRÍCULA	EXPTE	FEC.DEN.	IMPEUROS
ARAGON BECERRA, JUAN CARLOS	.....00000000	.....454542	.....31/03/11	.....200,00
CASCOS ALVAREZ, JUAN CARLOS	.....002849FBD	.....452859	.....01/03/11	.....200,00
CORTINA GOMEZ, ISMAEL	.....001232FHS	.....448365	.....04/01/11	.....80,00

APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO	MATRICULA	EXPDTE	FEC.DEN.	IMPEUROS
CUELLAR DE ARES, ALFONSO.....	008180CKJ	445794	21/11/10	200,00
GARCIA BORBOLLA FERNANDEZ, RAFAEL.....	009503FDP	452877	02/03/11	200,00
GUERRERO PALACIOS, JOSE MARIA.....	009793DHD	445823	20/11/10	200,00
ROMERO BONHOMO, JUAN ANTONIO.....	003877FZN	455078	14/03/11	80,00
SANTOS RODRIGUEZ, CARLOS GABRIEL.....	SE 008824DM	453371	06/03/11	200,00

CADIZ, 06 de Junio de 2011. EL SECRETARIO GENERAL POR DELEGACIÓN, Fdo.: M^a Luz Mateos Pardo. EL JEFE DE LA SECCIÓN, Fdo.: Lourdes Álvarez Jurado.

Nº 44.306

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Intentada la notificación sin que se haya podido practicar, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común, por el presente se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, resolución de recurso de reposición sobre expediente sancionador en materia de tráfico, indicándoles que disponen de un plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, para interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz.

Para conocimiento íntegro del acto, podrá consultarlo en estas oficinas, sitas en Plaza San Juan de Puerto Rico s/n de Cádiz.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO	MATRICULA	EXPDTE	FEC.DEN.	IMPEUROS
AIDO MACIAS, JUAN CARLOS.....	CA 004583AT	447190	14/12/10	200,00
GONZALEZ ROMAN, JUAN.....	000933FBR	447214	14/12/10	80,00
QUITOS OTERO, MARIA DEL ROSARIO.....	006719FXB	446916	02/12/10	80,00

CADIZ, 06 de Junio de 2011. EL SECRETARIO GENERAL POR DELEGACIÓN, Fdo.: M^a Luz Mateos Pardo. EL JEFE DE LA SECCIÓN, Fdo.: Lourdes Álvarez Jurado.

Nº 44.307

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Intentada la notificación sin que se haya podido practicar, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común, por el presente se notifica la resolución de expediente sancionador en materia de tráfico a los interesados que a continuación se relacionan, indicándoles que este acto es definitivo en vía administrativa. Contra el mismo se puede interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la fecha de esta publicación, o recurso ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Cádiz, en el plazo de dos meses contados de igual forma.

Para conocimiento íntegro del acto, podrá consultarlo en estas oficinas, sitas en Plaza San Juan de Puerto Rico s/n de Cádiz.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO	MATRICULA	EXPDTE	FEC.DEN.	IMPEUROS
ALEU RUIZ, SERGIO.....	CA 000283BT	450979	31/01/11	80,00
BARBERA GOMEZ, JOSE CARLOS.....	CA 007337BN	441578	04/10/10	80,00
CARRASCO ATIENZA, ANGEL.....	007119CGY	428980	17/02/10	90,00
CASTRO MUÑOZ, OSCAR.....	003298BGD	448965	20/01/11	80,00
CORBALAN CALVO, NICOLAS.....	GR 0009861AF	450349	26/01/11	80,00
FERNANDEZ MARIN, FATIMA.....	004560BCC	455226	20/03/11	200,00
FLORES MORENO, VANESA.....	004609FZM	451275	05/02/11	80,00
FUENTES FERNANDEZ, ANTONIO.....	001808BLR	451163	06/02/11	200,00
GARCIA MATEOS, MANUEL.....	009190CCW	454902	25/02/11	80,00
GARCIA RAMOS, OSCAR.....	009804DTZ	455136	05/04/11	200,00
GOMEZ RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER.....	008384GDG	448480	09/01/11	200,00
HAMMANI, SAID.....	000191DHL	455104	15/03/11	80,00
HERRERA DIAZ, FRANCISCO.....	009913DGK	455762	11/04/11	200,00
JOLY MARTINEZ DE SALAZAR, FEDERICO RAMON.....	002795DNG	444739	11/11/10	200,00
LEMONS CAMPANA, MIGUEL ANGEL.....	006133CCR	436140	06/07/10	200,00
LOPEZ PEREZ, JOSE.....	CA 004081AW	449686	01/02/11	80,00
MORENO RODRIGUEZ, JOSE MARIA.....	005608FFH	454869	10/03/11	80,00
MULERO GARCIA, FERNANDO.....	002755CKX	439845	10/09/10	200,00
MUÑOZ CORTES, DIEGO.....	006947DHB	435433	03/06/10	200,00
OTERO ALVAREZ, PEDRO.....	003397BSL	452257	21/02/11	80,00
PARRA FERNANDEZ, MARIA MILAGROS.....	CA 000053BL	454329	22/02/11	40,00
PICON VARGAS, JOSE LUIS.....	004748DCK	451436	24/02/11	200,00
RAMIRO GOMEZ, MARCO.....	C7 000717BVD	444914	15/11/10	200,00
RIVAS PAN SL.....	004861BCG	447201	14/12/10	80,00
RODRIGUEZ DE LA HIGUERA, JOSE RAMON.....	005994DTN	455751	29/03/11	200,00
SANCHEZ RIVERO, ANA MARIA.....	001545DYF	443421	04/11/10	200,00
SOLA BALLESTER, JOSE CARLOS.....	008103CCD	441359	20/09/10	80,00
TOMAS LISBOA, WANDERLEY.....	B 007016LL	454043	16/03/11	200,00

CADIZ, 06 de Junio de 2011. EL SECRETARIO GENERAL POR DELEGACIÓN, Fdo.: M^a Luz Mateos Pardo. EL JEFE DE LA SECCIÓN, Fdo.: Lourdes Álvarez Jurado.

Nº 44.308

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Intentada la notificación sin que se haya podido practicar, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común, por el presente se notifica, a los interesados que a continuación se relacionan, propuesta de resolución relativa a expediente sancionador en materia de tráfico, indicándoles que disponen de un plazo de 10 días hábiles de audiencia, pudiendo presentar cuantos documentos e informaciones estimen oportunos.

Para conocimiento íntegro del acto, podrá consultarlo en estas oficinas, sitas en Plaza San Juan de Puerto Rico s/n de Cádiz.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO	MATRICULA	EXPDTE	FEC.DEN.	IMPEUROS
ANGEL MARTIN, PEDRO JOSE.....	009218CHW	450024	08/02/11	200,00
CASTRO MARTINEZ, DAVID.....	007750CNM	441046	15/09/10	200,00
CRESPO TORRES, MARIA JESUS.....	C6 000335BTP	448449	04/01/11	200,00
DOMINGUEZ MORALES, JOSE MANUEL.....	000358DZM	452222	01/03/11	200,00
GARCIA DE LA BORBOLLA FDEZ, MARIANO.....	002494GCR	441165	03/10/10	100,00
GARCIA LORENZO, DANIEL.....	007777GFI	451185	02/02/11	80,00
GOMEZ DEL VALLE, MANUEL.....	008228FGB	447783	23/12/10	200,00
RIVERO FIERRO, JUAN ANTONIO.....	007229DFD	450350	26/01/11	80,00
VALLE MARTIN, JUAN CARLOS.....	002121DGS	451716	08/02/11	80,00
YRAYZOZ ARANDA, MIGUEL.....	007710GSD	429747	28/02/10	90,00

CADIZ, 06 de Junio de 2011. EL SECRETARIO GENERAL POR DELEGACIÓN, Fdo.: M^a Luz Mateos Pardo. EL JEFE DE LA SECCIÓN, Fdo.: Lourdes Álvarez Jurado.

Nº 44.310

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE ANUNCIO

La Sra. Alcaldesa-Presidenta, con fecha 9 de Junio de 2011, ha dictado decreto delegando las facultades que le confiere la Ley 35/1994 de 23 de diciembre, para la celebración de matrimonio civil, en el Concejal Don José Hinojosa López, matrimonio que tendrá lugar en las Dependencias de este Ayuntamiento el día 11 de Junio de 2.011 entre D. Borja Cabello Moreno y D^a Rocío Gálvez Peña.

Alcalá del Valle, a 9 de junio de 2.011. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo.: Dolores Caballero Flores.

Nº 44.312

AYUNTAMIENTO DE TARIFA EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de marzo de 2011, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“TERCERO: APROBAR DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACION PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA DE TARIFA CONSISTENTE EN LA ALTERACION DE REGIMEN DE USO Y EDIFICACION DEL SUELO NO URBANIZABLE DE CARÁCTER RURAL O NATURAL PARA PERMITIR LA IMPLANTACION DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS (INDUSTRIAS MANUFACTURERAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS) con su ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

Por parte de la Sra. Secretaria General se da lectura a la propuesta de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2011 que a continuación se transcribe:

“PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO

ASUNTO: Aprobar definitivamente la MODIFICACION PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA DE TARIFA CONSISTENTE EN LA ALTERACION DE REGIMEN DE USO Y EDIFICACION DEL SUELO NO URBANIZABLE DE CARÁCTER RURAL O NATURAL PARA PERMITIR LA IMPLANTACION DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS (INDUSTRIAS MANUFACTURERAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS) con su ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

QUORUM VOTACION: MAYORIA ABSOLUTA

En relación con el expediente núm. A-009/2010 del Area de Urbanismo, sobre MODIFICACION PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA DE TARIFA CONSISTENTE EN LA ALTERACION DE REGIMEN DE USO Y EDIFICACION DEL SUELO NO URBANIZABLE DE CARÁCTER RURAL O NATURAL PARA PERMITIR LA IMPLANTACION DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS (INDUSTRIAS MANUFACTURERAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS) con su ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL”, resulta que fue aprobada inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 30.04.2010 y provisionalmente en sesiones de fechas 23.11.2010 y 23.12.2010.

En fecha 19.01.2011, bajo el núm. 393, tiene entrada por Registro General de esta Corporación el informe de valoración ambiental procedente de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente. (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 16, de fecha 25.01.2011).

En fecha 15.02.2011, bajo el núm. 1177, tiene entrada por Registro General de esta Corporación informe favorable procedente de la Agencia Andaluza del Agua de la Consejería de Medio Ambiente.

En fecha 04.03.2011, bajo el núm. 1794, tiene entrada por Registro General de esta Corporación escrito procedente de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.

En fecha 07.03.2011, bajo el núm. 1869, tiene entrada por Registro General mensaje de correo electrónico procedente de Territorio y Ciudad, adjuntando la página número 86 (normativa) recogiendo las subsanaciones solicitadas por la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.

Con fecha 07.03.2011 emite informe el Sr. Arquitecto Municipal.

Con fecha 07.03.2011 emite informe el Sr. Técnico Asesor Jurídico con nota de conformidad de la Sra. Secretaria General.

A la vista de lo expuesto, elevo al Pleno de la Corporación la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO

Primero.- Aprobar definitivamente la MODIFICACION PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA DE TARIFA CONSISTENTE EN LA ALTERACION DE REGIMEN DE USO Y EDIFICACION DEL SUELO NO URBANIZABLE DE CARÁCTER RURAL O NATURAL PARA PERMITIR LA IMPLANTACION DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS (INDUSTRIAS MANUFACTURERAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS) con su ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, de conformidad con la previsión contenida en el artículo 33.2.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial

de la Provincia junto con las normas urbanísticas, previo depósito del instrumento de planeamiento en los correspondientes Registros, Municipal y Autonómico.

Tercero.- Comunicar el presente acuerdo a la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, acompañando el documento diligenciado con dicha aprobación."

No promoviéndose debate alguno, la PROPUESTA sometida resulta APROBADA por la mayoría absoluta exigida legalmente, con el siguiente detalle de votos:

VOTOS A FAVOR:

- Grupo Municipal Socialista (7 votos): D. Miguel Manella Guerrero, Dña. Juana Garrido Pérez, Dña. Paola Moreno Pérez, D. Jesús A. Mota Rodway, D. Sebastián Galindo Viera, Dña. Ana María Sánchez Mesa y D. Antonio Escribano Rodríguez.
- Grupo Municipal Popular (4 votos): D. Juan Andrés Gil García, D. Antonio Jiménez Domínguez, D. José María González Gómez y D. José A. Santos Perea.
- Grupo Municipal de Izquierda Unida (1 voto): D. Javier Mohedano Ruano.
- Grupo Municipal Andalucista (1 voto): Dña. Teresa Vaca Ferrer.

ABSTENCIONES: No hubo.

VOTOS EN CONTRA: No hubo."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 21.1 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, se ha procedido a su inscripción y depósito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos asignándole el Número de Registro 4758, en la Sección Instrumentos de Planeamiento del Libro de Registro de Tarifa de esta Unidad Registral de Cádiz y su inscripción, bajo el número 24, en la sección de Instrumentos de Planeamiento, del Registro de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados (RICPCUBEC) de este Excmo. Ayuntamiento y a su depósito en el mismo.

Contra el citado acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en Sevilla. No obstante, podrá ejercitarse, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, procede publicar completamente el texto del articulado de las normas de este plan urbanístico, que son las que seguidamente se expresan:

"NORMATIVA

TITULO 1. OBJETO

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente Innovación con carácter de Modificación Puntual tiene por objeto la alteración del régimen de uso y edificación del Suelo No Urbanizable de carácter Rural Natural del PGOU-Adaptado de Tarifa, con el objeto de permitir la implantación de industrias agroalimentarias.

Se entiende por industrias agroalimentarias, en aplicación del Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas de 2009, aquellas industrias manufactureras de productos alimenticios.

TITULO II. MODIFICACIONES DE LA NORMATIVA VIGENTE

ARTÍCULO 2. MODIFICACION DEL ARTÍCULO 0.2.47 DEL PGOU-ADAPTADO DE TARIFA: RÉGIMEN GENERAL DE USOS DEL SUELO NO URBANIZABLE DE PRESERVACIÓN DE CARÁCTER NATURAL O RURAL. (se altera la redacción del apartado c) en relación a las industrias.

1. El régimen general de usos que se establece es el siguiente:

a. Usos característicos: Los agrarios.

b. Usos autorizables:

.Edificaciones e instalaciones de utilidad pública e interés social que hayan de emplazarse en medio rural, así como aquellas construcciones destinadas a explotaciones agrícolas y ganaderas que guarden relación con la naturaleza y destino de la finca.

. Actividades extractivas que no supongan deterioro del medio natural y del paisaje.

c. Usos prohibidos:

. Hotelero

. Comercial

. Almacenes, excepto los directamente relacionados con explotaciones agropecuarias y forestales.

. Comercial concentrado

. Oficinas

. Industrial, a excepción de las industrias manufactureras de productos alimenticios que se definen en el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas de 2009.

No obstante, no podrá implantarse la actividad de industria manufacturera en terrenos que el Plan de Ordenación del Territorio del Campo de Gibraltar haya incluido en una zona de especial protección. A los efectos de esta limitación, con carácter transitorio hasta la entrada en vigor del POTCG se tomará como referencia la delimitación de las zonas de especial protección incluidas en el Documento del Plan Subregional sometido al trámite de información pública por Resolución de 1 de Diciembre de 2009, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 249, de 23 de diciembre de 2009.

De igual forma, tampoco podrán implantarse en las zonas afectadas por riesgo de inundación que aparecen reflejados en el Estudio Hidráulico para la Prevención de Avenidas y Ordenación de las Cuencas de la Janda.

2. Los usos desvinculados del destino agrario deberán someterse al régimen del artículo 42 y 43 de la LOUA.

ARTÍCULO 3. CONDICIONES DEL USO INDUSTRIAL

1. Podrán implantarse industrias agroalimentarias en Suelo No Urbanizable de carácter Rural o Natural siempre que cuenten con la Declaración de Interés Público de la corporación local y tras los trámites de un Proyecto de Actuación o Plan Especial, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la LOUA.

Los Proyectos de Actuación o, en su caso, los Planes Especiales, deberán justificar expresamente la necesidad de implantación en Suelo No Urbanizable de la actividad que se trate, atendiendo a criterios de seguridad, salubridad o incompatibilidad

con los usos urbanos.

Deberá acreditarse que la actividad de implantar no afecta negativamente a los suelos urbanos y urbanizables próximos, y que las demandas de infraestructuras quedan resueltas de forma autónoma.

2. La parcela mínima para implantar esta actividad es de 2 hectáreas.

3. La ocupación máxima de la parcela es del quince por ciento (15%) de la superficie de la misma.

4. La altura máxima será de una planta con un máximo de diez (10) metros. No obstante, en caso que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la actividad industrial, otras construcciones auxiliares, tales como depósitos elevados, torres de refrigeración, chimeneas, puentes grúa, etc, la altura será la requerida por estas construcciones para garantizar su efectiva funcionalidad y destino. Se permite una entraplanta con destino a oficinas u otros usos precisos para el desarrollo de la actividad, con una ocupación máxima del 20% del total de la edificación.

5. Cuando los terrenos más cercanos al emplazamiento que se solicite para la implantación de la agroindustria sea una zona industrial o de actividades económicas en suelo urbano o urbanizable, la distancia mínima recogida con carácter general de lejanía a los núcleos de población se podrá reducir hasta 100 metros contados desde la parcelas lucrativas de dichos ámbitos. Será aplicable la regla general de distancia mínima de 500 metros respecto de los núcleos de población de carácter residencial.

6. En todo lo no previsto en la presente Innovación en cuanto condiciones de edificación del uso industrial será de aplicación las previsiones contenidas en el Plan General."

TARIFA, a 14 de junio de 2011. EL ALCALDE. Juan Andrés Gil García.

Nº 44.409

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

NOTIFICACION POR MEDIO DE ANUNCIO

En el Negociado de Estadística del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, sito en la Plaza de la Constitución nº 1, se encuentra el siguiente documento:

Acto: Trámite de audiencia de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.

Interesado: - HICHAM RAFA (PASAP. NG0363234)

Lo que se publica de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, al no ser posible la notificación en el domicilio en el que consta inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes (último domicilio conocido). En Conil de la Frontera, a 14 de junio de dos mil once. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo. María Luz Rodríguez Díaz.

Nº 44.431

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificado por la Ley 4 de 1999); se hace pública notificación de resolución de la Alcaldía con fecha 25/05/2011, en relación con los Extranjeros No Comunitarios Sin Autorización de Residencia Permanente (ENCSARP) que no han realizado su renovación padronal, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, no se ha podido practicar satisfactoriamente.

"Notificación: Con fecha 25 de mayo de 2011, la Alcaldía ha dictado decreto, que literalmente transcrito dice: "DECRETO: Fundamentos de hecho: Habiéndose recibido de la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística relación de Extranjeros No Comunitarios Sin Autorización de Residencia Permanente (ENCSARP, en adelante), a fin de que renueven su inscripción en el Padrón antes del 20/05/2011, o si así no lo hicieren se proceda por este Ayuntamiento mediante resolución motivada a declarar la caducidad y acordar la baja de sus inscripciones en el Padrón Municipal de Habitantes./ Resultando que el artículo tercero de la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, Modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, excluye expresamente el trámite de audiencia al interesado./ Resultando que a la fecha de caducidad los interesados no han renovado sus inscripciones en el Padrón Municipal de Habitantes de Barbate./ Fundamentos de derecho: Considerando los cambios introducidos por el artículo 3.1., de la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril (artículo 16)./ En virtud de la competencia que me atribuyen las letras s) del artículo 21.1 y ñ) del artículo 124.4 de la LBRL./ He resuelto: Primero.- Declarar la caducidad y acordar la baja de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de Barbate, de las personas que a continuación se detallan toda vez que no han procedido a efectuar la renovación de sus inscripciones en el Padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento antes de la fecha de caducidad./ -HUMBERTO ADRIAN RAMIREZ, con Pasaporte. nº 17880485-N., con último domicilio conocido en calle. Real nº 15, Plta 2, Pta 5, de Zahara de los Atunes, de este término municipal./ Segundo.- Notificar la presente resolución conforme a los procedimientos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común."/ Recursos:/ La presente resolución pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente, ante el órgano que la dictó. El plazo para interponer el recurso de reposición será un mes contado desde la fecha de notificación de la resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo./ Transcurrido el mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz que por turno corresponda (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución

expresa del recurso potestativo de reposición, o en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Si no se ejercita la facultad potestativa de interponer recurso de reposición, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz. El plazo de interposición de este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución. Sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente conforme al artículo 89.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los recursos y plazos señalados vienen establecidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sírvase firmar el duplicado adjunto para constancia en su expediente."

Barbate a 8 de junio de 2011. El Alcalde. Firmado.

Nº 44.556

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificado por la Ley 4 de 1999); se hace pública notificación de resolución de la Alcaldía con fecha 18/04/2011, relacionada con Baja por Inscripción Indebida de Eduardo Rodríguez Ordóñez, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido no se ha podido practicar satisfactoriamente. "Notificación: Con fecha 18 de abril de 2011, la Alcaldía ha dictado el siguiente decreto, que literalmente transcrito dice: "DECRETO" Fundamentos de hecho: Habiéndose solicitado baja en el domicilio en el que actualmente figura empadronado don/doña. Eduardo Rodríguez Ordóñez, en Pago. Los Caños de Meca nº 138, por no residir en éste. Resultando que, según informe de la Policía Local la mencionada Sr/Sra. Rodríguez Ordóñez, no reside en esta localidad. Resultando que, intentada la notificación del inicio de expediente de baja por Inscripción Indebida, con un plazo máximo de 10 días para manifestar cuanto estimara procedente, sin que esta haya podido entregarse por encontrarse ausente del citado domicilio en los dos intentos de entrega de la misma. Resultando que consta informe favorable del consejo

de empadronamiento de fecha 06/04/2011. Fundamentos de derecho / Considerando lo establecido en los artículos 16 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (con sus posteriores modificaciones), 54 y 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. En virtud de la competencia que me atribuyen las letras s) del artículo 21.1 y ñ) del artículo 124.4 de la LBRL. He resuelto / Primero.- Se proceda por el Negociado de Estadística de este Ayuntamiento, a causar la baja por inscripción indebida en este Padrón Municipal de Habitantes, con fecha de operación 06/04/2011 de don/doña. Eduardo Rodríguez Ordóñez, por no residir en esta localidad. Segundo.- Notificar la presente resolución conforme a los procedimientos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Recursos/ La presente resolución pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente, ante el órgano que la dictó. El plazo para interponer el recurso de reposición será un mes contado desde la fecha de notificación de la resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Transcurrido el mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz que por turno corresponda (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio).

/Si no se ejercita la facultad potestativa de interponer recurso de reposición, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz. El plazo de interposición de este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución. Sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente conforme al artículo 89.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los recursos y plazos señalados vienen establecidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sírvase firmar el duplicado adjunto para constancia en su expediente. Barbate a 18 de abril de 2011. La Secretaria Gral. Acctal., Raquel Gutiérrez Mancera".

Barbate a 10 de junio de 2011. El Alcalde. Firmado.

Nº 44.559

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

El Delegado General de Seguridad Ciudadana mediante Decreto de fecha 2 de Junio de 2011, ha adoptado la siguiente resolución al objeto de que se proceda a publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del último domicilio conocido de los infractores, con el texto que a continuación se menciona, al objeto de proceder a la notificación de determinados actos en los expedientes administrativos cuyos datos se adjuntan en el anexo que el presente incorpora:

ANUNCIO

En este Excmo. Ayuntamiento de San Fernando, se sigue procedimiento sancionador, derivado de denuncias formuladas por los agentes de la Policía Local, como consecuencia de infracciones a las siguientes normas: Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía (en adelante Ley 7/2006) / Ley Orgánica 1/92, de 21 de Febrero sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (en adelante Ley 1/92) / Real Decreto 137/1993 de 29 de Enero Reglamento de Armas (en adelante R.D 137/1993) contra los denunciados que en Anexo al presente se detallan.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E 2825, de 27 de noviembre de 1.992), se notifica a las personas físicas y jurídicas que figuran en el anexo del presente Edicto, los siguientes actos administrativos según proceda: Providencia Iniciación de Expediente Sancionador / Propuesta de resolución/Resolución sancionadora que en éste se citan y que se encuentran en el Negociado Administrativo de la Jefatura de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento de San Fernando.

Las notificaciones se efectúan mediante el presente Anuncio ya que no se ha podido realizar personalmente, bien porque se desconoce el domicilio actual de los interesados o bien ausencia de éstos en el momento de la notificación, y una vez efectuadas comprobaciones en aras a intentar la notificación personal a los interesados con los medios que esta administración dispone a su alcance.

Dependiendo de cual sea el acto administrativo que se indica en el anexo que se adjunta para cada denunciado, se le notifica las alegaciones/recursos que podrán interponer:

1.- Providencia de iniciación de expediente / Propuesta de Resolución: Se concede un plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente al de esta publicación, dentro del cual podrá realizar las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime oportuno, de conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, considerándose la iniciación propuesta de resolución, con los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del R.D 1398/1993, caso de no alegar en el plazo concedido para ello.

2.- Resolución sancionadora: Si la resolución sancionadora no agota la vía administrativa serán de aplicación los recursos que más abajo se mencionan, caso de que la agote solo serán de aplicación los recursos mencionados en los apartados 2º y 3º :

1º.- Potestativo-Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, desde esta notificación (artº 116.1 de la Ley 4/99 de Modificación de la Ley 30/92 de 26 de noviembre).

2º.- Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Cádiz [será Juzgado competente o Tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio (Regla SEGUNDA de las contenidas en el art. 14.1)], conforme a lo dispuesto en el art. 109. a), de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de R. J. de las A. P. y del P. A. C. y Art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

3º.- Cualquier otro que crea conveniente. (art. 58.2 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, Reguladora del R. J. de las A. P. y del P. A. C.).

La interposición del recurso no suspende la exacción municipal, si está pendiente de pago, continuándose con el procedimiento de exacción por vía ejecutiva si la denuncia no fuese abonada en periodo voluntario, con lo que podrá verse incrementado con el recargo del 20% por apremio.

FORMA DE PAGO: La sanción podrá ser abonada:

1.- Directamente en efectivo en las Oficinas de la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando, sita en Avda. San Juan Bosco, nº 46-A-11.100 San Fernando (Cádiz)
2.- Mediante giro postal dirigido a la dirección antes mencionada, haciendo constar en el epígrafe TEXTO, la fecha de la denuncia, el número del expediente y el nombre del denunciado.

San Fernando a viernes, 02 de junio de 2011. LA SECRETARIA GENERAL LA OFICIAL MAYOR (Decreto 20/05/10). Fdo.: Mª del Mar Núñez de Prado Loscertales.
Anexo: Listado de expedientes sancionadores.

Ejercicio/ Expediente	D.N.I	Denunciado	Fecha Denuncia	Fecha del Acto Administrativo	Acto Administrativo	Artículo Norma	Infringido	Importe	
2.010	4.045	45.771.787	CABALLERO GARCIA MANUEL JOE	10/9/10	2/2/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	Desde 300,51 a 601,01 euros
2.010	5.351	49075661 D	NÚÑEZ SÁNCHEZ DANIEL JESÚS	9/12/10	9/12/10	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	Desde 300,51 a 601,01 euros
2.010	4.063	49562590 M	RUEDA TOCINO ANTONIO	17/9/10	31/1/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	Desde 300,51 a 601,01 euros
2.010	4.214	75.771.787	CABALLERO GARCÍA MANUEL JOSÉ	20/10/10	24/2/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	Desde 300,51 a 601,01 euros
2.011	624	49.074.587	GONZALEZ ANTELO SERGIO LUIS	21/12/10	28/7/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	Desde 300,51 a 601,01 euros

Ejercicio/ Expediente	D.N.I	Denunciado	Fecha Denuncia	Fecha del Acto Administrativo	Acto Administrativo	Artículo Norma	Infringido	Importe	
2.010	5.249	X8303897T	CALUSARU GHEORGE	18/10/10	3/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.1	Hasta 300 euros
2.011	946	48974879J	GARCÍA DELGADO ANA	29/1/11	3/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.1	Hasta 300 euros
2.011	703	48.971.909	MORADA MÁRQUEZ IGNACIO	22/12/10		Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.1	Hasta 300 euros
2.011	1.808	76085069B	ESPINOSA GÓMEZ LAURA	4/3/11	28/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.1	Hasta 300 euros
2.011	939	48978034V	GROSSO FERNÁNDEZ JOSÉ MANUEL	6/2/11	3/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.1	Hasta 300 euros
2.011	1.824	32.851.480M	MÁRFIL MANZORRO JESÚS	11/3/11	28/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.1	Hasta 300 euros
2.011	1.801	32.851.480	MÁRFIL MANZORRO JESÚS	10/3/11	28/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.1	Hasta 300 euros
2.011	1.779	32851480M	MÁRFIL MANZORRO JESÚS	11/3/11	28/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.3	Hasta 300 euros
2.011	1.759	44.468.262	FERNÁNDEZ MONTENEGRO RAMÓN	13/3/11	28/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	R.D. 137/93 Rglamento de Armas y Ley 1/92 Protección Seguridad Ciudadana	ART. 146.1	Hasta 300 euros
2.010	3.959	48.969.154	ALVARADO CARRACEDO JUAN M.	16/7/10	10/2/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	5.175	49.074.500	BENÍTEZ SÁNCHEZ DE LA CAMPA MARÍA	7/11/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	5.179	48903434Y	CARBONERO VARGAS ANA BELÉN	6/11/10	13/4/11	Resolución Sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	2.610	49563804T	PUGA MONTES NELSON HODEY	31/5/10	14/3/11	Resolución Sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	1.093	5292590A	MEDINA GARCÍA CRISTÓBAL	9/2/10	10/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	3.946	31393384V	AHUMADA AMEN ANDRÉS	18/7/10	7/3/11		LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA		302 euros
2.010	2.133	49563804T	PUGA MONTES NELSON HODEY	27/4/10	14/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	1.959	48977439C	ALONSO NIETO JESÚS	30/3/10	14/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	2.787	31.407.258	COLLANTES IÑIGO EUGENIO	22/6/10	14/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	2.741	53.149.319	GOMA SÁNCHEZ RAUL	16/6/10	14/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	2.414	53.149.319	GOMA SÁNCHEZ RAUL	15/5/10	7/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	3.035	49561978Z	GARCÍA BELTRÁN DANIEL	14/7/10	25/1/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	4.218	49070967F	ZHU CHEN JIANGYONG	26/10/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.009	4.458	01654913V	SAID GHOUIMI	4/10/09	16/3/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.3	30 euros
2.010	4.199	49070967F	ZHU CHEN JIANGYONG	26/10/10	7/4/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	60 euros
2.010	4.158	X4896956A	SALI ANGHEL CONSTANTIN	21/7/10	15/2/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	60 euros
2.010	4.161	NR 435226	SALI ZAVAL IONEL	21/7/10	16/3/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	60 euros
2.010	2.121	31399165W	LEAL GALLO PEDRO	5/5/10	16/3/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	60 euros
2.010	4.473	48975200N	DE LOS REYES LOPEZ JESUS	27/10/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	60 euros
2.010	3.800	0000000T	MUÑOZ MORENO FRANCISCO	18/9/10	17/3/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	60 euros
2.010	3.811	32859838Z	GARCÍA LLERENA JOSE ANTONIO	20/9/10	27/1/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	60 euros
2.011	715	49.074.500	BENITEZ SANCHEZ DE LA CAMPA MARÍA	12/12/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	60 euros
2.011	1.920	77.172.851P	GUERRERO MORENO SOFIA	25/3/11	1/4/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	Hasta 300
2.011	635	75764183K	CRUZ PIÑEIRO ENRIQUE	27/12/10	28/4/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	Desde 300.51 a 601.01 euros
2.011	1.518	76089602J	RIERA ZARAGAZIN ESTEFANÍA	25/2/11	14/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.1	Hasta 300
2.011	2.321	75767859V	PATRÓN DUARTE JOSÉ	9/4/11	10/5/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.3	Hasta 300 euros
2.010	5.190	75776224X	COPANO AMAYA NEREA	19/11/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	4.221	75749407B	GONZÁLEZ ORTIZ AARON	17/10/11	24/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	1.978	75770620H	APARICIO CANTALEJO RAUL	22/4/10	6/5/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	1.306	76649415Y	SIERRA SASIAN JOSÉ Mª	24/2/10	6/5/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	4.223	AH8352882	VICENTO PACECIA	17/10/10	6/5/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	3.038	75771179W	PALACIOS DE TIRVE JESUS	10/7/10	6/5/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.011	518	75778420K	ORTIZ JIMÉNEZ JOSÉ	1/1/10	12/5/11	Resolución sancionadora	R.D. 137/93 Rglamento de Armas y Ley 1/92 Protección Seguridad Ciudadana	Art. 146.1	95 euros
2.010	4.130	47811185G	JIMENO GÓMEZ ANTONIO JAVIER	15/8/10	24/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	4.132	47781014D	MARTIN VÁZQUEZ FCO., JAVIER	15/8/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros

Ejercicio/ Expediente	D.N.I	Denunciado	Fecha Denuncia	Fecha del Acto Administrativo	Acto Administrativo	Artículo Norma	Infringido	Importe	
2.010	1.155	53353344Z		13/2/11	24/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	4.135	X3569763W		30/7/10	7/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.011	2.287	75790324B		9/4/11	10/5/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.3	Hasta 300 euros
2.010	4.116	31724541C		15/8/10	24/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.011	2.482	31726200T		9/4/11	11/5/11		LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 3.1	Hasta 300 euros
2.010	4.118	49028962T		15/8/10	7/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	1.154	28843845M		14/2/10	14/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	4.136	X6130746G		15/7/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	2.987	75798497D		1/7/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	1.977	49563560D		2/4/10	14/7/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	4.113	49072093Y		15/8/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.010	2.656	49073153P		3/7/10	29/3/11	Resolución sancionadora	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	302 euros
2.011	2.357	44052983W		9/4/11	10/5/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	Art. 8.3	Hasta 300 euros
2.010	2.639	44093152J		13/5/10	18/11/10	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 1/92 PROTECCION SEGURIDAD CIUDADANA	Art. 25.1	Desde 300,51 a 601,01 euros
2.011	1.566	43139001V		2/3/11	14/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.1	Hasta 300 euros
2.011	1.536	43139001V		2/3/11	11/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	R.D. 137/93 Rglamento de Armas y Ley 1/92 Protección Seguridad Ciudadana	ART. 146.1	Hasta 300 euros
2.011	1.564	77353249V		27/2/11	14/3/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.3	Hasta 300 euros
2.011	2.362	75797877C		9/4/11	10/5/11	Providencia Iniciación de Expediente Sancionador	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.3	Hasta 300 euros
2.010	3.793	32851690P		19/9/10	24/3/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.3	30 euros
2.010	4.233	44778385F		16/10/10	13/4/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.3	30 euros
2.010	1.139	27331408W		13/2/10	24/3/11	Resolución sancionadora	LEY 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de Actividades de ocio	ART. 8.1	60 euros
2.010	4.027	48979845B		11.100	22/9/10	31/1/10	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 1/92 Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	4.011	48972261V		11.100	17/7/10	5/11/10	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 1/92 Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	3.943	49076293C		11.100	18/7/10	29/12/10	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 1/92 proteccion seguridad ciudadana	Art. 25.1
2.010	4.215	48.974.375		11.100	17/10/10	31/1/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 1/92 Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	4.123	49027242M		11.100	2/9/10	215/2/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 1/92 Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	5.168	49072800T		11.100	27/10/10	24/2/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 1/92 Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	4.051	49078103J		11.100	17/9/10	31/1/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 1/92 Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.011	696	49073828Q		11.100	22/12/10	21/2/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.011	709	48.965.011		11.100	12/12/10	21/2/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.011	1.504	48.976.260		11.100	22/2/11	14/3/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	5.253	X8017092M		11.100	18/10/10	3/3/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	4.250	50892343J		11.100	23/10/10	9/11/10	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.009	4.998	48979181Z		11.100	28/10/09	17/2/11	Resolución Sancionadora	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	1.288	48974334C		11.100	19/2/11	14/3/11	Resolución Sancionadora	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	1.289	48977029R		11.100	19/2/11	7/3/11	Resolución Sancionadora	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	1.388	75817239Q		11.100	26/2/10	14/3/11	Resolución Sancionadora	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	3.939	44417055F		11.100	29/7/10	7/3/11	Resolución Sancionadora	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	2.762	75810412C		11.100	21/6/10	17/2/11	Resolución Sancionadora	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	1.795	75815965F		11.100	19/3/10	15/2/11	Resolución Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	2.148	646.378		11.100	11/5/10	15/2/11	Resolución Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	2.702	75.810.897		11.100	11/6/2010	11/6/10	Resolución Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	2.576	76.086.299		11.100	1/6/10	15/2/11	Resolución Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	3.378			11.100	24/7/10	27/1/11	Resolución Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	2.389	32.851.868		11.100	24/5/10	14/2/11	Resolución Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	3.846	48976643Y		11.100	22/9/10	16/3/11	Resolución Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	5.178	48975177N		11.130	6/11/10	2/3/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	5.197	48976606S		11.130	7/11/10	3/3/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	2.864	44064476H		11.130	18/6/10	15/2/11	Resolución Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	2.966	49562462S		11.130	3/7/10	14/3/11	Resolucion Sancionadora	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1

Ejercicio/ Expediente	D.N.I	Denunciado	Fecha Denuncia	Fecha del Acto Administrativo	Acto Administrativo	Artículo Norma	Infringido	Importe
2.010	4.114	X5779132Z	11.130	15/7/10	14/3/11	Resolucion Sancionadora	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	4.496	44063526B	11.130	14/11/10	16/3/11	Resolucion Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	4.497	75818957D	11.130	27/10/10	16/3/11	Resolucion Sancionadora	Ley 7/06, 24/10 S/ Potestades Administrativas en materia de Actividades de Ocio	Art. 8.1
2.010	5.188	77172771C	11.519	10/11/10	2/3/11	Providencia iniciacion expte. Sancionado	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	2.132	75750955H	11.006	26/4/2010	17/2/11	Resolucion Sancionadora	Ley 1/92 de Proteccion Seguridad Ciudadana	Art. 25.1
2.010	3.222	44.042.791	11.012	18/7/10	25/2/11	Resolucion Sancionadora	R.D. 137/93 Reglamento Armas y Ley 7/92 Protección Seguridad Ciudadana	Art. 146.1

Nº 44.615

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION Nº 1

ROTA

EDICTO. CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Procedimiento Ordinario 470/2010 seguido en el JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO 1 DE ROTA contra D. ELVETT IVOR WELCH sobre PRIVACION DE LA PATRIA POTESTAD, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, con omisión, en atención al interés superior del menor, de los datos personales, nombre y apellidos, domicilio o cualquier otro dato o circunstancia que directo o indirectamente pueda permitir su identificación, es como sigue:

"Que estimando íntegramente la demanda interpuesta contra D. ELVETT IVOR WELCH debo DECLARAR Y DECLARO la privación de la patria potestad que D. Elvett Ivor Welch ostenta sobre el menor, que pasará a ser ostentada única y exclusivamente por su madre.

Todo ello con expresa condena en costas a la parte demandada."

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los demandado/s ELVETT IVOR WELCH, extendiendo y firmo la presente en ROTA a cuatro de abril de dos mil once. LA SECRETARIO. Firmado.

Nº 31.686

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

CADIZ

EDICTO

D/Dª CARMEN YOLANDA TORO VILCHEZ, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CADIZ. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 648/2010 a instancia de la parte actora D/Dª ANTONIO MANUEL MUÑOZ CASTAÑO contra TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL ROYAL CUPIDO S.A., MUTUA UNIVERSAL, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, CONSTRUCCION DE INMUEBLES CENTRO SA y FRATERNIDAD sobre Seguridad Social se ha dictado Sentencia nº 184/11 de fecha tres de junio de dos mil once del tenor literal siguiente:

FALLO. Desestimo la demanda de don Antonio Manuel Muñoz Castaño contra el INSS, la TGSS, Royal Cupido SA, Mutua Universal, Construcción de Inmuebles Centro SA y Mutua Fraternidad.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado/a, Graduado/a Social, o representante, designando el Letrado a o Graduado la Social que habrá de interponerlo.

Siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados.

En el simultáneo plazo de esos cinco días debe consignar el importe de la condena.

La cuenta de consignación en BANESTO, de este Juzgado es la nº: 1234-0000-65-0648-10 (los seis últimos números son, el nº del expte. con cuatro cifras y cero delante. mas 10 al final (16 cifras en total).

Posteriormente al interponer el recurso, si no se tiene el beneficio de justicia gratuita, se entregará resguardo de haber depositado 150 euros, en la cuenta antes mencionada.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el Sr. Magistrado que la dictó, en audiencia pública, el día de su fecha, de lo que yo la Secretaria Judicial, en Cádiz y esa misma fecha, Doy fe".

Y para que sirva de notificación al demandado CONSTRUCCION DE INMUEBLES CENTRO SA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos. En CADIZ, a tres de junio de dos mil once. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.321

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

CORDOBA

EDICTO

Procedimiento: Social Ordinario 332/2011. Negociado: PQ. Sobre: N.I.G.:

1402100S20110001046. De: D/Dª. FRANCISCO GARCIA GARCIA. Contra: D/Dª. FOGASA, FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS S.A., FERRALLA TOBKAL S.L. y CIMBRAS Y ESTRUCTURAS DEL SUR S.L.

D/Dª. DOÑA VICTORIA A. ALFEREZ DE LA ROSA, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CORDOBA HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 332/2011 se ha acordado citar a FERRALLA TOBKAL S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 11,30 HORAS DE SU MAÑANA para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/Doce de octubre, 2 (Pasaje).Pl.3 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a FERRALLA TOBKAL S.L. Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios. En CORDOBA, a ocho de junio de dos mil once. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.328

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

CADIZ

EDICTO

EL SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ. HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 660/2010, sobre Social Ordinario, a instancia de MIGUEL ANGEL HIDALGO RUIZ, SARAIABEL PEREZ CHICO, IVAN ADRIAN, VIRGINIA SANCHEZ DELGADO, MIHAI MARIAM, JOSE MARIA PEREZ VIDAL, SOLEDAD CORNEJO SANCHEZ, JAIME DELGADO ALBA y JAVIER RODRIGUEZ GARCIA contra LABORATORIOS PROCADENT SL, en la que con fecha 24/05/2011 se ha dictado SENTENCIA que sustancialmente dice lo siguiente:

FALLO. Que estimando la demanda formulada por D. Miguel Angel Hidalgo Ruiz, Virginia Sánchez Delgado, Sara Isabel Pérez Chico, Iván Adrián, Mihai Mariam, José María Pérez Vidal, Soledad Cornejo Sánchez, Jaime Delgado Alba, Javier Rodríguez García, contra Laboratorios Procadent, S.L. debo condenar y condeno a la empresa demanda al pago de:

- 1.- Miguel Angel Hidalgo Ruiz: 2040.-€
- 2.- Virginia Sánchez Delgado: 2.260.-€
- 3.- Sara Isabel Pérez Chico: 1.186,36.-€
- 4.- Iván Adrián : 6.685.-€
- 5.- Mihai Mariam: 5.281,29.-€
- 6.- José María Pérez Vidal: 775,37.-€
- 7.- Soledad Cornejo Sánchez: 2.566.-€
- 8.- Jaime Delgado Alba, : 3.923.-€
- 9.- Javier Rodríguez Alba: 5.697,75

Incrementado las cantidades salariales en el 10% desde la papeleta ante el CMAC hasta su abono.

Esta sentencia no es firme, cabe contra ella recurso de suplicación ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, debiendo conocer la Sala de lo Social del TSJ de Andalucía en Sevilla, habiéndose de interponer en la forma y modos previstos legalmente.

Así por esta mi sentencia, juzgando en primera instancia la pronuncio, mando y firmo. E/

PUBLICACIÓN. Leída y publicada que fué la anterior resolución, en el día de la fecha estando SSª celebrando audiencia pública en la Sala de su despacho. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a LABORATORIOS PROCADENT SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa. En Cádiz, a ocho de junio de dos mil once. EL SECRETARIO JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.588

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**CADIZ
EDICTO**

D/Dª ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 114/2010 a instancia de la parte actora D/Dª. RAFAEL BARROSO DURAN contra ADRIAN ROBLIZO GARCIA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 29 de noviembre de 2010 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**PARTE DISPOSITIVA
ACUERDO:**

- a) Declarar al/los ejecutado/s ADRIAN ROBLIZO GARCIA en situación de INSOLVENCIA TOTAL que se entenderá a todos los efectos como provisional.
b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1233-0000-60-0608-09 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa.

Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado ADRIAN ROBLIZO GARCIA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a siete de junio de dos mil once. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.590

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**CADIZ
EDICTO**

D/Dª ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 45/2011 a instancia de la parte actora D/Dª. ALFONSO REYES REAL contra CONSTRUCANTO SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 6/06/10 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**PARTE DISPOSITIVA
ACUERDO:**

- a) Declarar al/a los ejecutado/s CONSTRUCANTO SL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 3.777,63 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1233 0000 60 0037 10 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa.

Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado CONSTRUCANTO SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a seis de junio de dos mil once. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.593

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**CADIZ
EDICTO**

EL SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 364/10, Ejecución núm. 89/2011, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de FRATERNIDAD MUPRESA contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y VILARINO CONSTRUCCIONES S.L., en la que con fecha 6/06/11 se ha dictado Auto ejecución y Decreto de embargo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada VILARINO CONSTRUCCIONES S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 196.323.91 euros en concepto de principal, más la de 20.000 euros calculadas para interese, costas y gastos, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

En su calidad de responsables subsidiarios, notifíquese igualmente el despacho de ejecución a las entidades gestoras I.N.S.S. - T.S.S.S.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad."

"SE DECLARAN EMBARGADOS como propiedad del ejecutado VILARINO CONSTRUCCIONES S.L. los bienes siguientes:

-Vehículo matrícula 5818-FVT marca PEUGEOT modelo PARTNER, librándose el oportuno mandamiento por duplicado al Sr. Registrador de Bienes Muebles de Cádiz para que proceda a la anotación preventiva de embargo sobre dicho vehículo, debiendo de devolver uno de los ejemplares debidamente cumplimentado.

Notifíquese esta resolución al ejecutado, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda personarse en la ejecución.

Y para que sirva de notificación en forma a VILARINO CONSTRUCCIONES S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa. En CADIZ, a seis de junio de dos mil once. EL SECRETARIO JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.596

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**CADIZ
EDICTO**

D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, Secretario del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ, doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 94/2010, dimanante de autos núm. 404/10, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de MANUEL VELASCO ALVAREZ contra GRUPO LUNEY SL, habiéndose dictado resolución cuyaparte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"ACUERDO:

- a) Declarar al ejecutado GRUPO LUNEY SL en situación de INSOLVENCIA PARCIAL que se entenderá a todos los efectos como provisional

- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1233-0000-64-0094-10 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

Y para que sirva de notificación en forma a GRUPO LUNEY SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Dado en CADIZ, a nueve de junio de dos mil once. EL SECRETARIO JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.597

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**CADIZ
EDICTO**

D/Dª ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 308/2011 a instancia de la parte actora D/Dª. RAFAEL MANZARRO CUERO contra PINTURAS PINMARO SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 2/06/11 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO.

Que estimando la demanda formulaba por D. Rafael Manzano Escudero, representado por la Graduado Social Dª Maria Auxiliadora Moreno Navarro contra la empresa Pinturas Pinmaro S.L. y en el que ha sido emplazado el FOGASA debo declarar y declaro IMPROCEDENTE el despido verbal sufrido por el trabajador, condenando a la empresa demandada que en el plazo de cinco días OPTE entre la readmisión de éste ó le indemnice en la cantidad de 6.598,12 € más el abono de los salarios de tramitación desde el despido a la fecha de notificación de ésta sentencia, a razón del salario diario reconocido ascendente a 76,50 €.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del T.S.J. de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando Letrado o Graduado Social colegiado que habrá de interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de los salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta el día del anuncio de recurso, más el importe de la indemnización contenida en el fallo, en la cuenta de este Juzgado abierta en BANESTO, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista. Posteriormente, al interponer el recurso, se entregará resguardo de haber depositado ciento cincuenta euros y veinticinco céntimos (150,25 €) en la cuenta mencionada. Si la opción ejercitada fuese la readmisión, el empresario, mientras dure la tramitación del recurso, viene obligado a abonar al trabajador los salarios que venía percibiendo antes del despido, y el trabajador continuará prestando sus servicios, salvo que el empresario prefiera realizar el citado abono sin recibir contraprestación alguna; y caso de haber optado por la indemnización el trabajador se considerará en situación de desempleo involuntario, no procediendo la ejecución provisional de la sentencia.

Así por esta mi sentencia, juzgando en primera instancia la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado PINTURAS PINMARO SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a nueve de junio de dos mil once. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.599

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**CADIZ
EDICTO**

Procedimiento: 555/10. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 88/2011, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de IVAN PEREZ GONZALEZ contra FERNANDO DELFORT GOMEZ, en la que con fecha 3-6-11 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 2.881,78 euros en concepto de principal, más la de 300 euros calculadas para intereses, costas y gastos, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Y para que sirva de notificación en forma a FERNANDO DELFORT GOMEZ, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.604

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**CADIZ
EDICTO**

Procedimiento: 553/10. EL SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO

DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ. HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 90/2011, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de ANTONIO MASSO DIAZ contra FERNANDO DELFORT GOMEZ, en la que con fecha 6/06/11 se ha dictado Auto de Ejecución y Decreto cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

"S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 2.721,64 euros en concepto de principal, más la de 200 euros calculadas para intereses, costas y gastos, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad."

"ACUERDO: Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida."

Y para que sirva de notificación en forma a FERNANDO DELFORT GOMEZ, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En CADIZ, a seis de junio de dos mil once. EL SECRETARIO JUDICIAL. Firmado.

Nº 44.607

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2**JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO. CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. Mª SOLEDAD ORTEGA UGENA, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 491/2011 seguidos a instancias de MANUELA FERNANDEZ REGORDAN y JUAN CARLOS MELNICZUK CHARCZUK contra HACIENDA EL BOYAL S.L. sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a HACIENDA EL BOYAL S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 28-6-11 A LAS 12.15 H., para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a HACIENDA EL BOYAL S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jerez de la Frontera, a veinte de junio de dos mil once. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL, FIRMA.

Nº 45.640

**Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Apartado de Correos: 331
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.org

SUSCRIPCION 2011: Trimestral 29,90 euros

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros