

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO CADIZ

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE OBRADORES DE PASTELERÍA, CONFITERÍAS Y DESPACHOS. CÁDIZ

Código del Convenio: 11000785011981

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Convenio afecta a todas las Empresas radicadas en la Provincia de Cádiz, dedicadas a la elaboración de productos de pastelería y su comercio, comprendiendo por tanto los obradores y talleres de confitería y pastelería, a los despachos, y las actividades comerciales, tanto al por mayor como al detalle de la provincia de Cádiz, así como al personal de las mismas reguladas por el Acuerdo Marco Nacional de Pastelería, Bollería, Repostería y Platos Cocinados, cualquiera que sea la modalidad de contratación por la que esté vinculado a la empresa, excepción hecha de aquéllas modalidades contractuales que tengan una regulación específica.-

Art.2º.- ÁMBITO TEMPORAL.- Este Convenio Colectivo comenzará a surtir efectos desde el día 1 de Enero del 2.015, finalizando su vigencia el 31 de Diciembre del 2.017, prorrogándose por la tácita si no mediare denuncia en los plazos previstos en la legislación vigente en cada momento. La parte que denuncie el mismo estará obligada a comunicarlo a la otra parte.-

Art.3º.- RESCISIÓN O PRÓRROGA.- El Convenio se tendrá por prorrogado por un año, si antes de su vencimiento no fuere denunciado por alguna de las partes, de acuerdo con la normativa vigente.

Quien haga la denuncia deberá dar cuenta a la otra parte.-

CAPÍTULO II.- JORNADA, DESCANSO DIARIO, FESTIVOS, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

Art. 4º.- JORNADA SEMANAL.- La duración de la jornada será de 40 horas semanales, tanto en jornada continuada como en jornada partida.-

En obradores se aplicará dicha jornada según las necesidades de cada empresa, pero siempre de forma continuada.-

La jornada de trabajo diario no podrá dividirse en más de dos períodos, en el supuesto de no ser continuada. Cuando sea partida, entre la primera y segunda parte de la misma, habrá un período de dos horas como mínimo, y cuatro de descanso como máximo, que se fijará de acuerdo entre las partes.-

Entre el inicio y la finalización de la jornada no podrán transcurrir más de once horas, salvo casos excepcionales que no podrán exceder de cinco veces al año.-

Aualmente se elaborará un calendario laboral por la Empresa, previo acuerdo con los representantes de los Trabajadores, exponiéndose un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo. Dicho calendario deberá contener como información:

-El horario de trabajo diario de la empresa.-

-La jornada semanal de trabajo.-

-Los días festivos y otros inhábiles.-

-Los descansos semanales y entre jornada.-

Tendrá la consideración de hora extraordinaria toda aquella que se realice sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral. La flexibilidad de horario no puede suponer en ningún caso flexibilidad de jornada y se estará a lo fijado en el Calendario Laboral.-

Art. 5º.- DESCANSO DIARIO.- Los trabajadores afectados por la jornada continuada en sus empresas, tendrán derecho durante la misma a un descanso máximo de quince minutos, cuyo período será computado como jornada de trabajo y será retribuido como tal.-

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente han de transcurrir, como mínimo doce horas.-

Art.- 6º.- FESTIVOS TRABAJADOS.- Las fiestas incluidas en el calendario laboral en las que el trabajador presta servicios, podrán compensarse del modo siguiente:

1.- Abonándose con un recargo del 150% junto con la mensualidad.-

2.- Adicionarse a las vacaciones anuales, agregando tantos días como festivos no descansados, y abonándose en tales días el Plus de asistencia.-

En el supuesto de que las fiestas no recuperables se disfruten de forma continuada, la Empresa respetará el descanso semanal, acumulándolo al número de fiestas.-

El sistema a aplicar será decidido por el trabajador y comunicado a la empresa antes del día 31 de Diciembre del año anterior.-

Art. 7º.- VACACIONES.- Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de unas vacaciones anuales de 30 días naturales. Estas vacaciones habrán de disfrutarse dentro del año natural. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año de servicio en la empresa, disfrutarán un número de días proporcionales a dicho tiempo de servicio.- Los trabajadores conocerán la fecha de inicio de sus vacaciones con una antelación de, al menos, dos meses y bajo ningún concepto éstas podrán ser compensadas en metálico.- El período vacacional podrá ser dividido en dos partes, previo acuerdo entre el trabajador y su empresario.-

Durante el mes de vacaciones los trabajadores serán retribuidos con el salario base, antigüedad consolidada y plus de asistencia.-

La empresa confeccionará -de mutuo acuerdo con los comités de Empresa o Delegados de Personal-, el calendario de vacaciones en el primer mes de cada año, debiéndolo reflejar en el cuadro de horarios de la empresa.-

Art. 8º.- PERMISOS RETRIBUIDOS Y LICENCIAS.- Los trabajadores de las empresas afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a Licencia retribuida en cualquiera de los casos que se señalan y con la duración que se establece:

A) Por Matrimonio del Trabajador: veinte días (20).-

B) Por nacimiento de hijos: cuatro días (4)

C) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos, hermanos y hermanos consanguíneos: tres días (3); abuelos, padres políticos, hijos políticos, nietos y hermanos políticos: dos días (2).-

D) Por Matrimonio de hijos, hermanos o padres, y siempre que la ceremonia sea en jornada laboral: un día (1).-

E) Por enfermedad o intervención quirúrgica grave del cónyuge, hijos o padres. Cuatro días (4); hermanos: tres días (3). Accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad dos días (2).-

F) Por primera comunión de hijos o hermanos, siempre que la ceremonia se celebre en horas de trabajo: un día (1).-

G) Por traslado de su domicilio habitual: Dos días (2).-

H) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.-

I) Por concurrencia a exámenes para la obtención de un título académico o profesional, el tiempo necesario con un máximo de tres días al año, debiendo justificar la concurrencia a los mismos, y siempre que coincidan dichos exámenes con la jornada laboral.-

Las circunstancias señaladas en todos los párrafos anteriores, excepto el primero de ellos, el número de días que determina se refiere a cuando el hecho ocurra en la misma localidad, y cuando ocurra fuera de la Provincia se concederá dos días más.-

En caso de enfermedad grave con hospitalización que exceda de los días antes citados, podrán trasladarse el disfrute de días de vacaciones a las fechas indicadas.

Para lo no regulado en este artículo, se estará a lo dispuesto en las leyes. En esa línea, para todos los casos de licencias, excedencias, suspensión de contrato y demás modificaciones recogidas en la ley de igualdad que exigieran para su concesión el preaviso correspondiente, se establece el mismo de carácter general para todos los supuestos no contemplados en este convenio en la cantidad de 15 días de antelación

Art. 9º.- EXCEDENCIAS.- El trabajador con una antigüedad en la empresa de al menos un año, tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un período mínimo de cuatro meses y un máximo de cinco años. La empresa resolverá la petición dentro de los treinta días siguientes a la solicitud. Igualmente, el trabajador, solicitará el ingreso con un mes de antelación a la fecha de expiración de la excedencia.-

Tal y como establece el artículo 46.3 del ET, los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, 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 duración no superior a dos años, 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.

CAPÍTULO III.- SALARIO, PLUSES, GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS, HORAS EXTRAORDINARIAS Y COMPLEMENTOS

Art. 10º.- RETRIBUCIONES. SALARIO MÍNIMO.- El Trabajador con jornada completa percibirá el salario que corresponda a su categoría profesional, de acuerdo con la tabla anexa.-

Art. 11º.- ESTRUCTURA SALARIAL.- Tendrá la consideración de salario las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie por la prestación de los servicios laborales.-

En la estructura de las retribuciones del trabajo se distinguirá entre salario base y los complementos del mismo.-

Es salario base la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo.-

Los complementos salariales habrán de quedar incluidos necesariamente en alguna de las modalidades siguientes:

A) PERSONALES, tales como antigüedad consolidada, aplicación de Títulos, idiomas o conocimientos especiales o cualquier otro de naturaleza análoga que derive de las condiciones personales del trabajador y que no hayan sido valorados al establecer el salario base.-

B) PUESTO DE TRABAJO, tales como incrementos por penosidad, toxicidad, peligrosidad, suciedad, máquinas, turnos, trabajos nocturnos o cualquier otro que debe percibir el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo o la forma de realizar su actividad profesional que comporte concepción distinta del trabajo corriente. Este complemento es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable.-

C) POR CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO, tales como primas o incentivos, pluses de actividad, asistencia o asiduidad, horas extraordinarias o cualquier otro que el trabajador deba percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento.-

D) DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES, tales como las gratificaciones extraordinarias o las participaciones en beneficios.-

E) EN ESPECIE, tales como manutención, alojamiento, casa-habitación o cualesquiera otros suministros, cuando dichos beneficios no formen parte del salario base.-

F) RECIBO DE SALARIO: El recibo individual justificativo del pago de salario deberá consignar en primer término el importe total correspondiente al período de tiempo a que se refiere, que no podrá exceder de un mes. Asimismo, deberá aparecer la base de cotización correspondiente, la categoría profesional del trabajador, la denominación de la empresa, N.I.F. de ambos y número de Seguridad Social de la Empresa.-

La liquidación y el pago de salario se harán puntual y documentalmente dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a aquella mensualidad de que se trate.-

Art. 12º.- INCREMENTO SALARIAL.- Durante la vigencia de este convenio, se pactan los siguientes incrementos sobre la tabla salarial y demás conceptos económicos establecidos para el año 2014:

-Para el año 2015, se pacta una subida salarial del 0,25%.

-Para el año 2016, se pacta una subida salarial del 0,50%.

-Para el año 2017, se pacta una subida salarial del 0,75%.

Art. 13º.- PLUS PENOSO.- El personal dedicado a actividades penosas e insalubres, declaradas como tales por la Delegación Provincial de Trabajo percibirá

sobre su retribución normal un incremento del veinticinco por ciento (25%) de su salario.-

Art. 14º.- PLUS DE ASISTENCIA.- Se establece un Plus de asistencia al trabajo, no absorbible por posteriores aumentos salariales, abonables en plazos mensuales y que se perderá a las ocho faltas al trabajo, alternas o consecutivas dentro del mes correspondiente.-

Las cantidades del presente plus para los años 2012, 2013 y 2014 se encuentran fijadas en las tablas anexas a este Convenio.

Art. 15º.- COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA.- Ambas partes acuerdan la desaparición del complemento personal de antigüedad, estableciendo las siguientes condiciones:

- Los trabajadores mantendrán las cantidades que vinieran percibiendo por este concepto la fecha de publicación del presente convenio provincial.-

- Al importe anterior así determinado se adicionará, en su caso, al trabajador que ya viniese percibiendo alguna cantidad por este concepto, el importe equivalente a la parte proporcional de antigüedad que el trabajador tuviese devengada y no cobrada a esa fecha de publicación del Convenio.-

- Los importes obtenidos al amparo de lo previsto en el primer apartado de este artículo se mantendrán invariables y por tiempo indefinido como un complemento retributivo ad personam, es decir, no sufrirán modificaciones en ningún sentido y por ninguna causa. Este complemento se reflejará en los recibos de salarios con la denominación "antigüedad consolidada".-

Art. 16º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.- Los trabajadores afectados por el presente Convenio percibirán en los meses de Julio y Diciembre pagas extraordinarias consistentes en 30 días de salario con inclusión del Plus de Antigüedad consolidada. Estas gratificaciones serán devengables los días 15 o inmediatamente anterior si aquel fuese festivo, de cada uno de los meses indicados.-

Paga de Marzo.- Queda establecida una paga a abonar en el mes de Marzo y que consistirá en el importe de 30 días de salario fijado en el presente Convenio, con el Incremento del Plus de Antigüedad Consolidada.-

Art. 17º.- TRABAJO NOCTURNO.- El personal que trabaje entre las 22:00 y las 6:00, percibirá un complemento por trabajo nocturno equivalente al 25 % del salario base de su categoría profesional, distinguiendo los siguientes supuestos:

- Si se trabaja un período de tiempo que no exceda de cuatro horas, se percibirá la bonificación solamente sobre las horas trabajadas.-

- Si las horas trabajadas en el período nocturno exceden de cuatro horas, la bonificación que se establece se percibirá por el total de la jornada.-

Art. 18º.- COMPLEMENTO DE CANTIDAD O CALIDAD DE TRABAJO.- A Iniciativa de la empresa podrá establecerse el complemento salarial por cantidad o calidad de trabajo, consistente en tareas, primas o cualquier otro incentivo que el trabajador pueda percibir por razón de una mayor calidad o cantidad de trabajo, vaya o no unido a un sistema de retribución por rendimiento, que habrá de representar para un trabajador normal y laborioso, con rendimiento correcto, un incremento del 25 % como mínimo sobre su salario base.-

Art. 19º.- GARANTÍAS "AD PERSONAM".- Todas las condiciones económicas y de cualquier índole contenidas en el presente Convenio, estimadas en su conjunto, tienen la consideración de mínimas, por lo que los Pactos, cláusulas y condiciones actualmente existentes en las distintas empresas que impliquen una condición más beneficiosa para cualquiera de sus trabajadores en relación con las pactadas en este convenio, subsistirán como garantía personal para los trabajadores que vengán gozando de ellas, sin perjuicio de los principios generales de compensación y absorción establecidos en la Ley.-

Art. 20º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.- Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de suprimir las horas extraordinarias habituales. Sin embargo y siempre con el consentimiento del trabajador, las horas extraordinarias por pedidos, períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad, serán abonadas al productor con el incremento legal vigente sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria, pudiendo, si hubiera acuerdo entre ambas partes, compensarse en tiempo equivalente de descanso, de acuerdo con lo recogido en el AI-83 al respecto. A falta de acuerdo prevalecerá la compensación en metálico.-

CALCULO:

VHO = (SC+PT+CP) x 6 + RD + CVP/52

HET/52

VHO = Valor Hora Ordinaria.-

SC = Salario Convenio.-

CP = Complemento personal.-

CPT = Complemento Puesto de Trabajo.-

RD = Retribución Dominical.-

CVP = Complemento de Vencimiento Periódico.-

HET = Horas efectivas de trabajo.-

La dirección de la Empresa informará periódicamente al Comité de Empresa, a los Delegados de Personal o Delegados Sindicales, sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, las distribuciones por secciones. En función de esta información, la Empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las Horas Extraordinarias.-

Art. 21º.- RENDIMIENTO MÍNIMO.- No se incluyen las tablas de rendimiento mínimo por su dificultad para establecerlas.-

CAPÍTULO IV.- CONTRATACIÓN Y EMPLEO

Art. 22º.- CONTRATACIÓN.- La Empresa entregará a los representantes legales de los trabajadores, en un plazo no superior a diez días, una copia básica de todos los contratos de trabajo, modificaciones o prórrogas de los mismos.-

Art. 23º.- PERÍODO DE PRUEBA.- Los ingresos de los trabajadores se considerarán hechos a título de prueba, siempre que así conste por escrito. Este período no podrá exceder en ningún caso de 30 días para todo el personal. Durante el período de prueba, el trabajador y la Empresa podrán resolver libremente

el contrato, sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.-

Art. 24º.- CESE VOLUNTARIO, PLAZO DE PREAVISO.- El período de preaviso de los trabajadores será:

- 15 días para el siguiente personal: Personal técnico y administrativo.-

- 3 días para el resto del personal no especificado anteriormente.-

La omisión de hacer el preaviso lleva aparejado el descuento de tantos días de salario como falten para cubrir el indicado número de días, verificándolo del importe que por su cese corresponda.-

Art. 25º.- FINIQUITO.- La empresa con ocasión de la extinción del contrato deberá comunicar a los trabajadores con una antelación de al menos quince (15) días la denuncia o, en su caso, el preaviso de extinción del mismo, acompañado de una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.-

A la firma del Finiquito deberá estar obligatoriamente la representación legal de los trabajadores. El incumplimiento por parte de la Empresa de la presencia y firma de un representante de los trabajadores, se entenderá que el documento sólo acredita la recepción de las cantidades según los correspondientes conceptos, pero carecerá de valor liberatorio, pudiéndose reclamar cualquier derecho o cantidad que al trabajador le corresponda por razón de la prestación laboral realizada.-

Art. 26º.- EMPLEO PREFERENCIAL.- En igualdad de condiciones profesionales, tendrán derecho preferente para el ingreso en la empresa, siempre que se hallen debidamente inscritos como parados en las oficinas de Empleo, los Trabajadores que:

- Hubiesen desempeñado o desempeñasen funciones en la empresa con el carácter de eventual, interino o con contrato de temporada.-

- Fuesen hijos de los propios trabajadores de la Empresa, ya estén en activo, jubilados o pensionistas, así como los que hubiesen fallecido.-

Art. 27º.- CONTRATO DE RELEVO Y JUBILACIÓN PARCIAL.- Las partes acuerdan seguir fomentando el sistema de contrato de relevo y jubilación parcial conforme a lo previsto en las Leyes y en particular el RDLG 1/95 de 24 de marzo (ET.) en su Artº 12; RD 1131/2002, de 31 de octubre; Ley 40/2007, de 4 de diciembre en su Artº 4 y RD 8/2010, de 20 de mayo D.T. 2º. Con objeto de favorecer la renovación y rejuvenecimiento de las plantillas y promoción del empleo estable.

Los trabajadores que cumplan con los requisitos exigidos en la Ley y que voluntariamente lo soliciten a las empresas, podrán acogerse a dicho sistema de jubilación parcial, siempre que las empresas cumplan con los requisitos exigibles en materia de contratos de relevo, pudiendo el trabajador solicitar el asesoramiento que necesite, facilitando y gestionando las empresas cuantos datos y documentos sean necesarios.

Art. 28º.- CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA.- Los trabajadores contratado por tiempo determinado tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de la plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

Los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos tendrán una duración máxima de 12 meses, dentro de un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se conciertan por menos de 12 meses, pueden ser prorrogados por acuerdo entre las partes, pero sin exceder la suma de los períodos contratados los 12 meses, y efectuarse dentro del período de 18 meses de límite máximo.

Art. 29º.- CONTRATO A TIEMPO PARCIAL BAJO LA DENOMINACIÓN DE FIJO DISCONTINUO.- Tendrán la consideración de trabajadores con contratos a tiempo parcial, bajo la denominación de fijos discontinuos, aquellos trabajadores que se hayan contratado con carácter periódico en las distintas actividades de Pastelería o Confitería.

Todos los trabajadores fijos discontinuos, deberán ser llamados cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades para las que fueron contratados. El llamamiento deberá realizarse de forma fehaciente, por escrito, por orden de antigüedad de cada especialidad. Se presumirá no efectuado el llamamiento:

- Cuando llegada la fecha prevista para la reincorporación, no se produjera ésta.

- Cuando el trabajador se viera preterido por la contratación de otro de menos antigüedad en la misma especialidad.

En el supuesto de no haber sido llamado, el trabajador podrá dirigirse a la jurisdicción competente a fin de ejercitar la demanda por despido.-

Art. 30º.- CONTRATO DE FORMACIÓN.- Los contratos de formación se podrán celebrar con una duración de 2 años, con trabajadores mayores de 16 años y menores de 25 años, que no tengan la titulación requerida para formalizar contrato en prácticas en el oficio objeto del aprendizaje.

Igualmente, se aplicará este artículo a los trabajadores con discapacidad (sin límite de edad).

El número de contratos de formación por centro de trabajo que las empresas podrán contratar no será superior al fijado en la siguiente escala:

Hasta	5 trabajadores	1 contrato formación de
de	6 a 10 trabajadores	2 contratos formación de
de	11 a 30 trabajadores	3 contratos formación de
de	31 a 50 trabajadores	4 contratos formación de
de	51 a 100 trabajadores	6 contratos formación de
de	101 a 250 trabajadores	10 contratos formación de
de	251 a 500 trabajadores	15 contratos formación de
Más de	501 trabajadores	25 contratos formación de

Para determinar el número de trabajadores por centro de trabajo se excluirán a los vinculados a la Empresa por un contrato de Formación.

La retribución de los trabajadores/as sujetos a este contrato, será la que se establece en el Anexo I incorporado a este convenio

Los referidos porcentajes irán en función de la categoría profesional donde el trabajador/a esté ejerciendo la formación.

Con independencia de lo que perciba el aprendiz con un contrato de formación, la cotización a la Seguridad Social será la que fije la Ley para este tipo de contrato.

El tiempo dedicado a formación, en ningún caso será inferior al 25% el primer año y al 15% el 2º año de la jornada de trabajo establecida en el presente Convenio.

Por la característica propia de la Industria de Pastelería y Confeitería y para los oficios propios de la misma, los contratos de formación durarán 2 años, siendo computable la realización de formación en diversas empresas, siempre que se acredite debidamente, a cuyo efecto se suscribirá el oportuno contrato de formación según la Ley vigente. Deberán los empresarios poner el máximo interés en la formación profesional de los aprendices, tanto práctica como teórica, adecuadas para su mayor perfeccionamiento profesional; al término de los dos años, estos tendrán el reconocimiento de esa formación en la categoría profesional que haya realizado en la misma pastelería o Confeitería o en otras distintas.

Para todo lo demás no previsto en el presente artículo, se estará a lo establecido en los acuerdos Marco-Estatal del Sector y en la Legislación vigente.-

Art. 31º.- PLURIEMPLEO.- Las partes firmantes de este Convenio estiman conveniente erradicar el pluriempleo como regla general. A estos efectos se estima necesario que se apliquen con el máximo rigor las sanciones previstas en la Legislación vigente, en los casos de trabajadores no dados de alta en la Seguridad Social, por estar dados de alta en otras empresas. Para coadyuvar al objetivo de controlar el pluriempleo, se considera esencial el cumplimiento exacto del requisito de dar a conocer a los representantes legales de los trabajadores los Boletines de Cotización a la Seguridad Social, así como los modelos de contratos de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral, conforme dispone el artículo 64.1.6 del Estatuto de los Trabajadores.-

El incumplimiento de esta obligación se considerará falta grave a efectos de su sanción por la Autoridad Laboral.-

CAPÍTULO V.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y AYUDAS SOCIALES

Art. 32º.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.- Los representantes del personal, junto con los empresarios, velarán para que se cumplan las Disposiciones legales en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Así como potenciar las acciones técnico-preventivas en función de la salud de los trabajadores que tiendan a disminuir los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Por ser preciso potenciar los aspectos de vigilancia médica y epidemiológica, las Empresas estarán obligadas a facilitar a los trabajadores los medios necesarios para que estos, anualmente puedan hacerse una revisión médica completa.-

En cada Empresa se elegirá una representación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral de entre los representantes legales de los trabajadores. En las Empresas de hasta treinta trabajadores, el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal.-

Art. 32º.- RECONOCIMIENTO MÉDICO.- Todo el personal sujeto al presente Convenio Provincial, se someterá antes de su ingreso al trabajo a un previo reconocimiento médico, que se repetirá cada año. La negativa a someterse al reconocimiento médico supondrá una falta muy grave. Los gastos que ocasionen tal revisión serán de cuenta de la Empresa.-

Art. 34º.- CARNÉ DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.- El personal sujeto al presente Convenio Provincial, deberá de proveerse obligatoriamente del carné de manipulador de alimentos, a cuyo objeto la Empresa le dará las oportunas instrucciones, así como las facilidades necesarias para la obtención del mismo.-

Art. 35º.- PRENDAS DE TRABAJO.- Las empresas afectadas por el presente Convenio Colectivo vendrán obligadas a facilitar a cada trabajador las siguientes prendas de trabajo cada seis meses: chaquetilla, gorro y pantalón; y cada tres meses: delantal y paño.-

Al personal de despachos se le suministrará la uniformidad necesaria y adecuada para el desarrollo de su trabajo, teniendo en cuenta que este personal siempre disponga de dos equipos que permitan su limpieza.-

Art. 36º.- BAJA POR ENFERMEDAD.- En caso de enfermedad común, las Empresas, mientras no cambie la legislación vigente, abonarán al personal que se encuentre en esta situación:

- A partir del primer día de enfermedad hasta el tercer día, el cincuenta por ciento (50%) del salario cotizable en cuanto a enfermedad.

- Del cuarto día hasta el vigésimo, el veinticinco por ciento (25%) del salario cotizable en cuanto a enfermedad.

- A partir del día veintiuno de estar de baja por enfermedad, las empresas abonarán un complemento sobre la prestación oficial, de tal forma que el trabajador perciba en esta situación el cien por cien (100%) de su salario.-

En el supuesto de que la Baja sea con Hospitalización o por accidente, la empresa complementará hasta el cien por cien (100%) del salario Convenio más antigüedad desde el primer día.-

En caso de que la legislación fuera modificada en el supuesto de baja por enfermedad común sin hospitalización y quedara alterado el actual subsidio por IT, a instancia de cualquiera de las partes se reunirá la comisión paritaria del Convenio Colectivo, para negociar el actual acuerdo específico en la materia.-

Art. 37º.- INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN VOLUNTARIA.- Se establece un premio por Jubilación Voluntaria para los años 2015, 2016 y 2017 de acuerdo con el baremo establecido en las tablas anexas al presente convenio.

El trabajador que pase a situación de Invalidez por incapacidad permanente total percibirá, al causar baja en la Empresa, percibirá los mismos premios asignados en el supuesto de jubilarse al cumplir los 60 años de edad, siempre y cuando lleve más de doce años ininterrumpidos en la Empresa

Art. 38º.- JUBILACIÓN.-

En materia de jubilación se estará a lo que establezca la legislación vigente en cada momento. La modalidad de Jubilación especial a los 64 años, desaparece a partir del 01/01/2013, si bien se mantendrá para quienes resulte de aplicación lo establecido en la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011, de 1 de agosto.

Art. 39º.- SEGURO DE VIDA.- Los empresarios afectados por este Convenio

concertarán un seguro para sus trabajadores que cubra las siguientes contingencias:

- Muerte natural.-

- Invalidez permanente Total, Permanente Absoluta y Gran Invalidez, cualquiera que sea su causa.-

- Muerte por accidente.-

- Muerte por accidente de circulación.-

No quedaran asegurados los casos de muerte por suicidio o por la práctica de deportes de alto riesgo.

Para el año 2015 se mantendrán las cuantías del año 2014.

Los seguros de los años 2016 y 2017 se concertarán a partir del 1 de enero de 2016 y del 1 de enero de 2017 respectivamente, en las cuantías establecidas en las tablas anexas a este Convenio.

Hasta tanto no comiencen a regir estas cantidades continuarán en vigor los capitales actualmente asegurados.-

En los supuestos de no inclusión por la compañía Aseguradora de alguno de los miembros del colectivo, de todos o algunos de los riesgos asegurados, se comunicará a la comisión paritaria de interpretación del Convenio, a efectos de intentar encontrar la posible solución.-

Aquella Empresa que no contrate la póliza de seguro de sus trabajadores o no abonen la prima correspondiente en caso de siniestro, la cobertura de la contingencia recogida en este artículo será a cargo de la empresa.-

CAPÍTULO VI.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y DEFINICIÓN DEL PERSONAL

Art 40º.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.-

Las clasificaciones del personal son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos enunciadados, como tampoco las categorías profesionales en que se dividen, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

El personal que presente sus servicios en la Empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en uno de los siguientes grupos:

I.- Técnicos

II.- Administrativos

III.- Mercantiles

IV.- Obreros

V.- Subalternos

GRUPO I. TÉCNICOS:

Quedan clasificados en este grupo quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

GRUPO II. ADMINISTRATIVOS:

Quedan comprendidos en este concepto quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

GRUPO III. MERCANTILES:

Comprende el personal que se dedique a la promoción de las ventas comercialización de los productos elaborados por la Empresa y el desarrollo de su publicidad, como también a la venta de los mismos, tanto al por mayor como al detalle o por el sistema de autoventa, ya trabaje en la localidad en la que radica la fabricación de los productos como en aquellas otras en las que existan oficinas, depósitos de distribución o delegaciones de ventas propias.

GRUPO IV. OBREROS

Incluye este grupo al personal que ejecute fundamentalmente trabajo de índole material o mecánico

GRUPO V. SUBALTERNOS

Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria y reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo en todo caso las responsabilidades inherentes al cargo.

En los anteriores grupos se comprenderán las siguientes categorías:

I. TÉCNICOS.-

DE GRADO SUPERIOR: Los que poseen título Universitario o de Escuela Especial Superior.

DE GRADO MEDIO: Los que poseen el correspondiente título expedido por las entidades legalmente capacitadas para ello.

NO TITULADO: Encargado general, Maestro de Obrador o Jefe de Fabricación y de Taller y Auxiliar de Laboratorio.

OFICINAS TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN: Jefes de 1ª y 2ª; técnicos de organización de 1ª y 2ª, auxiliares de organización y aspirantes.

TÉCNICOS DE PROCESO DE DATOS: Jefe de Proceso de Datos, Analista, Jefe de Explotación, Programador de ordenador, Programador de Máquinas Auxiliares y Operador de ordenador.

II. ADMINISTRATIVOS.-

Jefe de Administración de 1ª, Jefe de Administración de 2ª, Oficial de 1ª, Oficial de 2ª, Auxiliar, Aspirante y Telefonista.

III. MERCANTILES.

Jefe de Ventas, Inspector de Ventas, Promotor de propaganda y/o publicidad, Encargado de establecimiento, Vendedor, Viajante, Corredor de Plaza, Dependiente, Ayudante, Aprendiz, y vendedor con auto-venta, Mozo de Almacén.

IV. OBREROS.

1º.- Personal de Obrador.-

Hornero, Oficial de 1ª, Oficial de 2ª, ayudante y aprendices.

2º.- Personal de acabado, envasado y empaquetado.-

Encargado de sección, oficial de 1ª, oficial de 2ª, ayudante, aprendiz de más de 18 años, aprendiz de 16-17 años, auxiliar.

3º.- Personal de oficios auxiliares.-

Encargado de sección, oficial 1ª, oficial 2ª, aprendiz de más de 18 años aprendiz de 16-17 años, y ayudante.

V.- PERSONAL SUBALTERNO.-

Mozo de almacén, conserje, cobrador, basculero-pesador, guarda jurado, guardia vigilante, ordenanza y portero o conserje.

Las definiciones de estas categorías profesionales son las que se reflejan en el anexo I de este convenio colectivo de trabajo, de las que forma parte integrante.

Art 41º.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN PERMANENCIA.-

El personal ocupado en las empresas sujetas al presente Acuerdo Marco, se clasificará, según su permanencia, en la siguiente forma:

A) Personal de plantilla.- Es el que presta sus servicios en la empresa de modo permanente una vez superado el período de prueba.

B) Personal Eventual.- Es el que se contrata también en determinadas épocas de mayor actividad de la producción o para trabajos extraordinarios o esporádicos en la empresa. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.b) del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada al mismo por la Ley 11/1994, se establece como duración máxima de los contratos acogidos a tal artículo y apartado, la de trece meses dentro de un período de dieciocho meses, contando a partir del momento en que se inicie la relación laboral.

Art 42º.- ASCENSOS.-

El personal fijo de plantilla al servicio de las empresas incluidas en el presente Convenio Provincial tendrá derecho preferente a cubrir las vacantes existentes en cualquiera de las categorías profesionales en la especialidad respectiva dentro de su empresa, de conformidad con las siguientes normas:

1º) Personal Técnico: Será en todo caso, de libre designación de la empresa.

2º) Personal Administrativo: Los cargos ejecutivos, directivos de confianza y Jefe de Administración de primera, serán de libre designación de la empresa.

Los puestos de Jefe de Administración de segunda y Oficiales de primera y segunda serán cubiertos mediante tres turnos rotativos:

1º.- Antigüedad entre los pertenecientes a la categoría inmediata inferior

2º.- Concurso-Oposición entre los pertenecientes a las categorías inmediatamente inferiores.

3º.- Libre designación, incluso entre las personas ajenas a la empresa

El cargo de cajero/a quedará exceptuado de las normas procedentes y, en consecuencia se proveerá libremente por la empresa.

Auxiliares administrativos, a esta categoría se ascenderá automáticamente al terminar el correspondiente período de aspirantazgo.

3º) Personal Mercantil: Será de libre designación de la Empresa

4º) Personal Obrero: Los puestos de Oficial de primera, se cubrirán, el 50%, por antigüedad en la empresa, y el resto, por libre designación de la misma, en ambos casos, previa prueba de aptitud entre el personal de la categoría inmediatamente inferior. Los aprendices, una vez superado el período de aprendizaje, pasarán a la categoría de ayudante.

5º Personal Subalterno: Los puestos de ordenanza se proveerán entre el personal de la empresa, que como consecuencia de accidente o incapacidad, tenga disminuida su capacidad y preferentemente, entre quienes no puedan desempeñar otro oficio u empleo de rendimiento normal por dichas causas.

El restante personal de este grupo será de libre designación de la empresa entre el personal de la misma que lo solicite, y de no existir solicitante, entre el personal ajeno a la misma. En todos los supuestos previstos en este apartado las empresas podrán ejercer los derechos derivados del artículo 20 (períodos de prueba) del presente Convenio Provincial.

Art. 43º.- FUNCIONES DE HORNO.- Los trabajadores que realicen funciones de Horno con carácter habitual, se equiparán en los conceptos retributivos al Oficial de 2º.-

Art 44º.- TRABAJO DE CATEGORÍA SUPERIOR E INFERIOR.- A petición de la empresa el trabajador deberá realizar trabajos de categoría superior a la suya. El personal afectado tendrá derecho a la retribución correspondiente a los trabajos que realmente desempeñe, percibiendo en este caso dicha retribución desde el primer día.-

Esta situación no deberá prolongarse más de cuatro meses durante un año o seis durante dos años. Cuando por razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y a petición de la empresa el trabajador deba realizar trabajos de categoría inferior a la suya -siempre que no se perjudique su formación profesional ni tal situación sea vejatoria a su condición-, seguirá percibiendo el salario y demás emolumentos que correspondan a su categoría.- Esta situación no deberá prolongarse más del tiempo imprescindible.-

CAPÍTULO VII.- FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art 45º.- FALTAS.-

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas reguladas por el presente convenio Provincial se clasificarán atendiendo a su importancia en: Leves, graves y muy graves.

1º Faltas Leves:

Son faltas leves las de puntualidad, las discusiones violentas con los compañeros de trabajo, las faltas de aseo y limpieza, el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo la falta de asistencia al trabajo y cualquier otra de naturaleza análoga.

Se entiende por falta de puntualidad al retraso de más de cinco veces en la entrada al trabajo o si el total de los retrasos totalizan más de treinta minutos al mes.

2º Faltas Graves:

Son faltas graves las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a los superiores, compañeros y subordinados, simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él, ausentarse del trabajo sin licencia o permiso dentro de la jornada laboral, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes, la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y en general, las reincidencias en faltas leves dentro del término de dos meses y cuantas de características análogas a las enumeradas, así como cualquier hecho que suponga un quebrantamiento de la buena fe contractual

3º Faltas Muy Graves:

Son faltas muy graves el fraude, hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo, los malos tratos de palabra y obra o la falta de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares y a los compañeros de trabajo o subordinados, la violación de secretos de la empresa la embriaguez habitual, acoso sexual, la reincidencia en faltas graves dentro del término del un año y cuantas de carácter análogo a las enumeradas.

Art 46º.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.-

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte, 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.

Art 47º.- SANCIONES.-

Las sanciones que procederá imponer en cada caso según las faltas cometidas serán las siguientes:

1º Faltas Leves:

Amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión durante un día de trabajo y sueldo

2º Faltas Graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días e inhabilitación por plazo inferior a cuatro años para pasar a categoría superior.

3º Faltas Muy Graves.

Pérdida temporal o definitiva de la categoría, suspensión de empleo y sueldo de once hasta sesenta días, y despido.

Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito o dar cuenta a las autoridades gubernativas si procediese.

Art. 48º.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.-

1º Contra las Sanciones graves y muy graves que le sean impuestas al trabajador, éste tiene derecho a recurrirlas ante los Juzgados de los Social previa conciliación obligatoria ante el organismo correspondiente.

2º Las sanciones por suspensión de empleo y sueldo se impondrán con reserva del período de cumplimiento de las mismas y, en el supuesto de ser recurridas por el trabajador ante los Juzgados de los Social, no se cumplirán hasta que estos dicten Sentencia y de acuerdo con los términos de la misma.

CAPÍTULO VIII.- DERECHOS SINDICALES

Art. 49º.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.-

1) Las Empresas respetarán el Derecho de los trabajadores a sindicarse libremente.-

2) Las Empresas admitirán que los trabajadores puedan celebrar reuniones fuera de las horas de trabajo, haciéndose responsable del orden los organizadores de las mismas.-

3) No se podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación o actividad sindical.-

4) Tampoco podrá despedirse a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.-

5) En aquellas Empresas que posean una plantilla superior a diez trabajadores, existirán Tablones de Anuncios en los que los Sindicatos que cuenten con mayoría de afiliación, podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto solicitarán previamente autorización del titular de la Empresa.-

6) Se reconoce a los Comités de Empresa o Delegados de Personal como órgano representativo y unitario de todos los trabajadores dentro de la Empresa.-

7) Los delegados de personal y miembros del Comité de Empresa dispondrán de una reserva de hasta 25 horas mensuales, acumulables por trimestres, para ejercer sus funciones, debiendo avisar con la posible antelación el empleo de estas horas, así como su posterior justificación.-

8) Los delegados de Personal y Comités de Empresa ejercerán control y vigilancia sobre las materias que afecten a los trabajadores, reconociéndoles los suficientes Derechos y garantías para que puedan desempeñar sus funciones, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Acuerdo Marco Interconfederal y Acuerdo Interconfederal 1.983.-

9) Las empresas descontarán de la nómina del trabajador la cuota sindical de aquel que lo solicite por escrito.-

CAPÍTULO IX.- COMISIÓN PARITARIA, CLÁUSULA DE DESCUELGO

Art. 50º.- COMISIÓN MIXTA INTERPRETATIVA.- La Comisión Mixta

Interpretativa del Convenio, como órgano de interpretación, adaptación y vigilancia del cumplimiento de las condiciones pactadas, estará compuesta por cuatro representantes patronales y otros tantos trabajadores, elegidos todos ellos de entre los componentes de la Comisión Mixta Negociadora, teniendo como competencias las previstas en la Legislación vigente y funciones de:

- INTERMEDIACIÓN: La Comisión deberá mediar, conciliar o arbitrar conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos, individuales o colectivos, les sean sometidos por las partes.

La comisión podrá acordar la designación de uno o más árbitros externos para la solución de un conflicto determinado.-

- VIGILANCIA: Las Empresas están obligadas a facilitar aquella información que, a solicitud de al menos el 25 % de los miembros de la Comisión Paritaria, se les requiera sobre los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de las disposiciones de este Convenio en las Empresas.-

- Subcontratación.-

- Economía sumergida.-

- PROCEDIMIENTO: Las cuestiones y conflictos serán planteados a la Comisión Paritaria a través de las organizaciones Empresariales y Sindicales firmantes del Convenio.-

En los conflictos colectivos el intento de solución de las diferencias laborales a través de la Comisión Paritaria tendrá carácter preferente sobre cualquier otro procedimiento, constituyendo trámite preceptivo, previo e inexcusable, para el acceso a la vía Jurisdiccional en los conflictos que surjan, directamente o indirectamente, con ocasión de la interpretación o aplicación del Convenio Colectivo.-

La propia Comisión establecerá un reglamento de actuaciones en el cual se definirán los trámites y forma del proceso (Iniciación, Información, Audiencia, Pruebas, etc...).

Los plazos de resolución del expediente deberán ser breves (diez días para los asuntos ordinarios y 72 horas para los extraordinarios), de acuerdo con los criterios establecidos de clasificación de asuntos.-

Cada parte podrá designar asesores permanentes u ocasionales.-

En el caso de que no se llegue a acuerdo entre los miembros de la Comisión, ésta enviará el Acta de la misma a los interesados, recogiendo en la misma la posición de cada parte con el fin de que quede expedito el acceso a la vía jurisdiccional o a aquellos otros organismos que las partes acuerden para la resolución del conflicto.-

La dirección de la Comisión Mixta se establece en Cádiz, Avenida de Andalucía nº 6, 1ª y 4ª planta.-

Art. 51º.- CLÁUSULA DE DESCUELGO.- En materia de inaplicación de las condiciones del convenio se estará a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto

de los Trabajadores.

La solicitud de descuelgue la iniciará el empresario, quién la comunicará a la representación legal o sindical de los trabajadores, o en su ausencia, a la comisión de los trabajadores designados según lo previsto en el art. 41.4 del ET. Dicha solicitud se realizará por escrito, adjuntando toda la documentación necesaria para justificar las causas (económicas, técnicas, organizativas o de producción) que motivan el descuelgue, en los términos establecidos en el citado artículo 82.3. Igualmente las empresas deberán comunicar a la Comisión Paritaria su intención de acogerse a ésta cláusula.

Con dicha solicitud se iniciará un período de consultas en los términos del citado artículo 41.4 del ET, con una duración máxima de 15 días.

Una vez finalice el periodo de consultas, en caso de que termine con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas del descuelgue. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio. Finalizado el periodo de inaplicación, las empresas se obligan a la restitución de todas las condiciones contenidas en el presente Convenio.

Dicho acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y registrado telemáticamente en el Registro de Acuerdos Colectivos (REGCON).

En caso de que el periodo de consultas finalice sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días desde que la discrepancia le fuera planteada para reunirse y pronunciarse acerca de la procedencia o no del descuelgue.

Para el caso de que la cuestión no hubiera sido sometida a la Comisión Paritaria o habiéndolo sido, esta no hubiera resuelto la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales. La resolución que adopte dicho organismo tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en período de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 52º.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.- En lo que no esté previsto expresamente en el texto del presente Convenio, será de aplicación la Legislación correspondiente en vigor, Acuerdo Marco Nacional de empresas de pastelería, Confeitería, Bollería, Repostería y Platos cocinados, Estatuto de los Trabajadores y demás normas de general aplicación.-

DISPOSICIONES ADICIONALES

I.- Lo dispuesto en lo referente a festivos trabajados no será de aplicación a aquellos trabajadores que ya hayan disfrutado o cobrado los días festivos en que hayan prestado servicio, a efectos de evitar problemas de repetición.-

II.- Se acuerda expresamente que las Empresas que hayan abonado cantidades a cuenta de Convenio, podrán descontar las mismas de los atrasos generados. Esta compensación se realizará de manera que el trabajador no tenga que devolver cantidades a su empleador.-

III.- Se establece como Salario Mínimo de Convenio para los años 2015, 2016 y 2017 el indicado en las tablas anexas a este Convenio.-

IV.- En aquellas Empresas en que se vengán abonando los días festivos, se seguirá realizando así en concepto de condición más beneficiosa, si ese es el deseo de los trabajadores.-

V.- En el caso de que mediara denuncia, el Convenio se aplicará en todo su contenido hasta tanto no sea sustituido por la negociación de un nuevo Convenio.-

VI.- Se acuerda por la partes la plena aplicación de la nueva regulación de la contratación laboral pactada por las Centrales Sindicales y la Patronal, acordándose por las partes la plena aplicación en este ámbito de las Disposiciones Legales en las que se plasmen tales acuerdos.-

Si fuese necesario se convocará a la Comisión Mixta para el estudio del nuevo sistema de contratos de trabajo así como sus posibilidades de aplicación.-

VII.- Las partes firmantes del presente convenio se obligan a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en lo que respecta al reclutamiento, selección, distribución, promoción y demás condiciones laborales del personal afectado por este acuerdo en aplicación de lo dispuesto en la Ley 39/1.999 de 5 de Noviembre, el RD.1.251/2.001, la Ley 12/2.001 sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES 2.015

SALARIOS 2015

PERSONAL TÉCNICO:

Maestro obrador 1.042,95 □

Maestro Turronero 1.042,95 □

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Jefe de Primera 1.119,64 □

Oficial Primero 1.006,46 □

Oficial Segundo 936,18 €

Auxiliar 862,01 □

PERSONAL DE PRODUCCIÓN:

Oficial Primero 986,89 □

Oficial Segundo 910,79 □

Ayudante 862,01 □

Contrato formación 1º año 643,93 €

Contrato formación 2º año 689,92 □

PERSONAL SUBALTERNOS:

Repartidor 862,01 □

Limpiador/a 780,62 □

PERSONAL DESPACHOS:

Dependiente 910,80 □

Ayudante 862,01 □

Contrato formación 1º año 643,93 €

Contrato formación 2º año 689,92 □

Limpiador/a 780,62 □

SALARIO MINIMO CONVENIO 761,29 □

PLUS DE ASISTENCIA ART. 14º 2015

PERSONAL DE OBRADORES:

Maestro obrador 3,24 €

Oficial Primero 2,88 □

Oficial Segundo 2,60 □

Ayudante 2,19 □

PERSONAL DESPACHOS:

Encargado 2,88 □

Dependiente 2,60 □

Ayudante 2,19 □

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Jefe de Primera 3,24 €

Oficial Primero 2,88 □

Oficial Segundo 2,60 □

Auxiliar 2,19 □

OTROS:

Aprendices 1,13 €

Otras Categorías no específicas 1,75 □

INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN ART.37º 2015

Por años de Ant. Máximo

Jubilación a los 60 Años 153,37 € 3.828,74 €

A los 61 años 92,01 □ 2760,99 □

A los 62 años 76,68 □ 2.450,67 □

A los 63 años 61,36 € 2.147,51 □

A los 64 años 46,55 □ 1.840,66 □

SEGURO DE VIDA ARTÍCULO 39º 2015

Muerte natural 6.794,79 □.

Incapacidad permanente total, absoluta y gran Invalidez 6.794,79 □.

Muerte por Accidente 13.589,48 €.

Muerte por Accidente Circulación 20.383,31 €.

ANEXO II. TABLAS SALARIALES 2.016

SALARIOS 2016

PERSONAL TÉCNICO:

Maestro obrador 1.048,17 □

Maestro Turronero 1.048,17 □

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Jefe de Primera 1.125,24 □

Oficial Primero 1011,49 □

Oficial Segundo 940,87 □

Auxiliar 866,32 €

PERSONAL DE PRODUCCIÓN:

Oficial Primero 991,83 €

Oficial Segundo 915,35 €

Ayudante 866,32 €

Contrato formación 1º año 647,15 □

Contrato formación 2º año 693,37 €

PERSONAL SUBALTERNOS:

Repartidor 866,32 €

Limpiador/a 784,52 □

PERSONAL DESPACHOS:

Dependiente 915,36 €

Ayudante 866,32 €

Contrato formación 1º año 647,15 □

Contrato formación 2º año 693,37 €

Limpiador/a 784,52 □

SALARIO MINIMO CONVENIO 765,10 □

PLUS DE ASISTENCIA ART. 14º 2016

PERSONAL DE OBRADORES:

Maestro obrador 3,25 €

Oficial Primero 2,89 □

Oficial Segundo 2,60 □

Ayudante 2,20 □

PERSONAL DESPACHOS:

Encargado 2,89 □

Dependiente 2,61 □

Ayudante 2,20 □

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Jefe de Primera 3,25 €

Oficial Primero 2,89 □

Oficial Segundo 2,61 □

Auxiliar 2,20 □

OTROS:

Aprendices 1,14 □

Otras Categorías no específicas 1,76 □

INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN ART.37º 2016

Por años de Ant. Máximo

Jubilación a los 60 Años 154,14 □ 3.847,89 €

A los 61 años 92,47 □ 2.774,80 □

A los 62 años 77,06 □ 2.462,92 □

A los 63 años 61,67 □ 2.158,24 □

A los 64 años 46,77 □ 1.849,86 □

SEGURO DE VIDA ARTÍCULO 39º 2016

Muerte natural 6.845,84 □.

Incapacidad permanente total, absoluta y gran Invalidez 6.845,84 □.

Muerte por Accidente 13.691,57 €.

Muerte por Accidente Circulación 20.536,44 €.

ANEXO III. TABLAS SALARIALES 2.017

SALARIOS 2017

PERSONAL TÉCNICO:

Maestro obrador	1.056,03 €
Maestro Turroneiro	1.056,03 €

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Jefe de Primera	1.133,68 €
Oficial Primero	1.019,08 □
Oficial Segundo	947,92 □
Auxiliar	872,82 □

PERSONAL DE PRODUCCIÓN:

Oficial Primero	999,26 □
Oficial Segundo	922,21 □
Ayudante	872,82 □
Contrato formación 1º año	652,00 □
Contrato formación 2º año	698,57 □

PERSONAL SUBALTERNO:

Repartidor	872,82 □
Limpiador/a	790,40 □

PERSONAL DESPACHOS:

Dependiente	922,22 □
Ayudante	872,82 □
Contrato formación 1º año	652,00 □
Contrato formación 2º año	698,57 □
Limpiador/a	790,40 □

SALARIO MINIMO CONVENIO	770,83 €
-------------------------------	----------

PLUS DE ASISTENCIA ART. 14º 2017

PERSONAL DE OBRADORES:

Maestro obrador	3,28 €
Oficial Primero	2,91 □
Oficial Segundo	2,63 €
Ayudante	2,22 □

PERSONAL DESPACHOS:

Encargado	2,91 □
Dependiente	2,63 €
Ayudante	2,22 □

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Jefe de Primera	3,28 €
Oficial Primero	2,91 □
Oficial Segundo	2,63 €
Auxiliar	2,22 □

OTROS:

Aprendices	1,15 □
Otras Categorías no específicas	1,77 □

INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN ART.37º 2017

	Por años de Ant.	Máximo
Jubilación a los 60 Años	155,30 €	3.876,75 €
A los 61 años	93,16 €	2.795,61 □
A los 62 años	77,64 □	2.481,40 □
A los 63 años	62,13 €	2.174,43 €
A los 64 años	47,13€	1.863,74 €

SEGURO DE VIDA ARTÍCULO 39º 2017

Muerte natural	6.897,18 □.
Incapacidad permanente total, absoluta y gran Invalidez	6.897,18 □.
Muerte por Accidente	13.794,26 €.
Muerte por Accidente Circulación	20.690,46 □.

Nº 6.204

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA

Francisco González Pérez, Diputado Delegado del Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 2 y 7 de julio, y 28 de septiembre de 2015), al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he suelto dicta con esta fecha el siguiente

DECRETO

Teniendo en consideración que mediante resolución de 17 de diciembre de 2015, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 244, de 22 de diciembre de 2015, se dispuso la aprobación del proceso selectivo y la convocatoria pública voluntaria de los contratos de trabajo a tiempo parcial en contratos a tiempo completo de treinta puestos de trabajo de Auxiliar de Geriátrica para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María.

Considerando que la citada actuación se produce previo informe propuesta de necesidad emitida por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 del Convenio Colectivo vigente para el personal Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz.

Considerando que la Diputación Provincial de Cádiz, dentro de las facultades de autoorganización que le corresponden, podrá adoptar, además de planes de empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades.

Por último, considerando el informe emitido por la Dirección del Área de Igualdad y Bienestar Social a través de escrito de 1 de febrero de 2016, por el que pone de manifiesto las necesidades estructurales del Servicio, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 del Convenio Colectivo para el personal Laboral de la Diputación

Provincial de Cádiz, vengo en RESOLVER:

Primero: Disponer la aprobación del proceso selectivo para la conversión de contratos de carácter temporal a contratos de tiempo completo, de dos puestos de Auxiliar de Enfermería en Geriátrica con destino en las Residencias de Mayores de Cádiz y de El Puerto de Santa María, al amparo de lo modificado en el artículo 11 del vigente Convenio Colectivo para el personal Laboral, como parte de la solución para reducir la incidencia sobrevenida en la atención de los servicios asistenciales, motivada por la pérdida de puestos estructurales de la misma categoría desde abril de 2014 hasta la fecha y por el aumento de la carga cualitativa de trabajo al atenderse un mayor número de personas mayores grandes dependientes.

Segundo: Iniciar, con arreglo a lo previsto en el artículo 11 del Convenio Colectivo vigente y recogido en los apartados tercero y cuarto siguientes, la convocatoria pública para llevar a cabo la conversión de dos puestos de trabajo de Auxiliar de Enfermería en Geriátrica de tiempo parcial en contratos de trabajo de tiempo completo, distribuidos en el siguiente modo: 1 contrato a tiempo completo para la Residencia de Mayores de Cádiz y 1 contrato a tiempo completo para la Residencia de Mayores de El Puerto de Santa María.

Tercero: El trabajador contratado a tiempo parcial, con una duración superior a tres años de forma continuada, tendrá siempre preferencia para la conversión a tiempo completo, cuando así lo haya solicitado. Cuando sea mayor el número de solicitantes que de contratos ofertados, se dará prioridad para la citada ampliación siguiendo el riguroso orden de mayor tiempo trabajado en la Diputación de Cádiz, actualizado en todo momento el tiempo trabajado del citado personal.

Cuarto: La conversión a que se refiere el párrafo anterior, que se llevará a cabo en la forma establecida por los reglamentos en esta materia de la Corporación, quedará expresamente restringida a la modalidad contractual a la que corresponde el contrato de trabajo a tiempo parcial cuya conversión se solicite.

Quinto: Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo para la conversión de dos contratos del 75% al 100% de la jornada para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María, deberán indicar en la solicitud de admisión a cual de los Centros Asistenciales optan de entre los ofertados.

Sexto: Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Séptimo: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón de Edictos Digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cádiz, a 5 de febrero de 2016. El Diputado Delegado del Área de Función Pública. Fdo.: Francisco González Pérez.

Nº 9.215

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO

ANUNCIO DE LICITACION

SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMAS DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPUS DE EXCELENCIA PROFESIONAL, EL TURISMO Y LA INNOVACION "EL MADRUGADOR" SITA EN EL PUERTO DE SANTA MARIA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (S-1323)

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

- Dependencia: Servicio de Contratación
- Domicilio: Benito Pérez Galdós s/n, Edificio CENTI
- Localidad y código postal: 11002 Cádiz
- Teléfono: 956 220955
- Fax: 956 220656
- Correo electrónico: iedt@dipucadiz.es
- Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.iedtcadiz.es>

d) Fecha límite de obtención de documentación e información: Fecha límite de presentación de ofertas.

e) Número de expediente: S-1323

2.- Objeto del Contrato:

a) Tipo: Servicios

b) Descripción del objeto: SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMAS DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPUS DE EXCELENCIA PROFESIONAL, EL TURISMO Y LA INNOVACION "EL MADRUGADOR" SITA EN EL PUERTO DE SANTA MARIA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (S-1323)

c) Lugar de ejecución/entrega:

- Localidad y código postal: Finca El Madrugador, El Puerto de Santa María Cádiz.)

d) Plazo de ejecución/entrega: 12 meses máximo, conforme a las condiciones previstas en Pliego de Cláusulas Económico Administrativas

e) Admisión de prórroga: Según pliegos que rigen la licitación.

f) CPV: 79710000-4 Servicios de Seguridad, 79714000-2 Servicios de vigilancia

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinario. Gasto Plurianual

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: único criterio precio

d) Régimen de modificaciones conforme a pliego.

4.- Presupuesto Base de Licitación:

- Importe neto, IVA excluido: NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE EUROS

CONTREINTA Y SEIS CENTIMOS (9.917,36€) mensuales; CIENTO DIECINUEVE MIL OCHO EUROS CON VEINTISEIS CENTIMOS (119.008,32 €) para 12 mensualidades .

• Importe total, IVA incluido: DOCE MILE EUROS (12.000,00€) MENSUALES; Ciento cuarenta y cuatro mil euros (144.000,00 €) para 12 mensualidades .

5.- Garantías exigidas: Definitiva: 5% de 119.008,32 €, conforme al art. 95,3 TRLCSP

6.- Requisitos específicos exigidos al contratista: Solvencia técnica y económica-financiera conforme al Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas.

7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Los sobres se presentarán en el Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico de 9 a 14 horas, durante quince días naturales, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil, el término del plazo se trasladaría al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: La exigida en la Cláusula 9 del Pliego de Condiciones Administrativas y Particulares que está expuesto en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Cádiz, al que se puede acceder a través de la página web del Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico: www.dipucadiz.es/iedt.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico. Registro General.

2. Domicilio: c/ Benito Pérez Galdós s/n. Edificio CENTI.

3. Localidad y código postal: Cádiz, 11002

4. Dirección electrónica: iedt@dipucadiz.es

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la adjudicación del contrato.

9.- Apertura de ofertas:

a) Dirección: C/ Benito Pérez Galdós s/n. Edificio CENTI

b) Localidad y Código Postal: Cádiz, 11002.

c) Fecha y hora: Se comunicará a los licitadores y se hará pública en el perfil del contratante

10.- Otras informaciones: Las que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Económico Administrativas y en el y en el de Condiciones Técnicas

11.- Gastos de publicidad: Los gastos y tributos derivados de la publicación del presente anuncio y del de formalización, por una sola vez en el Boletín Oficial de la Provincia, serán por cuenta del adjudicatario.

Lo que se hace público para su general conocimiento. Cádiz, 8 de febrero de 2016. LA PRESIDENTA. Fdo.: Irene García Macías. **Nº 9.494**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

E.L.A. SAN MARTIN DEL TESORILLO

EDICTO

D. Jesús Fernández Rey, Presidente de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo (Jimena de la Frontera, Cádiz), hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra la Ordenanza de la Administración electrónica de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, aprobada inicialmente por acuerdo de la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2015 (B.O.P. de Cádiz nº 241, de 17 de diciembre de 2015), se considera definitivamente adoptado el referido acuerdo de aprobación hasta ahora provisional, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A continuación se inserta el texto íntegro de la citada Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO

ÍNDICE

Exposición de motivos.

Capítulo primero: Disposiciones generales.

Capítulo segundo: Principios generales.

Capítulo tercero: Derechos y deberes.

Capítulo cuarto: Sede electrónica.

Capítulo quinto: Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de los ciudadanos.

Capítulo sexto: La difusión de la información administrativa por medios electrónicos.

Capítulo séptimo: Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos.

Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo.

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento.

Sección segunda: La notificación electrónica.

Capítulo noveno: Incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

Disposiciones adicionales

Disposición transitoria.

Disposiciones finales.

Anexo I.

Exposición de motivos

El tiempo actual tiene como uno de sus rasgos característicos la revolución que ha supuesto la implantación y utilización intensiva de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) que han provocando un enorme cambio de la

sociedad y unas transformaciones importantes en las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas, incidiendo en una profunda modificación de los medios y procedimientos tradicionales de la actividad administrativa, que está obligando a redefinir las tareas del gobierno y de la gestión pública.

En esta perspectiva, una Administración de nuestros tiempos tiene, como uno de sus principales retos, el de erigirse como agente dinamizador de las nuevas tecnologías, impulsar y promover la sociedad de la información y de la comunicación, con el objetivo de hacerse accesible y cercana a los ciudadanos, todo ello con la perspectiva última de la mejora de los servicios públicos. El mejor servicio al ciudadano ha constituido la razón de las reformas de la legislación administrativa tras la proclamación constitucional del principio de eficacia, en el artículo 103.1 de la Carta Magna, para configurar una administración moderna que haga del principio de eficiencia y de eficacia su eje vertebrador. En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los artículos 38, 45 y 59 impulsó el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, al modificar el artículo 38 de la Ley 30/1992, da un paso más y crea los registros telemáticos, y en su artículo 59 proporciona la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos. A ello se añaden las recientes Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano al introducir el artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Régimen Local, que las entidades locales y en especial, los municipios, deben impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, dio un paso más, ha pasado del impulso en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, previsto en las leyes anteriores, al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. La Ley pretende dar el paso del podrán al deberán. El reconocimiento de tal derecho a los ciudadanos y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erigen así como eje central de esta ley.

En el ámbito específico de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación a las relaciones jurídicas, deberá ser tenida en cuenta la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de su reglamento de desarrollo.

Cabe añadir que el impulso a una administración electrónica supone también dar respuesta a los compromisos comunitarios y a las iniciativas europeas puestas en marcha a partir del Consejo Europeo de Lisboa y Santa María da Feira, continuando con sucesivas actuaciones hasta la comunicación de la Comisión 2010: Una Sociedad de la Información Europea para el crecimiento y el empleo, con la aprobación del Plan de Acción sobre Administración Electrónica i2010 y la Directiva 2006/123/CE, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público.

La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, consciente de la necesidad del establecimiento de unos servicios públicos más modernos, en el desarrollo de la administración electrónica y en la mejora continuada de los servicios al ciudadano, se encuentra en pleno proceso de transformación y para ello, ha solicitado la asistencia y colaboración de la Empresa Provincial de Información de Cádiz, S.A., de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba (EPICSA), con el fin de alcanzar la optimización de sus procesos internos y de la infraestructura tecnológica para mejorar el servicio al ciudadano, abordando los nuevos retos y oportunidades que han propiciado las tecnologías de la información y de la comunicación, de una manera programática, pero sin demora, para la implantación de una verdadera administración electrónica, que ha de ser sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos tiempos.

Todo ello nos sitúa en la necesidad de la elaboración de un proyecto de Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito local los derechos de los ciudadanos a relacionarse con la administración local utilizando medios electrónicos, teniendo como principios generales de actuación los establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y, en especial, el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos y a los procedimientos administrativos de competencia Local.

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución ambiciosa, pero realista y equilibrada, de la electrónica en la administración local con plena seguridad jurídica, asegurando la agilidad y eficacia para acercar la administración al conjunto de la ciudadanía a través de nuevos canales para la prestación de los servicios públicos de competencia Local.

La presente Ordenanza, incorpora y transpone en gran medida el articulado de la Ley 11/2007, de 22 de junio, al regular la aplicación de los medios electrónicos en el conjunto de Administraciones Públicas y se estructura en nueve capítulos, cinco disposiciones adicionales, una disposición transitoria, disposiciones finales y un anexo.

En el Capítulo Primero, Disposiciones Generales, se establece el objeto y ámbito de aplicación de la ordenanza.

En el Capítulo Segundo se recogen los principios generales rectores de la administración electrónica en el ámbito de la administración local de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, en atención a lo establecido en el título preliminar de la Ley 11/2007 de 22 junio, dado su carácter básico.

En el Capítulo Tercero se reconocen los derechos y deberes de los ciudadanos y por tanto, las obligaciones y las garantías de la administración local en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación en las relaciones administrativas.

El Capítulo Cuatro establece la creación de la sede electrónica que la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo pondrá a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con la administración local.

El Capítulo Quinto trata sobre los sistemas de identificación y autenticación tanto de los ciudadanos como de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, así como la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público y también regula el régimen de la representación de los ciudadanos por terceros.

El Capítulo Sexto se refiere a la difusión de la información por medios electrónicos, incluyendo, asimismo, la regulación del tablón de edictos electrónico y el espacio de la participación ciudadana.

El Capítulo Séptimo regula la creación del registro electrónico y el régimen general de su funcionamiento, el archivo y el acceso a los documentos electrónicos.

El Capítulo Octavo establece la gestión electrónica del procedimiento administrativo y regula las distintas fases del procedimiento administrativo, así como las características de la notificación electrónica.

El Capítulo Noveno regula la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

Por último, la Ordenanza cuenta con una disposición adicional, relacionada con la incorporación progresiva de los sistemas y de las tecnologías de la información y comunicación en las relaciones administrativas con los ciudadanos, para la consecución del pleno ejercicio de los derechos reconocidos a los mismos en la Ley y en la presente Ordenanza, así como de una disposición de régimen transitorio en el que se establece que lo dispuesto en el presente texto normativo no será de aplicación a los procedimientos y trámites administrativos que se encuentren iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

En cuanto a las disposiciones finales se autoriza al Presidente, a dictar las resoluciones local que sean necesarias para su desarrollo y ejecución, además de la difusión de esta Ordenanza para público conocimiento.

Capítulo primero: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1.- Esta Ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración local de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2.- En consecuencia, tiene por objeto regular las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas y de la ciudadanía con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3.- También es objeto de esta Ordenanza la fijación de los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos Locales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1.- Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración Local:

a.- Los órganos administrativos que integran la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo.

b.- La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representada.

2.- Será asimismo aplicable a la ciudadanía, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

1.- Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Local y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

a.- Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.

b.- La consulta por parte de los ciudadanos y de las ciudadanas de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Local.

c.- La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

d.- El tratamiento de la información obtenida por la Administración Local en el ejercicio de sus potestades.

2.- Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de las ciudadanas y los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

3.- Esta Ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que la Administración Local establezca con otras Administraciones a través de medios electrónicos.

4.- A efecto de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, la definición dada por en el anexo de la Ley 11/2007, de 22 de junio LAECSP: cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

Capítulo segundo: Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

La actuación de la Administración Local de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a.- Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad al ciudadano y la ciudadana, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

Para cumplir este objetivo la Administración Local garantizará el acceso de todos los ciudadanos y de todas las ciudadanas a los servicios electrónicos que presta a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

– Las oficinas de atención presencial e información a la ciudadanía, pondrán a su disposición de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente ordenanza. Para su utilización se contará con la asistencia y orientación por parte del personal de las oficinas donde se ubique o bien por sistemas automáticos incorporados al propio medio o instrumento.

– Puntos de acceso electrónico, consistente en la sede electrónica del Ayuntamiento y en particular un Punto de acceso general que contendrá la relación de servicios a disposición de los ciudadanos y de las ciudadanas y el acceso a los mismos.

– El servicio de atención telefónica que se habilite al efecto que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas los permitan, facilitarán a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refiere los apartados anteriores.

b.- Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

c.- Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre las ciudadanas y los ciudadanos.

d.- Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

e.- Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y las ciudadanas y los de otras administraciones. La Administración Local promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.

f.- Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos y de las ciudadanas. Serán objeto de especial protección los datos personales de las ciudadanas y los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración Local, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g.- Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.

h.- Principios de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la Administración Local estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

– El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios locales afectados.

– Los colectivos de población a los cuales se dirige.

– Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.

– La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos y las ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información local.

– La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

– El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

– La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i.- Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadana y al ciudadano y la eficiencia en la gestión, la Administración Local establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración Local.

j.- Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias. Asimismo, la Administración Local promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos (Blog, foros, redes sociales, etc), considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Local está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a.- Principio de accesibilidad y usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que posibiliten de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. Asimismo, la Administración Local pondrá a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos,

siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b.- Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Local. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c.- Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración Local mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d.- Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Local debe estar informada por los siguientes principios generales:

a.- Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos y las ciudadanas en sus relaciones con la Administración Local. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurisdiccionales y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

b.- Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permita a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c.- Principio de intermodalidad de medios. En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo noveno de la Ordenanza.

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Local de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo debe estar informada por los siguientes principios generales:

a.- Principio de cooperación y colaboración interadministrativas. La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas de convenios y acuerdos para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo publicará todos aquellos convenios firmados con el resto de Administraciones Públicas relativos a esta materia.

b.- Principios de acceso y disponibilidad limitada. La Administración Local facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados e interesadas que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ya mencionada o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Capítulo tercero: Derechos y deberes

Artículo 8. Derechos de las ciudadanas y los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica

1.- En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Local, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a.- A dirigirse a la Administración Local a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de LRJ-PAC presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b.- A exigir de la Administración Local que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c.- A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Local o del resto de las Administraciones Públicas con las que la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo haya firmado un convenio de intercambio de información.

d.- A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

e.- A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios

electrónicos.

f.- A acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas y disponer de formación y ayuda para su utilización.

g.- A participar en los procesos de mejora de la gestión local a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

h.- A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i.- A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Local y de aquellas comunicaciones que pueda hacer la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo en las que consten los datos de los ciudadanos.

j.- A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k.- A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.

l.- A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.

m.- A la conservación en formato electrónico por la Administración Local de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

2.- El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos y las ciudadanas en el marco de las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos

1.- En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Local, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a.- Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b.- Facilitar a la Administración Local, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c.- Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Local, cuando éstas así lo requieran.

d.- Custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Local.

e.- Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2.- La Administración Local velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Capítulo cuarto: Sede electrónica

Artículo 10.- Creación de la sede electrónica

1.- La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo pondrá a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza integrantes de la Administración Local, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a esta entidad local, en ejercicio de sus correspondientes competencias.

2.- Se establecerá como sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo la dirección electrónica que sea facilitada por EPICSA, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web local.

3.- La sede electrónica se someterá a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en adelante Ley de Acceso Electrónico, y, en especial, a los principios de integridad, veracidad y actualización de los contenidos de la misma, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 11.- Seguridad de la sede electrónica

1.- La sede electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad conforme a la normativa de aplicación y, en todo caso, se garantizará que sea accesible desde los principales navegadores y sistemas operativos, incluidos los de código abierto.

2.- La sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, en aquellas relaciones que así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente, cuyas características quedan establecidas en esta Ordenanza, y serán publicadas, asimismo, en la propia sede.

3.- Los certificados electrónicos de sede electrónica tendrán al menos los siguientes contenidos:

a.- Descripción del tipo de certificado, con la denominación de sede electrónica.

b.- Nombre descriptivo de la sede electrónica

c.- Denominación del nombre del dominio.

d.- Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora.

e.- Unidad administrativa suscriptora del certificado.

4.- El uso de certificados de sede electrónica se limitará, exclusivamente, a la identificación de la sede electrónica, quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

5.- La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

6.- Se tendrán en cuenta los principios básicos y requisitos mínimos que establezca el Esquema Nacional de Seguridad, referido en el artículo 42 de la Ley de Acceso Electrónico, para determinar las características y requisitos que deben cumplir los sistemas de firma electrónica, los certificados y los medios equivalentes que se establezcan en la sede electrónica para la identificación y garantía de una comunicación segura.

7.- La sede electrónica incluirá todos los medios técnicos precisos para permitir la comprobación de la oficialidad de la sede. En este sentido, se pondrán a disposición de los ciudadanos las instrucciones y los instrumentos precisos para la verificación de autenticidad de la propia sede electrónica.

Artículo 12.- Contenido y servicios de la sede electrónica

1.- La sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- a.- Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.
 - b.- Identificación del órgano de la Administración Local titular de la gestión y de los servicios que ofrece la misma.
 - c.- Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de teléfonos y oficinas a través de las cuales pueden accederse a los mismos.
 - d.- Información necesaria para la correcta utilización de la sede y de los instrumentos de validación, así como la relacionada con la propiedad intelectual.
 - e.- Al espacio de verificación de los certificados de la sede que serán accesibles de forma directa, gratuita y permanente.
 - f.- Relación de sistemas de identificación electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede, de manera accesible, directa y permanente.
 - g.- Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.
2. Los ciudadanos podrán acceder a los siguientes servicios a través de la sede electrónica, sin perjuicio de la ampliación de los nuevos servicios que se vayan incorporando, de forma progresiva, a la sede electrónica:
- a.- Al registro electrónico y a sus normas de funcionamiento.
 - b.- Al catálogo de servicios electrónicos, con indicación de los servicios disponibles y los trámites, actuaciones y procedimientos que se pueden realizar electrónicamente.
 - c.- A la relación de los medios de acceso electrónico que los ciudadanos pueden utilizar en cada caso en el ejercicio de su derecho a relacionarse con la Administración Local, en los términos establecidos en el la Ley de Acceso Electrónico.
 - d.- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.
 - e.- Al espacio de participación ciudadana, para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones.
 - f.- A la fecha y hora oficial, a los efectos previstos en el artículo 26.3 de la presente ordenanza.

3. La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, como titular de la sede, garantiza la autenticidad, actualización e integridad de la información y de los servicios propios contenidos en la misma.

4. La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo se responsabilizará, exclusivamente, de la integridad, veracidad y actualización de los contenidos propios de la sede electrónica de su titularidad, y de las extensiones expresamente autorizadas en la misma, que no se extenderá, en ningún caso, a la integridad, veracidad ni actualización de la información que pudiera obtenerse a través de enlaces o vínculos a sitios web que se faciliten en su sede electrónica, cuya responsabilidad corresponderá a la administración o entidad titular de la sede electrónica de que se trate.

En tal sentido, la sede electrónica establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la sede de la Administración Local o a un sitio electrónico ajeno a dicha sede.

Artículo 13.- Operatividad de la sede electrónica

- 1.- Los servicios de la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo estarán disponibles las 24 horas del día, todos los días del año.
- 2.- En el caso de que por razones técnicas, la sede electrónica o alguno de sus servicios no puedan estar operativos, y las incidencias causantes resulten conocidas de antemano, se informará con la suficiente antelación, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
- 3.- En los supuestos de interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo adoptará las medidas técnicas que sean necesarias para asegurar el restablecimiento del servicio en el menor tiempo posible.
- 4.- En cualquiera de los dos supuestos anteriores, la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.
- 5.- Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, en las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Capítulo quinto: Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de los ciudadanos

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano

- 1.- Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y acreditación en sus relaciones con la Administración Local:
 - a.- Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
 - b.- Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo.
 - c.- Otros sistemas de firma electrónica o de identificación, que sean admitidos por la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.
- 2.- La sede electrónica dispondrá de una dirección autorizada a la que se podrá acceder desde cualquier medio electrónico para informar de los sistemas de identificación y autenticación admitidos en los procedimientos y servicios administrativos cuya tramitación y gestión se admita por medios electrónicos, para conocimiento de los ciudadanos. La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.
- 3.- La identificación y autenticación de la persona interesada se exigirá sólo cuando sea necesaria y en el momento en que sea exigible por el procedimiento, para la ejecución del trámite o para el acceso al servicio disponible por medios electrónicos. El requerimiento de dicha identificación se hará en todo caso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y normas de desarrollo.

Artículo 15. Sistemas de identificación y autenticación de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo.

1. La Administración Local podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que, en su caso, se produzcan:
 - a.- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
 - b.- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
 - c.- Firma electrónica del personal al servicio de la Administración Local.
 - d.- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Artículo 16. Representación de los ciudadanos por terceros.

- 1.- La Administración Local podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Esta habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Se podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.
- 2.- La Administración Local mantendrá actualizado un registro de las personas físicas o jurídicas autorizadas como representantes por los interesados para su identificación o autenticación.
- 3.- Salvo la exigencia de un específico procedimiento, la acreditación de la representación, podrá llevarse a cabo a través de cualquiera de los siguientes procedimientos:
 - a.- Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.
 - b.- Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.
 - c.- Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante, y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración Local, o de otras administraciones o entidades con las cuales la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo haya firmado un convenio de colaboración.
 - d.- Cualquier otro sistema de acreditación de la representación que habilite la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo en el marco de las leyes y de esta Ordenanza. En cualquier momento del procedimiento, la Administración Local podrá pedir al apoderado la justificación del apoderamiento.

Capítulo sexto: La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

Artículo 17. Información sobre la organización y los servicios de interés general

- 1.- La Administración Local facilitará por medios electrónicos, mediante su Portal de transparencia, la información pública exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Artículo 18. Tablón de edictos electrónico

- 1.- La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de edictos local, se complementará con la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo. La publicación en soporte papel en el tablón de edictos de la entidad local será además sustituida por la publicación en el tablón electrónico si se cumplan por éste los requisitos exigidos legalmente para ello.
 - 2.- Se garantiza el acceso libre al tablón electrónico, y la ayuda necesaria para realizar una consulta efectiva.
 - 3.- El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá mecanismo especial alguno de acreditación de la identidad del ciudadano.
 - 4.- El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos establecidos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley de Acceso Electrónico. A los efectos del cómputo de plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.
 - 5.- El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.
- Artículo 19.- Espacio de participación ciudadana para información, sugerencias, quejas y reclamaciones.**

La Administración Local fomentará la participación ciudadana en la actividad administrativa a través de los medios electrónicos, mediante el acceso a informaciones públicas, encuestas, sondeos de opinión y otros métodos que se determinen, así como la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones ante los órganos locales competentes. Mientras que los formularios de tramitación de Quejas y Sugerencias estarán incluidos en la Sede Electrónica, el resto de instrumentos de participación como Encuestas, Blogs o Foros se publicarán aparte en el ámbito del Portal Web Local.

Capítulo séptimo: Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos

Artículo 20. Creación del registro electrónico

- 1.- Se crea el registro electrónico de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo integrado, a todos los efectos, en el Registro General único de esta entidad local, con carácter auxiliar y complementario al mismo, para la recepción y remisión por vía electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a las entidades integrantes de la Administración Local.
- 2.- La utilización del registro electrónico tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, excepto en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por una norma con rango de ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en los que se regule la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio de este registro.

3.- La responsabilidad de la seguridad del registro electrónico corresponde a la Vocalía o Delegación que, por designación de la Presidencia, tenga atribuida la superior dirección del Área de Gobierno en la que se integre el Servicio de Informática, sin perjuicio de la que pudiera corresponder a la Vocalía o Delegación titular del Área de Gobierno en la que se integre la Oficina de Información.

Artículo 21. Funciones del registro

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

- a.- La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos de competencia local que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica.
- b.- La remisión de escritos y comunicaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos.
- c.- La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- d.- La expedición de recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados, que se realizará conforme a lo previsto en el artículo 25.4 de la presente Ordenanza.
- e.- Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 22. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos interesados en acceder al registro electrónico podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación admitidos y establecidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Acceso Electrónico.

Los interesados en acceder al registro electrónico deberán de hacerlo a través de la sede electrónica de esta entidad local.

Artículo 23. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico.

1.- El registro electrónico admitirá la presentación de documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites de competencia local que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de acceso al mismo, cumplimentados de acuerdo con el formato preestablecido para cada uno de los trámites y procedimientos electrónicos. A estos efectos, en la sede electrónica se especificará y se pondrá a disposición de los interesados la relación actualizada de los correspondientes modelos y sistemas electrónicos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones, a la que se dará la oportuna publicidad para su general conocimiento.

2.- El registro electrónico no admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el punto anterior o que no cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije esta entidad local, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

3.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Los documentos que se acompañen a las solicitudes, escritos y comunicaciones tendrán que cumplir las especificaciones publicadas en la sede electrónica, que cumplirán los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. La relación de formatos admitidos y el tamaño máximo admisible de los documentos se publicará en la sede electrónica a disposición de todos los usuarios.

Artículo 24 Rechazo de documentos por el registro electrónico

1.- El registro electrónico rechazará los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

2.- El registro electrónico rechazará, asimismo, los escritos, solicitudes y comunicaciones que no se presenten en los modelos normalizados establecidos al efecto e incluidos en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica, o cuando no se cumplieren en los mismos los campos requeridos como obligatorios para cada uno de ellos, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento, así como aquellos documentos que los acompañen que no cumplan con lo establecido en el apartado 4 del artículo anterior.

3.- En estos casos, el remitente del documento recibirá un mensaje de error en el que se le informará sobre los motivos de su rechazo y, en su caso, de los medios de subsanación de tales deficiencias. A petición del interesado, se remitirá justificación del intento de presentación, con la indicación de las causas de su rechazo.

4.- Cuando no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano correspondiente de la Administración Local requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 25. Funcionamiento del registro

1.- El registro electrónico estará en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

2.- A efectos del cómputo de plazos, para el registro electrónico serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad Andaluza y para el municipio de Jimena de la Frontera. En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día considerado inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

3.- El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial peninsular española, que figurará visible en la sede electrónica.

4.- El registro electrónico emitirá, automáticamente, un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación presentada, así como un índice de los documentos que, en su caso, se acompañen a la misma, que garantizará la integridad y el no repudio de los mismos. En el recibo figurará la fecha y hora de la

entrega y el número de entrada en el registro, la fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del órgano competente de la Administración Local o de la persona representante de dicho órgano habilitada a tal efecto, de forma que puede ser impreso o archivado informáticamente, teniendo el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992. La no recepción del recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje indicando un error o deficiencia en la transmisión implicará que no se ha producido correctamente la recepción y el correspondiente registro de la solicitud, escrito o comunicación, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

5.- Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no puede estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación posible, y mientras dure esta situación, indicándose los medios alternativos que están disponibles.

6.- La administración Local utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura los sistemas de identificación y autenticación establecidos en el artículo 15 de la presente Ordenanza. Las firmas generadas garantizarán la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 26. Asientos electrónicos

1.- El sistema informático soporte del registro electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

2.- En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones, que se realicen a través del registro electrónico, se adoptarán las necesarias medidas de seguridad para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 27. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones.

Los oficios, notificaciones, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de la Administración Local que se efectúen electrónicamente deberán tener constancia en el registro.

Artículo 28. Archivo electrónico de documentos

1.- La Administración Local archivará por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza. En el supuesto de documentos emitidos originariamente en papel, de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto por la normativa aplicable, podrá procederse a la destrucción de los originales, en los términos y con las condiciones que se establezcan.

2.- La Administración Local debe garantizar la conservación de los documentos electrónicos originales, recibidos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos, y a lo largo de su ciclo de vida.

3.- El archivo de documentos electrónicos se hará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en cuanto al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

4.- Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de los usuarios y el control de acceso.

Artículo 29. Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos, en el correspondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica de la Sede Electrónica prevista en esta Ordenanza.

Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 30. Procedimientos tramitados por vía electrónica

1.- La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y del resto de los derechos reconocidos en el artículo 8 de esta Ordenanza con relación a los trámites y procedimientos cuya tramitación se haga por medios electrónicos y se encuentren disponibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica Local.

2.- Por medio de los trámites y los procedimientos mencionados en el apartado anterior, podrá pedirse información, hacer consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

3.- En el marco de la legislación vigente y de los principios de esta Ordenanza, mediante una Resolución de la Presidencia, podrán determinarse los supuestos y las condiciones en que será obligatorio comunicarse con la Administración Local a través de medios electrónicos, cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razones de capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso a los medios tecnológicos adecuados y la disponibilidad de estos medios.

Artículo 31. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

1.- Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración Local podrán dictarse de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza. A tales efectos, las entidades integradas en la Administración Local podrán determinar para cada supuesto la utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a.- Sello electrónico del órgano o entidad de derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b.- Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

2.- La identificación y el ejercicio de la competencia de las entidades integradas en la Administración Local se realizará mediante los sistemas de firma electrónica de que haya sido provisto el personal a su servicio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 32. Iniciación

1.- En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos electrónicos podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte, en este caso mediante la presentación de solicitudes en el registro electrónico regulado en esta Ordenanza o en el Registro General Local. A tales efectos, la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo pondrá a disposición de los interesados los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud, que deberán ser accesibles sin más restricciones que las derivadas de la utilización de los estándares de interoperabilidad enunciados en esta Ordenanza.

2.- Cuando utilicen los modelos y las solicitudes electrónicas a que hace referencia el apartado anterior, los ciudadanos deberán utilizar la firma electrónica reconocida o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad que se establezca de conformidad con esta Ordenanza.

Artículo 33. Actos administrativos, comunicación con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos

1.- Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Administración Local, y las comunicaciones con los ciudadanos que se hagan por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2.- Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre y cuando exista constancia de la transmisión y recepción, de la fecha, de su contenido íntegro y se identifiquen las personas remitentes y destinatarias.

3.- Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de documentos, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica avanzada. La Administración Local puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

Artículo 34. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

1.- Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2.- Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la Sección Segunda del Capítulo VIII de esta Ordenanza.

3.- La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, de acuerdo con las condiciones del servicio de acceso restringido establecido a tal efecto. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación de su contenido, así como la fecha en que se dictaron.

4.- La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo podrá remitir a la persona interesada avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones telemáticas de contacto que ésta le haya indicado.

Artículo 35. Presentación de documentos y declaración responsable.

1.- No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración local o de otras administraciones públicas con las cuales la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento, y con la normativa sobre la protección de datos de carácter personal.

2.- Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable de la persona interesada, que exprese la concurrencia de los requisitos mencionados y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

3.- La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros de la Administración local o en los de otras administraciones o entidades, con las cuales la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo tenga firmado un convenio de colaboración.

Artículo 36. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos.

1.- De acuerdo con los principios de simplificación administrativa e interoperabilidad entre administraciones, la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que se sustituirán, siempre y cuando sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos, como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo que dispone esta Ordenanza, con sujeción estricta a la normativa de protección de datos de carácter personal.

2.- La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo emitirá, a petición de los ciudadanos, certificados sobre los datos que figuran en su poder en formato electrónico.

3.- Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar a la Administración local certificados en soporte electrónico emitidos por otras administraciones obtenidos telemáticamente, o bien mediante la compulsa electrónica del certificado en papel.

4.- La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo se compromete a facilitar el acceso de otras administraciones públicas a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal. La

disponibilidad de los datos se limitará estrictamente a los que el resto de administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitación y resolución de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de carácter personal estará en todo caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

5.- En el marco de los principios regulados en esta Ordenanza, la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y, si procede, la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos. La aportación de los certificados que prevén las normas reguladoras de los procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes previsiones:

a.- En el marco de un procedimiento administrativo, la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

b.- Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones conveniadas, la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real o en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

d.- Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo u otras administraciones conveniadas, se efectuará a solicitud del órgano o la entidad tramitadora, en la cual se identificarán los datos requeridos y sus titulares, como también la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento de los titulares afectados, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.

e.- Se dejará constancia de la petición y la recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano o el organismo receptor. A los efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan realizar los controles que consideren oportunos.

f.- Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente. La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo establecerá los mecanismos necesarios para la elaboración de certificados administrativos electrónicos, que tendrán los mismos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de éstos podrá imprimirse en soporte papel y la firma manuscrita se sustituirá por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

Artículo 37. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel

1.- La compulsa electrónica de documentos en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la compulsa y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- La incorporación de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la compulsa electrónica de los documentos en soporte papel.

3.- Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el cual se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración local.

4.- Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, el órgano competente podrá proceder a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, mediante compulsa, para continuar la tramitación del expediente.

5.- En el traslado de documentos electrónicos a copias en soporte papel, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico, mediante la compulsa. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Los documentos electrónicos podrán trasladarse a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, el documento en soporte papel incorporará un mecanismo que permitirá validar su contenido con la identificación del documento electrónico original. El acceso al documento electrónico original podrá realizarse a través de una dirección electrónica facilitada por la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo.

Artículo 38. Expediente electrónico

1.- El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, sea cual sea el tipo de información que contengan. Es admisible que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.

2.- La remisión de expedientes podrá sustituirse a todos los efectos por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia del mismo.

Artículo 39. Finalización

1.- Los procedimientos que se tramiten y se finalicen en soporte electrónico garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por parte del órgano que en cada caso

esté reconocido como competente.

2.- El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos que prevé el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta Ordenanza.

3.- El traslado de documentos electrónicos, abarcando los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras éstos no tengan el formato en soporte electrónico, se hará de acuerdo con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 40. La notificación por medios electrónicos

La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes:

a.- Mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.

b.- Mediante comparecencia electrónica en la sede.

c.- Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

Artículo 41. Elección del medio de notificación.

1.- Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley de Acceso Electrónico.

2.- La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

3.- Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

4.- Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.

5.- Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. Las Administraciones públicas podrán advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.

6.- Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

Artículo 42. Modificación del medio de notificación

1.- Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir a la Administración local que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley de Acceso Electrónico.

2.- En la solicitud de modificación del medio de notificación preferente deberá indicarse el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores.

Artículo 43. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada

Serán válidos los sistemas de notificación electrónica a través de dirección electrónica habilitada siempre que cumplan, al menos, los siguientes requisitos:

a.- Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.

b.- Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electrónica o de cualquier otro modo.

c.- Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.

d.- Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.

Artículo 44.- Notificación por comparecencia electrónica.

1.- La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración local.

2.- Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley de Acceso Electrónico, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

a.- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

b.- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

Capítulo noveno: Incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

Artículo 45. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

1.- La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de la titularidad y el ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación

del procedimiento, procesos o servicios en el que se considerarán especialmente los criterios establecidos en el artículo 34 de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de las ciudadanas y ciudadanos a los Servicios Públicos de conformidad con las disposiciones de este capítulo.

2.- Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta Ordenanza, sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

3.- Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

a.- Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.

b.- Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.

c.- A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.

d.- A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 46. Proyecto de incorporación y elaboración

El proyecto de incorporación deberá contener:

1.- Memoria justificativa de la incorporación en la que se hará constar entre otros aspectos las implicaciones organizativas y técnicas derivadas de la incorporación.

2.- Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.

3.- Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.

4.- Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía para cada uno de los trámites que se incorporen, cuando éstos sean necesarios.

5.- Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporen.

6.- Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.

7.- Informe sobre la gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación, que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad.

Artículo 47. Aprobación del proyecto de incorporación

1.- Corresponde al órgano de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo competente para la tramitación del procedimiento o la realización del trámite la iniciativa de redactar el proyecto de incorporación, que deberá incluir el contenido en los puntos 1, 2, 3, 7 del artículo anterior. Los demás puntos 4, 5, y 6 serán redactados por los responsables de Administración Electrónica.

2.- Una vez redactado, el proyecto de incorporación se deberá someter al informe técnico favorable sobre la adecuación desde el punto de vista tecnológico a la tramitación electrónica y sobre las medidas que sean necesarias adoptar y al informe jurídico de los servicios jurídicos locales, los cuales se deberán pronunciar sobre los aspectos de su competencia.

3.- Los órganos citados en el apartado anterior deberán emitir el informe correspondiente en el periodo de un mes. Si en este plazo no ha recaído dicho informe, éste se considerará favorable.

4.- Emitidos los informes correspondientes, se aprobará el proyecto de incorporación por el órgano local competente.

Artículo 48. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo.

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos y las ciudadanas, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos de la Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, que lo publicará en su página web.

Disposiciones adicionales

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta Ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento en que se hayan puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

Segunda.- Teletrabajo en la Administración local

La Administración local adoptará las medidas necesarias para fomentar e implantar progresivamente el teletrabajo del personal a su servicio, regulando las condiciones en las que se realizará.

Tercera.- Servicio telemático de pagos.

La Administración local regulará el pago por medios telemáticos de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea acreedora la Administración local

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos locales.

La Administración local regulará promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de los medios electrónicos para el desarrollo de las actividades propias de aquella.

Disposición transitoria

Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos que a su entrada en vigor se encuentren iniciados y en trámite.

Disposiciones finales

Primera. Corresponde a la Presidencia, en el ámbito de sus competencias, dictar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Ordenanza.

Segunda. La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, para general conocimiento de los ciudadanos y de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, hará la difusión de la Ordenanza por los medios que considere convenientes y, en todo caso, por medios electrónicos, y, entre otros, mediante su publicación íntegra en la página web local o sede electrónica.

Tercera. La Entidad Local Autónoma de San Martín del Tesorillo, cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa local a las previsiones de la presente Ordenanza.

Cuarta. Esta Ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos

65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

Actuación administrativa automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros de comunicación.

Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

Aplicación de fuentes abiertas: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla y de redistribuir copias a otros usuarios.

Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.).

Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad".

Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten.

Ciudadano: Cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas. Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Extensión: Dirección electrónica raíz de un sitio electrónico que expresamente se declara en la sede electrónica como parte integrante de ésta, pese a que no esté contenido estrictamente en la dirección de la sede electrónica establecida en esta ordenanza.

Estándar abierto: Aquel que reúne las siguientes condiciones: Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso, Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante. Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

Punto de acceso electrónico: Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública. Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos. Espacios comunes o ventanillas únicas: modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias administraciones.

Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

Prestador de actividad de servicio: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

En San Martín del Tesorillo, a 25 de enero de 2016. EL PRESIDENTE.
Fdo.: Jesús Fernández Rey. **Nº 5.888**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 CADIZ EDICTO

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL
JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 973/2013, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de FRATERNIDAD-MUPRESA contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Mª CARMEN GARCIA SANCHEZ y MAGORE PIEL S.L., en la que con fecha 30/11/15 se ha dictado Sentencia cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

“Que desestimando la demanda formulada por la Mutua Fraternidad-Muprespa contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, Dª Carmen García Sánchez y contra la empresa MAGORE PIEL SL, debo confirmar y confirmo la resolución administrativa impugnada, que declaró a la demandante afecta de incapacidad permanente total para su profesión habitual de marroquinera.

Esta sentencia no es firme, cabe contra ella el recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del TSJ de Andalucía en Sevilla, que deberá ser anunciado ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde su notificación, bastando para ello la mera manifestación de la parte, o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o graduado social colegiado o representante ante el juzgado que dictó la resolución impugnada dentro del indicado plazo, tramitándose éste en el modo y forma previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, Ley 36/2011.”

Y para que sirva de notificación en forma a MAGORE PIEL 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 dieciocho de enero de dos mil dieciséis. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 6.613**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D/Dª JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1424/2014 a instancia de la parte actora D/Dª. CARMEN ARROYO CARO contra FITNESS PUERTO SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 26/06/2015 del tenor literal siguiente:

FALLO

Estimo la demanda origen de las presentes actuaciones interpuesta por CARMEN ARROYO CARO contra la empresa FITNESS PUERTO, S.L. condenando a la demandada a abonar a la actora la cantidad de 675 euros en concepto de principal descrito en el cuerpo de la actual resolución judicial, más debiendo ser la misma incrementada en el 10% de su parte estrictamente salarial y en concepto de intereses moratorios; sin pronunciamiento en cuanto el Fogasa.

Incorpórese la presente sentencia al correspondiente libro, llévase testimonio de la misma a los autos de su razón y notifíquese a las partes haciéndoles saber las siguientes advertencias legales y comunes:

Contra la presente Resolución no cabe Recurso de Suplicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 191.2.g) de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Así, por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Sr. Juez. Ángel de la Caridad Moreira Pérez

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada ha sido la anterior sentencia en el día siguiente al de su fecha por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez que la suscribe, encontrándose S.Sª. en audiencia pública en la Sala de este Juzgado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado FITNESS PUERTO 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 Jerez de la Frontera, a veinte de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 6.618**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO. CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. ÁNGEL DE LA CARIDAD MOREIRA PÉREZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 573/2015 seguidos a instancias de MERCEDES GARCIA COBOS contra CONSORCIO PARA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE JEREZ DE LA FRONTERA y SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a CONSORCIO PARA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE JEREZ DE LA FRONTERA, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 28-MARZO-2016; a las 11:00 horas para acreditar la personalidad con que litiga a celebrar en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 11:30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado, 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 CONSORCIO PARA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE JEREZ DE LA FRONTERA, 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 dieciocho de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”. **Nº 6.620**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 CADIZ EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 733/2015. Negociado: MC N.I.G.: 1101244S20150002407. De: ANARUEDAAMADO. Contra: AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA, ASISTENCIA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS SA y CONSULTORIA SERVICIOS Y CONTRATACIONES DEL ATLANTICO SL. D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 733/2015 se ha acordado citar a CONSULTORIA SERVICIOS Y CONTRATACIONES DEL ATLANTICO SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de Febrero de 2016 a las 12:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDO SUR, 3ª PLANTA 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 Interrogatorio de Parte.

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 CONSULTORIA SERVICIOS Y CONTRATACIONES DEL ATLANTICO SL.

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 CADIZ, a dieciocho de enero de dos mil dieciséis. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”. **Nº 6.623**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO. CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. ÁNGEL DE LA CARIDAD MOREIRA PÉREZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 750/2015 seguidos a instancias de CARMEN GUADALUPE GONZALEZ SANCHEZ contra HALEPENSIS S.L., HERMANDAD DEL TRABAJO, SUMMAHOTELES S.L., HAND YOUR WORLD S.L. y M.F. TURISCONTROL S.L. sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a HALEPENSIS S.L., HERMANDAD DEL TRABAJO, SUMMAHOTELES S.L., HAND YOUR WORLD S.L. y M.F. TURISCONTROL S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día VEINTIDOS DE FEBRERO DE 2016, A LAS 09:45, 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 HALEPENSIS S.L., HERMANDAD DEL TRABAJO, SUMMAHOTELES S.L., HAND YOUR WORLD S.L. y M.F. TURISCONTROL 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 dieciocho de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. **Nº 6.624**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 CADIZ EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 355/2015 Negociado: M. N.I.G.: 1101244S20150001071. De: Dª. ROSARIO NOBLE ROSA. Contra: ISABELINO

ANDRES PEREZ, JOSE IGNACIO ANDRES PEREZ y ANDRES VALVERDE SC. D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 355/2015 se ha acordado citar a ANDRES VALVERDE SC como parte demandada por tener ignorado paradero para el día 23 DE MARZO DE 2.017 A LAS 11:00 HORAS, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDO SUR, 3ª PLANT, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial el mismo día a las 10:50 horas, 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 ANDRES VALVERDE S.C.

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 CADIZ, a dieciocho de enero de dos mil dieciséis. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”. **Nº 6.625**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 478/2015 Negociado: BA. N.I.G.: 1102044S20150001196. De: D/Dª. RAUL DIAZ CALDERON. Contra: D/ Dª. TRANSPORTES KINDASUR SL.

D/Dª. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 478/2015 se ha acordado citar a TRANSPORTES KINDASUR SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 de marzo de 2016 a las 10:50 horas COMPAREZCA AL ACTO DE JUICIO, DEBIENDO COMPARECER PREVIAMENTE ANTE EL SECRETARIO JUDICIAL EN SECRETARIA EL MISMO DIA A LAS 11.15 H A FIN DE CELEBRAR EL INTENTO DE CONCILIACION para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba 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 TRANSPORTES KINDASUR SL.

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 Jerez de la Frontera, a diecinueve de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 6.626**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO. CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. LINO ROMÁN PÉREZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 576/2015 seguidos a instancias de JOSE MANUEL MERON PEREZ contra VOLCONSA SA CONSTRUCCION Y DESARROLLO, PROYECTOS INTEGRALES DE LIMPIEZA SA, AGENCIA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA, MUNDA INGENIEROS SL, ALVAC SA y CLECE, SA sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a VOLCONSAS CONSTRUCCION Y DESARROLLO, PROYECTOS INTEGRALES DE LIMPIEZA SA, AGENCIA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA, MUNDA INGENIEROS SL, ALVAC SA y CLECE, SA como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día VEINTIOCHO DE MARZO DE 2016, A LAS 09:30, 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 VOLCONSA SA CONSTRUCCION Y DESARROLLO, PROYECTOS INTEGRALES DE LIMPIEZA SA, AGENCIA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA, MUNDA INGENIEROS SL, ALVAC SA y CLECE, SA 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 diecinueve de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 6.627**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO. CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. LINO ROMÁN PÉREZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 626/2015 seguidos a instancias de MARIA ASUNCION RUIZ LOPEZ contra SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO y CONSORCIO PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE JEREZ DE LA FRONTERA sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a CONSORCIO PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE JEREZ DE LA FRONTERA como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día VEINTIOCHO DE MARZO DE 2016, A LAS 11:40, 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 CONSORCIO PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE JEREZ DE LA FRONTERA 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 diecinueve de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 6.628**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

D/Dª ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 322/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. MIGUEL ANGEL MENDOZA RODRIGUEZ, ALVARO PUJAZON MORENO y JOSE GARCIA ARROYO contra FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA y FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 7 de Enero de 2015 del tenor literal siguiente:

S.Sª. Ilmta. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 29 de Octubre de 2015, despachándose la misma a favor de D. MIGUEL ANGEL MENDOZA RODRIGUEZ contra FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA por la cantidad de CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON SETENTA Y SEIS EUROS (4.846,09€+ 391,67€ de 10% de mora + 400 € honorarios Graduada Social) en concepto de principal, más la de SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS (785□) calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/ Sr./r. DON LINO ROMAN PEREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe.

S.Sª. Ilmta. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 29 de Octubre de 2015, despachándose la misma a favor de D. JOSE GARCIA ARROYO contra FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA por la cantidad de CINCO MIL QUINIENTOS ONCE CON SESENTA Y SIETE EUROS (4.729,43 € +382,24€ de 10% de mora + 400 € honorarios Graduada Social) en concepto de principal, más la de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (766€) calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales

exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/ Sr./r. DON LINO ROMAN PEREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe.

S.Sª. Ilmta. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 29 de Octubre de 2015, despachándose la misma a favor de D. ALVARO PUJAZON MORENO contra FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA por la cantidad de SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS CON DIECISEIS (5.694,41+447,75 de 10% de mora + 400 € honorarios Graduada Social) en concepto de principal, más la de NOVECIENTOS VEINTIUN EUROS (921€) calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/ Sr./r. DON LINO ROMAN PEREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe.

Asimismo se ha dictado Decreto, cuya parte dispositiva es como sigue:
ACUERDO:

1º.- Acumular a la presente ejecución las ejecuciones seguidas en este Juzgado con el/ los número/números 323/15 Y 324/15, fijándose el principal reclamado a FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA en la suma de DIECISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN CON CINCUENTA Y NUEVE EUROS en concepto de principal, más DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS de principal más EUROS presupuestados para intereses y costas.

2º.-Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora, para que en el plazo de QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes de la empresa PROASAL SALINERA DE ANDALUCIA S.L. susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional respecto a dicha empresa en la presente ejecución.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155,5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese la presente resolución a las partes, indicándoles que en relación a la acumulación acordada cabe recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES 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.

En relación al embargo de bienes acordado, cabe interponer recurso de Revisión ante quien dicta esta resolución, mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy Fe.-

Y para que sirva de notificación al demandado FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA 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 Jerez de la Frontera, a siete de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 6.632**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

En los Autos de Ejecución número 329/2015, seguidos ante este Juzgado a instancia de Dª ROSARIO GUILLEN GARRIDO contra HALEPENSIS SL, en la que se ha dictado AUTO el 14 de Enero de 2015 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

“S.Sª. Ilmta. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 5 de Agosto de 2015, despachándose la misma a favor de Dª. ROSARIO GUILLEN GARRIDO contra HALEPENSIS SL por la cantidad de DOS MIL CIENTO VEINTITRES EUROS con SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (2.123,79 □)-de cuya suma 11,07 euros corresponden al 10% de intereses por mora-en concepto de principal, más la de TRESCIENTOS DIECIOCHO EUROS (318 €) calculados para intereses legales y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o

acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. ANGEL DE LA CARIDAD MORERIA PÉREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe."SIGUE FIRMADO.-

Asimismo se ha dictado DECRETO el 14 de Enero de 2015 cuya Parte Dispositiva es del siguiente tenor literal:
"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 propiedad de la ejecutada HALEPENSIS S.L., 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 TRES DÍASHábiles 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."SIGUE FIRMADO.-

Y para que sirva de notificación al demandado HALEPENSIS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a catorce de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)".
Nº 6.634

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D/Dª ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 330/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. FERNANDO RODRIGUEZ MARTINEZ contra HALEPENSIS SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 7 de enero de 2016 del tenor literal siguiente:

S.Sª. Iltna. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 4 de Agosto de 2015, despachándose la misma a favor de D. FERNANDO RODRIGUEZ MARTINEZ contra HALEPENSIS SL. por la cantidad de CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO CON CERO SIETE EUROS (57.734,07€) en concepto de principal, más la de OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA EUROS (8.660) calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. LINO ROMÁN PÉREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe.

Asimismo se ha dictado Decreto, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:
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 a las partes y Fogasa

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍASHábiles 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 al demandado HALEPENSIS 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 Jerez de la Frontera, a ocho de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)".
Nº 6.635

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D/Dª ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 327/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. SERGIO CORNEJO CARDENAS contra HALEPENSIS SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 7 de Enero de 2016, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"S.Sª. Iltna. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 4 de Agosto de 2015, despachándose la misma a favor de D. SERGIO CORNEJO CARDENAS contra HALEPENSIS SL. por la cantidad de VEINTE MIL TRESCIENTOS UN CON SESENTA EUROS (20.301,60€) en concepto de principal, más la de MIL QUINIENTOS DIECISEIS EUROS (1516€) calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. LINO ROMÁN PÉREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe."

Asimismo se ha dictado Decreto, cuya parte dispositiva es como sigue:
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 a las partes y Fogasa.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍASHábiles 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 al demandado HALEPENSIS 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 Jerez de la Frontera, a siete de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)".
Nº 6.637

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 331/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. TANIA MOYANO BAEZ contra HALEPENSIS SL y EXCLUSIVE MARKETING HOTEL TOURISM LEISURE SL

sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 5 de Enero de 2016, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“S.Sª. Iltna. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 23 de Julio de 2015, despachándose la misma a favor de D. TANIA MOYANO BAEZ contra HALEPENSIS SL y EXCLUSIVE MARKETING HOTEL TOURISME LEISURE SL por la cantidad de MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO CON CERO CINCO EUROS (1.154,05€) en concepto de principal, más la de CIENTO SETENTA Y TRES EUROS (173€) calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltno/a. Sr./Sra. D./Dña. LINO ROMÁN PÉREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe.”
Asimismo se ha dictado Decreto, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente_ 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 a las partes y Fondo de Garantía Salarial. MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES 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 al demandado HALEPENSIS 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 Jerez de la Frontera, a cinco de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.
Nº 6.638

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 328/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA JOSEFA QUIROS GUERRA contra HALEPENSIS SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 5 de enero de 2016, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“S.Sª. Iltna. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 4 de Agosto de 2015, despachándose la misma a favor de DOÑA MARIA JOSEFA QUIRÓS GUERRA contra HALEPENSIS SL por la cantidad de VEINTIDOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN CON DIECISEIS EUROS (22.731,16€) en concepto de principal, más la de MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS (1650€) calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltno/a. Sr./Sra. D./Dña. LINO ROMÁN PÉREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe.”

Asimismo se ha dictado Decreto, que en su parte dispositiva contiene lo siguiente:

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 TRES 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 al demandado HALEPENSIS 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 Jerez de la Frontera, a cinco de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.
Nº 6.640

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 CADIZ EDICTO

D/Dª. CARMEN YOLANDA TORO VILCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CADIZ, doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 7/2016, dimanante de autos núm. 745/13, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de JOSE RAMON CAILLALLORCA contra AUTOCARES FERNANDEZ SL, habiéndose dictado resolución cuya parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltna. 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 12.237,79 euros en concepto de principal, más la de 1.958,04 euros calculadas para intereses y costas, sin perjuicio de ulterior liquidación, 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 cabe recurso de reposición, 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.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltno/a. Sr./Sra. D./Dña. ELOY HERNÁNDEZ LAFUENTE, MAGISTRADO del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CADIZ. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO. EL LETRADO DE LA ADM. DE JUSTICIA. DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a AUTOCARES FERNANDEZ 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 veintiocho de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.
Nº 6.644

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 11 SEVILLA EDICTO

D/Dª CECILIA CALVO DE MORA PEREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 184/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra DIMICASA SLU sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO de fecha 25/01/16 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s DIMICASA SLU en situación de INSOLVENCIA por importe de 657,37 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y dése de baja en los libros correspondientes

Notifíquese la presente resolución

MODODE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES 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.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado DIMICASASLU actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN 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 SEVILLA, a veinticinco de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 6.944**

JUZGADO DE LO SOCIAL

ALGECIRAS

EDICTO

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 829/2014 Negociado: MA N.I.G.: 1100444S20141000884 De: D/Dª JUAN MIGUEL CRUZ ROJAS GALINDO Contra: D/Dª. INSS-TGSS, MUTUA ACTIVA MUTA 2008 y FERRALLADOS DE ALBER SL.

D/Dª.SONIA CAMPANASALAS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 829/2014 se ha acordado citar a FERRALLADOS DE ALBER SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISEIS A LAS 10.15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en PLAZA DE LAS CONSTITUCIÓN S/N 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.

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 FERRALLADOS DE ALBER SL., pudiéndose encontrar en paradero desconocido, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Algeciras, a catorce de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firma.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”. **Nº 7.417**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 689/2015. N.I.G.: 1102044S20150001772. De: D/Dª. MARIA SERPAMORALES. Contra: D/Dª. MARIA INMACULADA AMOR RONDAN y INARON PSM S.L.

D/Dª. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 689/2015 se ha acordado citar a MARIA INMACULADA AMOR RONDAN como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de febrero de 2016 a las 10:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba 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 CONFESSION 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 MARIA INMACULADA AMOR RONDAN 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 Jerez de la Frontera, a veintisiete de enero de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”. **Nº 9.413**

JUZGADO DE LO SOCIAL

ALGECIRAS

EDICTO

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1047/2015. Negociado: JM. N.I.G.: 1100444S20151001206. DE: D/Dª María del Carmen Miguel Sabiri. Contra: Restaurante El Bodeguero Andaluz.

Dª. SONIA CAMPANASALAS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN

DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1047/2015 se ha acordado citar a RESTAURANTE EL BODEGUERO ANDALUZ como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 18 DE FEBRERO DE 2016 A LAS 11:40 y A LAS 11:50 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en PLAZA DE LAS CONSTITUCIÓN S/N 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 CONFESSION 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 RESTAURANTE EL BODEGUERO ANDALUZ.

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 Algeciras, a ocho de febrero de dos mil dieciséis. LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 9.429**

ANULACION Y NUEVA PUBLICACION

Queda anulada y sin efecto la publicación del anuncio número 77.396, publicado en el B.O.P. nº 247, de fecha 28 de diciembre de 2015, página 17, perteneciente al Juzgado de lo Social Nº 3 de Cádiz, relativo a los autos nº 671/12, ejecución nº 55/13, a instancia de Rafael Jesús García Delgado, quedando sustituida por la siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

CADIZ

EDICTO

D/Dª. MARÍA DEL CARMEN ROMERO CHAMORRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÁDIZ, doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 55/2013, dimanante de autos núm. 671/12, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de RAFAEL JESÚS GARCÍA DELGADO contra CHICLANA SERVICIOS LABORALES SL., habiéndose dictado resolución cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA
En orden a dar efectividad a las medidas concretas, ACUERDO:
Se decreta el embargo de la Finca, num registral 18.247, inscrita al Tomo 2787, Libro 2030, y folio 106, propiedad de CHICLANA SERVICIOS LABORALES S.L. CIF. NUM B. 11457256, a responder por la suma de 9.652.42 euros, mas 2.100,00 euros presupuestados para costas e intereses, sin perjuicio de ulterior liquidación. Expídase el correspondiente mandamiento de embargo, por duplicado, una vez firme la presente resolución, que se entregará a la parte actora para que cuide de su diligenciado. Notifíquese la presente resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES 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 CHICLANA SERVICIOS LABORALES SL, CIF.- B.11457256, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CÁDIZ, 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 CÁDIZ, a tres de diciembre de dos mil quince. LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”. **Nº 77.396/15**

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

SUSCRIPCION 2016: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. 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).

Dépósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros