

**JUNTA DE ANDALUCIA****CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION  
Y TRABAJO AUTONOMO  
CADIZ****CONVENIO O ACUERDO: AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS**

Expediente: 11/01/0165/2019

Fecha: 11/03/2020

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: CAMILO JOSE LARA FERNANDEZ

Código 11002542011995.

Visto el texto del Convenio Colectivo del PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 22-10-2019, subsanado definitivamente el 2-03-2020, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 4-04-2019, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

**RESUELVE:**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 11 de marzo de 2020. Delegado Territorial, ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ. Firmado.

**CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DEL  
EXCMO. AYTO. DE LOS BARRIOS.****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- Ámbito de aplicación:

El presente Convenio Colectivo afectará al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación aquellos/as trabajadores/as que, aún prestando sus servicios para el Ayuntamiento, se contraten con cargo a fondos no municipales salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, así como el personal que preste servicios en régimen de colaboración social, así como los contratos de formación para planes de empleo o similares.

Artículo 2.- Ámbito temporal y vigencia:

El presente convenio extenderá sus efectos desde el 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019, teniendo efectos económicos retroactivos desde la fecha de inicio.

El convenio colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, al menos, con un mes de antelación a su vencimiento. De no producirse denuncia de ninguna de las partes el convenio colectivo se entenderá prorrogado por periodos sucesivos de un año hasta que se produzca denuncia o que se apruebe el nuevo convenio.

Una vez denunciado en el plazo máximo de una anualidad se procederá a nueva negociación manteniéndose la vigencia durante dicho plazo. De no llegarse a acuerdo se prorrogará el contenido íntegro del convenio hasta la entrada en vigor de uno nuevo.

Artículo 3.- Condiciones más beneficiosas:

Todas las condiciones económicas más beneficiosas que, por cualquier motivo, puedan disfrutar algunos/as trabajadores/as municipales, y en particular los que procedan de empresas subrogadas por esta administración, tendrán la consideración de complementos transitorios, siendo absorbibles por los sucesivos incrementos salariales que para el conjunto del personal puedan producirse.

Artículo 4.- Comisión de seguimiento:

Se constituirá una comisión de seguimiento de carácter paritario, al objeto de la vigilancia, desarrollo y seguimiento de este acuerdo, en un máximo de un mes desde su entrada en vigor, al objeto de la unificación de criterios.

La comisión de seguimiento estará formada por el mismo número de miembros que la Mesa General de Negociación, siendo designados los miembros correspondientes a las organizaciones sindicales firmantes por éstas y en proporción a su representación ponderada en dicha Mesa General de Negociación.

El/la secretario/a será designado/a a propuesta de la Comisión de Seguimiento dentro del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Barrios, o bien de entre quien forme parte de la referida comisión por razones de urgencia e indisponibilidad del personal municipal.

Tanto la parte Política como cada una de las Organizaciones Sindicales, con presencia en la Comisión de Seguimiento podrán ser asistidas en las reuniones

por un/a asesor/a si lo estiman oportuno.

El régimen de adopción de acuerdos será el mismo que el establecido en la MGN.

Se declarará expresamente la nulidad de aquellos acuerdos que la comisión adopte excediéndose de sus competencias.

Corresponde a la Comisión las siguientes competencias:

a) Análisis e interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del presente acuerdo, al objeto de la unificación de criterios.

b) Vigilancia de lo pactado.

c) Estudio de aquellas cuestiones que de forma expresa le encomienden.

d) Estará facultada para proponer los acuerdos que, en su caso, se haga preciso incorporar al presente texto en su desarrollo, que no tendrá vigencia hasta la aprobación del presente acuerdo.

e) Conocerá las solicitudes de cualquier tipo que el personal municipal, a título individual les haga llegar.

f) Conocerá de los conflictos colectivos que sean sometidos a su conocimiento por cualquiera de las partes.

La Comisión de Seguimiento se reunirá trimestralmente de forma ordinaria y cuando así lo soliciten alguna de las partes, de forma extraordinaria.

Se convocará a instancia de cualquiera de las partes, por escrito y con un mínimo de tres días de antelación. La reunión se celebrará en un máximo de siete días hábiles desde la recepción de la solicitud por el Secretario de la Comisión.

Los acuerdos se alcanzarán mediante el voto favorable de la representación del Ayuntamiento y las secciones sindicales que represente, conforme a las elecciones al Comité de Empresa, la mayoría absoluta de dicho órgano de representación.

De no alcanzarse acuerdo sobre los temas sometidos a estudio, se procederá, salvo renuncia de cualquiera de las partes, a solicitar la intervención de los organismo oficiales (SERCLA).

**CAPITULO II: JORNADA LABORAL Y VACACIONES.**

Artículo 5.- Jornada laboral:

La jornada laboral ordinaria para el año 2019 será de 37,5 horas semanales ó 1.642 horas anuales. Esta por lo común se realizará en horario continuado desde las 7:45 h de la mañana a 15:15 h de la tarde, de lunes a viernes, si bien por las partes se acuerda que las horas de inicio y salida se considerarán con carácter flexible sin que en ningún caso dicho horario flexible tenga efectividad más allá de las 8 y las 15 horas, o las que correspondan conforme al tipo de jornada del trabajador. La franja horaria de 7:45 horas a 8:00 horas y de 15:00 horas a 15.15 horas no será considerado como absentismo laboral.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será el establecido en el art. 3.2 de la Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo, publicada en el BOE el pasado 1 de marzo de 2019.

Dicha jornada estará sujeta a las variaciones que pueda aprobar el Gobierno en el marco de los acuerdos alcanzados con las centrales sindicales a nivel estatal.

El personal a jornada completa disfrutará de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo, sin que ello afecte en conjunto a la prestación del servicio de la dependencia o servicio. Este descanso se disfrutará de manera proporcional en los casos de jornada reducida o de jornada especial. Esta interrupción de la jornada no podrá afectar a la prestación de servicios y, preferentemente, se disfrutará en la franja horaria de 9:00 h. a 11:30 h.

Quedan fuera de la jornada ordinaria el personal municipal que por su pertenencia a las dependencias que a continuación se relacionan, realicen jornadas distintas en sus respectivos cuadros horarios:

Cementerios: Jornada ordinaria de lunes a viernes más guardia localizable, la cual será rotativa semanas alternas.

Biblioteca: Jornada de mañana ordinaria y de tarde de 17 a 21 h de lunes a viernes.

Deportes: Jornada de mañana ordinaria y de tarde de 14:45 a 22:15 horas de lunes a viernes más guardia localizable, la cual será rotativa semanas alternas.

Servicio de Limpieza de Colegios: De 13:45 h. a 21:15 h de lunes a viernes.

Telefonista Jefatura Policía Local: Horario según cuadrante de servicios.

Guarda forestal: Jornada de mañana ordinaria de lunes a viernes más guardia localizable, la cual será rotativa semanas alternas.

La distribución de trabajadores/as de acuerdo con la jornada no ordinaria se efectuará de manera que no genere agravios o desigualdades en la fijación de horarios, por lo que se realizará de manera rotativa de forma semestral con un máximo de 10 cambios siempre voluntaria a petición del trabajador implicado.

La jornada de trabajo, con independencia de la tarea asignada, comienza y termina en el centro de trabajo habitual. En aquellos casos en los que el/la trabajador/a desarrolle funciones fuera de su centro, de manera esporádica y/o temporal, la jornada comenzará y terminará en las dependencias municipales de su centro de trabajo habitual.

En todo caso el Ayuntamiento de Los Barrios dotará a todas sus dependencias de relojes y sistemas de control de absentismo y puntualidad donde no los hubiera previamente, manteniéndose hasta entonces la obligación de acreditar la entrada y salida de los/las trabajadores/as en el centro de trabajo habitual, período transitorio durante el cual los tiempos de desplazamientos se considerarán como tiempo de trabajo efectivo, cuando se realicen en otro lugar distinto al de trabajo ordinario.

Los días laborables en que se celebre la tradicional feria y fiestas, la jornada laboral será de 9:00 a 13:00 horas sin horario de desayuno.

Dicha jornada comprenderá desde el día de la iluminación de la Feria y Fiestas, hasta el día de la finalización de la misma, salvo que coincida con festivo.

Los/las empleados/as municipales que desarrollen su jornada en horario diferente a la jornada ordinaria serán compensados conforme a lo establecido en las horas extraordinarias.

Esta compensación se disfrutará de manera proporcional en los casos de jornada reducida.

Esta modificación horaria se podrá compensar mediante horas de formación a realizar fuera de la jornada ordinaria, determinándose el modo y forma por acuerdo de la Comisión Paritaria.

El personal municipal desde el 1 de junio al 15 de septiembre -para el primer año- y del 1 de junio al 30 de septiembre -para el segundo año-, disfrutará de una jornada de verano modificada de 7:45 h. a 14:15 h, si bien por las partes se acuerda que las horas de inicio y salida se considerarán con carácter flexible sin que en ningún caso dicho horario flexible tenga efectividad más allá de las 8 y las 14 horas. La franja horaria de 7:45 horas a 8:00 horas y de 14:00 horas a 14:15 horas no será considerado como absentismo laboral. Esta modificación horaria se podrá compensar mediante horas de formación a realizar fuera de la jornada ordinaria, determinándose el modo y forma por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Lo/las empleados/as municipales que desarrollen su jornada en horario diferente a la jornada ordinaria y no puedan beneficiarse de esta modificación, serán compensados con 3 días de descanso por cada mes de jornada de verano.

Durante el mes de vacaciones no se devengarán dichos días de descanso.

La misma previsión se hace para cuando el/la trabajador/a no esté en activo durante los meses de la jornada de verano.

Esta compensación se disfrutará de manera proporcional en los casos de jornada reducida.

Se entiende por Necesidades del Servicio una situación concreta, imprevista, urgente y sobrevenida, en la que se aprecie motivada, razonable.

Se considerarán días hábiles a todos los efectos, los días efectivos de trabajo.

Los/las empleados/as municipales de este Ayuntamiento disfrutarán de una modificación de la jornada laboral, sin merma alguna de sus retribuciones, que se podrá compensar mediante horas de formación a realizar fuera de la jornada ordinaria, cuando se de algunos de los siguientes supuestos:

a) 31 años de servicio en el Ayuntamiento de Los Barrios: 1 hora diaria de modificación, reciclaje y adaptación a la jubilación.

b) A partir de los 60 años, con un mínimo de 10 años de servicio en el Ayuntamiento de Los Barrios: 1 hora diaria de modificación, reciclaje y adaptación a la jubilación.

Dicho derecho será de aplicación desde el día siguiente al que se cumplan los mencionados años de edad o de servicio, previa petición de los/las interesados/as.

Este beneficio, se podrá hacer efectivo tanto al inicio de la jornada laboral como al finalizar la misma, salvo acuerdo específico atendiendo a las necesidades especiales del servicio.

Esta reducción horaria no será acumulable a la jornada de verano o cualquier jornada pactada en el presente Convenio.

Artículo 6.- Conciliación de vida familiar y laboral de los/las empleados/as municipales:

Será de aplicación lo recogido en el artículo 49 del TRLEBEP y en la Resolución de 28 de diciembre de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Flexibilidad horaria: los/las empleados/as municipales podrán solicitar por razones de conciliación familiar debidamente acreditadas, la flexibilidad horaria conforme a la normativa vigente.

El tiempo invertido será recuperado, dentro de las franjas de horario flexible establecidas al efecto, en la misma semana en la que se lleve a cabo la flexibilidad horaria o salvo imposibilidad manifiesta y justificada, en la semana siguiente de acuerdo con los siguientes horarios:

a) De 7:30 a 9:00 de lunes a viernes

b) De 14:30 a 19:00 de lunes a viernes.

Solamente se recuperará el tiempo justo y necesario hasta completar el cómputo horario en distribución semanal, que tenga asignado el puesto de trabajo al que esté adscrito el/la empleado/a municipal, no computándose los excedentes horarios que hubiese una vez recuperado el tiempo invertido.

Artículo 7.- Vacaciones y asuntos particulares:

Vacaciones: Cada empleado/a municipal tendrá derecho a 22 días hábiles de vacaciones anuales, disfrutándolas según la normativa vigente.

Correspondiendo la primera quincena del tramo vacacional a periodo consecutivo que se pueden ver incrementados, en función de la antigüedad, en base al cuadro siguiente:

a) 15 años de servicio:	23 días hábiles
b) 20 años de servicio:	24 días hábiles
c) 25 años de servicio:	25 días hábiles
d) 30 o más años de servicio:	26 días hábiles

Los días adicionales a los que se ha hecho anterior mención se harán efectivos para su disfrute a partir del día siguiente del cumplimiento de los años de servicios necesarios.

Al menos, la mitad de las vacaciones se disfrutarán en el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de septiembre con carácter general, pudiendo disfrutarse

en otro periodo, hasta el 15 de enero del ejercicio siguiente, con carácter general y excepcionalmente, previa petición del trabajador o trabajadora con la conformidad del Jefe de Servicio o Departamento correspondiente y condicionado a las necesidades de la prestación de los servicios públicos.

Al principio de cada año, cada departamento elaborará un calendario de vacaciones anuales del personal afecto al mismo, dicho calendario deberá ser entregado al departamento de personal para su conocimiento y efectos, en todo caso, con anterioridad al 31 de marzo.

Este calendario será inamovible, salvo permuta o mutuo acuerdo entre los/las trabajadores/as municipales o salvo necesidades justificadas del servicio y, en todo caso, deberá ser comunicado a la Comisión Paritaria.

Las vacaciones anuales serán de disfrute obligatorio, debiendo ser solicitadas por vía telemática con los servicios informáticos puestos a disposición de los/las trabajadores/as y/o en su caso por el personal del departamento al que corresponda.

Una vez concedido el periodo vacacional solicitado o iniciado el disfrute de las vacaciones, solo podrá modificar las fechas o interrumpirse por necesidades del servicio o salvo que medie la expresa conformidad del empleado/a municipal, comunicándose esa circunstancia con la mayor antelación posible, en cuyo caso se le compensará con el importe de los gastos ocasionados por dicha circunstancia, previa justificación de los mismos. Aquellos/as trabajadores/as que vean interrumpidas sus vacaciones serán compensados/as con un día más de vacaciones por periodos mínimos de once días de vacaciones consecutivos.

Cualquier modificación de las vacaciones por la Administración deberá realizarse por escrito, y con quince días de antelación a la fecha prevista de inicio de las mismas. Igualmente cualquier trabajador o trabajadora municipal podrá solicitar la modificación de las fechas de disfrute de sus vacaciones inicialmente previstas por causas debidamente justificadas y de especial gravedad, que serán concedidas salvo necesidades del servicio.

En aplicación del artículo 50.2 del TRLEBEP, cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Cuando sobreviniera una situación de la que derivase la necesidad de reposo por un periodo nunca superior a tres días y acreditado con justificante médico expreso, que impidan iniciar el disfrute de las vacaciones o una vez iniciado el mismo, el/la trabajador/a podrá disfrutar dichos días en fecha distinta a la inicialmente prevista y dentro del año natural al que correspondan.

- Asuntos particulares: Los/las empleados/as municipales podrán disfrutar de 6 días de asuntos particulares al año.

En aplicación de la Disposición adicional decimotercera del TREBEP "Permisos por Asuntos Particulares por Antigüedad" las Administraciones Públicas podrán establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose como máximo en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Será de aplicación, en cualquier caso, la ampliación del número de días de asuntos particulares que pudiera acordar el Gobierno.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las dependencias municipales, y si coincidieran en sábado o domingo, se dispondrá de un día de asuntos particulares adicional por cada uno de ellos. Los/las trabajadores/as que por razón de servicio o el régimen de trabajo de su departamento estén imposibilitados/as para su disfrute, tendrán derecho a 2 días de descanso por cada uno de ellos trabajados.

Igualmente el personal municipal dispondrá de un día adicional de asuntos particulares por la festividad de Santa Rita. Dicha jornada se podrá compensar mediante horas de formación o reciclaje a realizar fuera de la jornada ordinaria determinándose el modo y forma de compensación por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Artículo 8.- Control de puntualidad y asistencia:

A la hora de inicio de la jornada laboral efectiva, el/la trabajador/a deberá haberse incorporado a su puesto de trabajo, así como atender el mecanismo de control de asistencia que en cada momento se acuerde por el Ayuntamiento.

En caso de falta de asistencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente, o cualquier otro motivo, el/la trabajador/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a comunicar a su departamento y a los servicios de personal la causa motivadora de su ausencia de manera inmediata.

El régimen de control de puntualidad y ausencias se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente, y en particular la referida Resolución de 28/02/2019.

Toda ausencia, particularmente, las previstas o generadas por consultas o tratamientos ambulatorios o asistencia médica de urgencia lo será por el tiempo imprescindible y necesario para ello, incluyendo el desplazamiento. El/la empleado/a habrá de presentar el oportuno justificante facultativo de asistencia y duración, que deberá ser expedido en modelo oficial o médico, sellado y firmado por el facultativo o por el centro sanitario correspondiente, debiendo indicarse en dicho justificante, preceptivamente, la fecha y la hora en la que se ha realizado la consulta y/o asistencia.

CAPITULO III. EXCEDENCIAS:

Artículo 9.- Excedencias:

Los/las trabajadores/as municipales tendrán derecho a la obtención de excedencias tanto voluntarias como obligatorias, previstas en la normativa vigente.

CAPITULO IV. PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 10.- Permisos retribuidos:

Por ingreso, hospitalización, intervención o fallecimiento:

Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 días a partir del hecho causante y 5 días a partir del hecho causante si se produce fuera de la localidad.

Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días a partir del hecho causante y 3 días a partir del hecho causante si se produce fuera de la localidad.

Tercer grado de consanguinidad o afinidad: Por fallecimiento, el día del sepelio.

Para estos y el resto de permisos retribuidos, se tendrá en cuenta lo previsto en los arts. 48 y 49 del Estatuto Básico del Empleado Público

En cuanto a los permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como los derivados de violencia de género, serán los previstos en la normativa vigente, y en particular en el EBEP y ET.

Artículo 11.- Permisos no retribuidos:

Los/las trabajadores/as municipales tendrán derecho a un permiso sin retribuir por un periodo máximo de seis meses al año y mínimo de quince días.

#### CAPITULO V. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 12.- Jubilación:

La jubilación del personal afectado por el presente convenio colectivo se producirá conforme a las previsiones al respecto de la Ley General de la Seguridad Social.

El Ayuntamiento favorecerá la jubilación anticipada o parcial de sus trabajadores/as dentro de las posibilidades que permite la normativa de seguridad social vigente.

El personal laboral de este Ayuntamiento tiene derecho a la jubilación parcial, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la legislación de la seguridad social vigente en cada momento.

Artículo 13.- Prestación complementaria por incapacidad:

El Ayuntamiento complementará las prestaciones que por incapacidad temporal prevé la normativa de la seguridad social, mediante el abono de los complementos por enfermedad oportunos sobre los devengos del mes anterior al hecho causante, hasta alcanzar el 100% del salario bruto del/ de la trabajador/a con independencia de la contingencia de la baja médica. Este mismo criterio se aplicará a las pagas extras que se devenguen durante el proceso de incapacidad.

Artículo 14.- Garantía laboral:

Con objeto de mantener el trabajo, aquel personal menor de 55 años que por diferencia o reducción de sus condiciones físicas como consecuencia de accidente o enfermedad que produjera una limitación de actividad física permanente, parcial o total, para su profesión habitual, reconocida por el organismo competente de la seguridad Social, pasará a efectuar otros trabajos a tiempo parcial hasta cubrir la diferencia entre lo que perciba por la incapacidad reconocida y el salario bruto que estuviera percibiendo de la administración con carácter previo a su incapacidad, y hasta que cumpla la edad de 55 años. Para optar por esta posibilidad el/la trabajador/a contará con un plazo máximo de un mes para comunicarlo al Ayuntamiento a contar desde la resolución administrativa de incapacidad.

Esta posibilidad tendrá como límite máximo el 5% de la plantilla de trabajadores/as, y se aplicará a las resoluciones de incapacidad reconocidas desde la entrada en vigor del convenio, con independencia de la fecha del hecho causante.

Artículo 15.- Ayudas:

a) Anticipo reintegrable: El Ayuntamiento mantendrá un fondo de anticipo reintegrable para todos los empleados municipales en cuantía de 60.000,00.-€. Los anticipos se concederán en la siguiente cuantía:

Hasta un máximo de 2.000,00.- euros a reintegrar en un período máximo de 24 mensualidades.

No podrá anticiparse otros anticipos hasta que no se haya cancelado el anticipo anterior.

Deberán ser solicitados por escrito, y se concederán por orden de presentación, sin perjuicio a las posibles excepciones por urgencia ó necesidad.

b) Matrimonio: Se crea una única ayuda económica por trabajador/a que contraiga matrimonio o pareja de hecho por importe de 180,00.-€. Sólo podrá ser solicitada una sola vez por trabajador/a.

c) Natalidad: El trabajador/a municipal percibirá una ayuda por nacimiento ó adopción de hijo/a por importe de 180,00.-€.

d) Instalaciones deportivas (Piscina cubierta, pistas deportivas, etc.): El Ayto. se compromete a incorporar como mejora en los pliegos que puedan realizarse para las concesiones de las instalaciones deportivas que los/las trabajadores/as municipales tengan una bonificación del 50% de las tarifas.

Artículo 16.- Póliza de seguro:

El Ayuntamiento suscribirá póliza de seguro de vida con efectos desde la contratación del trabajador/a, que cubrirá los siguientes riesgos:

Invalidez en grado de incapacidad permanente total o absoluta derivadas de accidente.

Muerte por accidente de trabajo y accidente no laboral.

Su importe será de 15.000,00.-€ en cualquiera de dichas contingencias. En el supuesto de I.P. Total el derecho del trabajador a su percibo, se perfeccionará a la fecha de extinción definitiva del contrato de trabajo, a los dos años de la resolución de la entidad gestora por la que se declara la invalidez.

Si el Ayuntamiento incumple su obligación de suscripción de la póliza con entidad aseguradora, abonará igualmente la indemnización y a su cargo.

Igualmente el Ayuntamiento contratará una póliza de seguro al objeto de cubrir los daños y/o perjuicios que puedan sufrir los trabajadores municipales en el ejercicio de sus funciones públicas en su patrimonio personal. Para su percibo se requerirá resolución judicial tras la interposición de la oportuna denuncia. Su importe será por el valor del objeto y en ningún caso superior a los 12.000,00.-€.

Póliza de Seguro Médico: El Ayuntamiento también aportará o contratará para una póliza de seguro de asistencia médica colectiva por un importe máximo de 40.000,00.-€ al año a beneficio de los trabajadores municipales, los cuales podrán ampliar las coberturas para ellos mismos y sus familiares directos que consideren oportuno.

Artículo 17.- Asistencia Jurídica y expedición de certificaciones:

El personal municipal tendrá derecho a la prestación de asistencia jurídica por parte del Ayuntamiento en caso de conflicto derivado del ejercicio de sus funciones. Dicha asistencia se llevará a cabo directamente por los servicios jurídicos municipales.

Igualmente la expedición de certificaciones por el Secretario General tendrá carácter gratuito para los/las trabajadores/as municipales.

Artículo 18.- Ropa de trabajo y carnés profesionales.

El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar uniforme o ropa de trabajo adecuado, conforme a las medidas de prevención de riesgos laborales, con carácter anual a los/las trabajadores/as adscritos/as a los departamentos en los que sea obligatoria la ropa de trabajo.

Se facilitará en el mes de abril (zapatos adecuados, pantalón, camisa) y en septiembre (zapatos adecuados, pantalón, camisa, jersey y chaquetón). Dicha indumentaria será consensuada con el Comité de Seguridad y Salud para evaluar la calidad.

El Ayuntamiento abonará el importe de la renovación del carnet de conducir a los/las trabajadores/as que, por razón del puesto de trabajo precisen de la posesión de dicho permiso. Igual criterio se mantendrá para aquellos supuestos en que la ley determine la necesidad de colegiación para el ejercicio del cargo, excluidos aquellos en que se precise para actividades privadas o públicas distintas de las propias del Ayuntamiento.

#### CAPITULO VI.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

##### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 19.- Por el Excmo. Ayuntamiento se tomarán las medidas necesarias para el cumplimiento de al menos lo dispuesto en la normativa de aplicación, particularmente en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativas que la desarrollan.

Todos los/las trabajadores/as municipales tendrán derecho a la vigilancia de la salud colectiva individual.

#### CAPITULO VII.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DE LOS

##### TRABAJADORES. RÉGIMEN INTERIOR.

Artículo 20.- El Ayuntamiento promoverá la realización de cursos de formación para los/las trabajadores/as por sus propios medios, o bien a través de la colaboración con otras Administraciones Públicas. El aprovechamiento de dichos cursos será tenido en cuenta para la promoción profesional dentro de lo preceptuado por la normativa vigente.

Todas las acciones formativas que se programen en este Ayuntamiento, ya sean con fondos públicos o de otras administraciones, requerirán la previa negociación con la representación sindical.

Para lo cual anualmente se establecerán las necesidades formativas, su planificación y ejecución.

Artículo 21.- Se promoverá por parte de este Ayuntamiento la promoción y carrera profesional de los/las empleados/as respetando en todo momento lo establecido en la normativa vigente al respecto.

#### CAPITULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 22.- Se aplicará lo establecido en el EBEP.

#### CAPITULO IX.- CLASIFICACIÓN DE PERSONAL.

Artículo 23.- Al objeto de completar la relación de puestos de trabajo existente actualmente, se establece un plazo máximo de 4 meses ampliables otros 2 meses más, desde la aprobación del presente para que se concluya la actual relación de puestos de trabajo, mediante la cual, todos los/las empleados/as municipales perciban las retribuciones que le corresponden en base a las tareas y funciones que desempeñen. Esta relación de puestos de trabajo deberá ser negociada con la representación sindical.

Dicha clasificación se regulará por grupos profesionales y dentro de éstos por los niveles, tal y como establece en las actuales tablas salariales contenidas en la actual RPT o en la que se modifique.

#### CAPÍTULO X.- RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

Artículo 24.- Las retribuciones salariales de todo el personal serán las establecidas en la RPT y con los conceptos retributivos que en la misma se establece. Debiendo contener al menos salario base, complemento de destino y complemento específico.

Artículo 25.- Complemento Personal de Antigüedad.

Todos los/las trabajadores/as percibirán un complemento de carácter personal conforme a su antigüedad acreditada en el servicio. Este complemento tendrá carácter trienal, y se perfeccionará al mes siguiente al del cumplimiento de los sucesivos trienios. Únicamente se computarán los servicios prestados para el Excmo. Ayuntamiento.

Su importe será el que establezca la Ley General Presupuestaria.

Artículo 26.- Pagas extraordinarias:

El personal laboral percibirá dos pagas extraordinarias al año de su retribución total bruta mensual

Artículo 27.- Complemento de productividad:

Se establece para el año 2019 un montante económico total equivalente a 40.247,90.-€, que se repartirá entre los trabajadores laborales de manera proporcional en función al criterio de absentismo y puntualidad, computándose como absentismo las bajas por enfermedad común, accidente no laboral y los permisos de paternidad/maternidad.

El abono de este complemento se efectuará en enero de cada año, tomando

como referencia el periodo anual anterior. Por ello, el primer pago se efectuará en enero de 2020.

Artículo 28.- Horas y servicios extraordinarios:

28.1.- Quedan suprimidas totalmente las horas extraordinarias habituales, pudiendo ser trabajadas exclusivamente aquellas de absoluta necesidad y urgencia para el normal y correcto desarrollo de los servicios, de acuerdo con la normativa de aplicación, y sin que en ningún caso puedan exceder para el personal laboral de 80 horas anuales por cada trabajador/a, excepto en caso de siniestro o catástrofe natural.

28.2.- Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los que excedan de la jornada ordinaria de trabajo por alguna circunstancia excepcional que lo justifique, y que supongan más de 4 horas de servicio consecutivo, como:

- Cuando sean imprescindibles y absolutamente necesarias su realización, por ser inaplazables en el tiempo.

- Cuando vengan exigidos por necesidades de reparar daños por siniestros o catástrofes naturales, así como en caso de riesgo de pérdidas humanas o materiales.

- Cuando estén justificadas por necesidades propias de la naturaleza de la actividad que en cada caso se desarrolla, previo informe del/de la Jefe/a de Departamento.

28.3.- La compensación de las horas extraordinarias se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las realizadas entre las 07:00 y 22:00 horas, de Lunes a Viernes, serán compensadas con 1,5 horas por cada una trabajada.

b) Las realizadas entre las 22:00 y 07:00 horas, de Lunes a Viernes, serán compensadas con 2 horas por cada una trabajada.

c) Las realizadas entre las 07:00 y 22:00 horas, en fines de semana o festivos, serán compensadas con 2 horas por cada una trabajada.

d) Las realizadas entre las 22:00 y 07:00 horas, en fines de semana o festivos, serán compensadas con 2,5 horas por cada una trabajada.

28.4.- La compensación por horas extras efectivas trabajadas se recompensará por descanso, salvo aquellos casos y previo informe del departamento que corresponda y debidamente justificadas, se procederá a su abono, no pudiéndose realizar dichas horas extraordinarias estando de vacaciones.

28.5.- Se entregará trimestralmente una copia de las horas extraordinarias realizadas por cada Área Municipal a los/las representantes sindicales en el cual se diferenciará entre las horas extraordinarias compensadas con descansos y las compensadas con el abono de las mismas.

28.6.- Para la realización de los servicios extraordinarios retribuidos (a razón de 1,75 por hora de trabajo de lunes a Viernes y a razón de 2,5 por cada hora de trabajo en fines de semana y festivos) se elaborará una bolsa de empleados que deseen realizarlos con un orden establecido. Para que los/las empleados/as incorporados a la bolsa puedan ser llamados en el orden que le corresponda será necesario, y previo informe del/de la Jefe/a de Servicio sobre su idoneidad para el servicio requerido, reunir los siguientes requisitos:

- Haber realizado al menos el 50% de las horas de formación previamente propuestas.

- No estar disfrutando de vacaciones o días de asuntos propios por parte del empleado/a municipal nombrado para el servicio extraordinario.

Las horas se compensarán a la mayor brevedad posible a su realización, no siendo acumulables a las vacaciones y a los asuntos particulares.

Artículo 29.- Garantía de igualdad.

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.

- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

- La Corporación se compromete con los sindicatos en el sentido de mostrar su implicación y compromiso en la erradicación de cualquier tipo de acoso sexual o psicológico, defendiendo el derecho de todos/as los/as empleados/as a ser tratados con dignidad y manifestando que tales conductas no se permitirán.

Expresamente se indica que el Pleno del Ayuntamiento aprobó en sesión ordinaria del 11 de Febrero del 2019, el II Plan de Igualdad 2019-2021 del Municipio de Los Barrios.

Firmas.

Nº 19.132

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE CHIPIONA

#### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D Luis Fernando Márquez Rodríguez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la oficina de Chipiona del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005,

de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chipiona, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

2020.

PLAZOS DE INGRESO: del 1 de Abril al 8 de Junio 2020, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA y CAJAMAR

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

• Mediante dúplico/carta de pago.

• Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dúplico.

• A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

• Mediante Plan de Pago Personalizado.

• App Móvil DipuPay.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Chipiona, oficina de atención al público sita en c / Miguel de Cervantes, nº 36, en horario de invierno de 9:00 a 13:30 horas y en horario de verano de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Chipiona a 11 de Marzo de 2020. El Jefe de la Unidad de Recaudación.  
Fdo.: Luis Márquez Rodríguez.

Nº 18.924

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

Mediante Decreto del Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA), n.º IFECA-00318-2019, de fecha 18/12/2019, se acordó la aprobación del siguiente Convenio de Encomienda de Gestión entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA).

#### “CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL C-IFECA REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D<sup>a</sup>. Irene García Macías, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en representación de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De otra, D. Jaime Armario Limón, Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA), en representación de ésta.

Los intervinientes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para la formalización del presente CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN, y en su virtud

#### EXPONEN

I.- Que en aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2009 acordó crear un servicio especializado denominado Central de Contratación Administrativa a través del cual se gestionarán los contratos promovidos por la Administración provincial.

Asimismo se acordó ofrecer los servicios propios de la Central de Contratación Administrativa a los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas provinciales así como a los Municipios menores de 5.000 habitantes de la provincia, debiéndose concretar el alcance de la colaboración en los correspondientes convenios de delegación de competencias, encomienda de gestión o acuerdos de adhesión al sistema de adquisición centralizada de bienes y servicios.

II.- Que El Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA), al carecer de medios técnicos idóneos en su organización para la gestión del procedimiento de contratación para el Servicio de Red de Telecomunicaciones, precisa de la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz, a cuyo efecto por Decreto de fecha 18 de diciembre de 2019, se acordó encomendarle la gestión del referido procedimiento.

III.- Que las partes intervinientes de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector y específicamente del artículo 11 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público; acuerdan la formalización del presente CONVENIO con arreglo a las siguientes

#### ESTIPULACIONES

##### PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA) ENCOMIENDA a la Diputación Provincial de Cádiz, quien ACEPTA, la gestión del procedimiento de contratación y la publicación en el perfil del contratante del contrato

de Servicio de Red de Telecomunicaciones.

#### SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONVENIO.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se formaliza al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en virtud de lo dispuesto en la Disposición adicional segunda apartado 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector

#### TERCERA.- ALCANCE Y LÍMITES DEL CONVENIO.

1. El presente Convenio de encomienda de gestión implica exclusivamente la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios, reservándose, en todo caso, el Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA) la titularidad de la competencia siendo responsable de la dirección y supervisión del ejercicio de la actividad encomendada.

2. En el ejercicio de la facultad de dirección, El Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA) dictará los actos administrativos necesarios para la aprobación del gasto, del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que deban regir la licitación, la aprobación del expediente y la apertura del procedimiento de adjudicación, así como la aprobación de los acuerdos de requerimiento y adjudicación.

Asimismo, corresponderá al Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA) la firma del contrato administrativo con la empresa licitadora que resulte definitivamente adjudicataria.

3. La Diputación Provincial a través de su Central de Contratación Administrativa prestará asistencia técnica en la elaboración de los Pliegos y en la preparación de todo el expediente administrativo con carácter previo a su aprobación.

4. Corresponde a la secretaría y a la intervención del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA) informar sobre el pliego de cláusulas administrativas particulares, así como a la intervención ejercer los actos de fiscalización del expediente de contratación.

5. Una vez aprobado el gasto, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas, así como el expediente de contratación y la apertura del procedimiento de adjudicación, El Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA) remitirá copia autenticada del expediente a la Diputación para la gestión de la licitación.

A tal efecto, la Central de Contratación Administrativa previa verificación del contenido del expediente, realizará toda la actividad necesaria para la selección de la empresa adjudicataria capacitada para la realización del objeto del contrato, a través del procedimiento abierto simplificado (PAS), conforme a lo dispuesto en el artículo 159 LCSP y las normas contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, así como, se publicará en el perfil de contratante, atendiendo a la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía.

6. Una vez realizada la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación, y realizada la comprobación en el Registro Oficial de Licitaciones y Empresas Clasificadas, y que la empresa está debidamente constituida, y que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está en incursa en ninguna prohibición para contratar.

7. La Central de Contratación requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el art. 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2, y todo ello en el plazo que establece la LCSP, así como la preceptiva en el pliego administrativo aprobado. Una vez presentada la garantía definitiva y en los casos en que resulte preceptiva previa fiscalización del compromiso del gasto por la intervención en los términos previstos en Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria en el plazo correspondiente según LCSP, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, para ello, dicha propuesta de adjudicación se elevará al Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA), como Órgano de Contratación.

8. Dentro de los plazos legales se formalizará contrato administrativo entre el Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA) y la empresa adjudicataria, para lo cual la Central de Contratación facilitará el correspondiente documento.

9. En lo que se refiere a la publicación, el anuncio de licitación sólo deberá publicarse en el perfil del contratante garantizando así la inmediatez en la publicación de la licitación a través de esta vía. Este medio de publicación no resultará eximente de la obligada publicación en la Plataforma de Contratos del Sector Público (o autonómica), en la que deberán estar alojado el perfil del contratante, en los términos que señala el artículo 347.3 LCSP.

10. En la ejecución del contrato, El Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA) dictará los actos administrativos necesarios para el abono de la prestación, así como para resolver todas las incidencias que surjan en la misma, sin perjuicio de la asistencia técnica y jurídica que la Central de Contratación preste en la adopción de los referidos acuerdos.

#### CUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO Y RÉGIMEN DE PUBLICIDAD.

El presente Convenio tendrá validez hasta la terminación del expediente de contratación.

A efectos de eficacia el convenio deberá publicarse en el B.O.P. de la provincia de Cádiz.

#### QUINTA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio se extinguirá:

a) Por mutuo acuerdo de las partes.

b) Por denuncia de las partes.

c) Por revocación del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA). La revocación se realizará mediante resolución motivada otorgando previamente trámite de audiencia a la Diputación Provincial.

d) Por renuncia de la Diputación Provincial de la encomienda.

La renuncia exigirá previamente trámite de audiencia al Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA). Cumplido dicho trámite la renuncia se realizará mediante resolución motivada de la Diputación Provincial con la previa autorización expresa.

#### SEXTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONVENIO.

- Para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran plantearse en la aplicación del presente Convenio se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público

- Supletoriamente se aplicarán los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector

#### SÉPTIMA.- COMPETENCIA JURISDICCIONAL.

Será competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo conocer de los recursos que contra el mismo se deduzcan, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A estos efectos y en señal de conformidad, firman el presente documento, en cada uno de sus folios por triplicado y a un solo efecto, en Jerez de la Frontera y en la fecha de la firma electrónica.

La Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz. Fdo.: Doña Irene García Macías. El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA). Fdo.: Don Jaime Armario Limón.

Lo que se hace público para general conocimiento. 01/04/2020. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías.

Nº 20.275

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA ANUNCIO

#### DECRETO NÚM. 761/2020 DE 5 DE MARZO DE 2020 RELATIVO A DELEGACIONES EN MIEMBROS EQUIPO DE GOBIERNO

Visto Decreto nº. 2260 de 19 de junio de 2019 modificado por Decreto nº 2277 de 21 de junio de dicho año en relación con delegaciones a distintos miembros del equipo de gobierno.

Vista la conveniencia de llevar a cabo modificaciones en dichas delegaciones, esta Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Crear una Delegación de Memoria Histórica y otra de Cooperación Internacional; encargando ambas al Concejal D. Francisco José Guerrero Rodríguez.

SEGUNDO.- Modificar el nombre de la Delegación de Mujer, que pasará a llamarse Mujer e Igualdad para que de esta manera abarque tanto competencias en actuaciones de igualdad, contra la violencia de género como en materia de LGTBI, continuando a cargo de D<sup>a</sup>. Ana Isabel Moreno Ortega.

TERCERO.- En todo lo demás continuará vigente el Decreto nº 2260 modificado por el 2277, ambos de 2019.

CUARTO.- Las modificaciones recogidas en los puntos primero y segundo surtirán efectos desde el día 9 de marzo de 2020, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP de Cádiz y Tablón de Anuncios y Web Municipales y comunicación a los afectados y a las Áreas Municipales, dando cuenta de dicha Resolución en la primera sesión plenaria que se celebre.

Conil de la Frontera, a 11 de marzo de 2020. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez

Nº 18.923

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2020 de los Servicios de Agua, Saneamiento, Recogida y Tratamiento de Residuos, confeccionado por el Servicio de Abastecimiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales y el Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, por la PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA, por la TASA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, por la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES y por la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE (ZONA 1) en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de San Roque sita en la Plaza de Armas, s/n, C.P. 11360 - San Roque, en la oficina del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento de la Sociedad ARCGISA sita en C/ Rubín de Celis, nº 3, 11360 San Roque (Cádiz) y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque de las Acacias,

s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición al público de los padrones.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 13 de abril de 2020 al 15 de junio de 2020, en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido por las Entidades.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente, en Algeciras, a 19/03/20. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

**Nº 19.013**

## AYUNTAMIENTO DE BORNOS

### EDICTO

En virtud del Decreto de Alcaldía nº 333/2020, de 21 de febrero, de la Sra. Cuarta Teniente de Alcalde, Delegada del Área de Hacienda, Contratación, Comunicación y TICs, de aprobación del padrón de la Tasa por licencia de autotaxis y vehículos de alquiler, del ejercicio 2020, se ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar el cargo 16/2019, que contiene un total de 2 liquidaciones, comenzando por Baños Ramírez Jacinto y finalizando por Sánchez Correa Jorge, por un importe total de 58,98 €.

SEGUNDO: Disponer la exposición pública del citado Padrón por un plazo de quince días, contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante Edicto de esta Corporación, para que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

24/02/2020. EL ALCALDE. Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

**Nº 19.224**

## AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

### ANUNCIO

Con fecha 16 de marzo del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 1.818, modificada por Resolución número 1.823, de 17 de marzo, relativa a revocar las Resoluciones nº 4138 y 4141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, por las que se delegan con carácter genérico las atribuciones propias de esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento y avocar el ejercicio de tales atribuciones hacia esta Alcaldía-Presidencia, en cuanto titular originario de las mismas, cuya parte dispositiva refundida queda del tenor literal siguiente:

“Primero.- Revocar las Resoluciones de esta Alcaldía-Presidencia nº 4.138 y 4141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, por las que se delegan con carácter genérico las atribuciones propias de esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento y avocar el ejercicio de tales atribuciones hacia esta Alcaldía-Presidencia, en cuanto titular originario de las mismas.

La presente Resolución surtirá efectos a partir de la fecha de la misma y extenderá los mismos coincidiendo con la duración del estado de alarma y, en su caso, las posibles prórrogas del mismo.

Segundo.- Dar traslado a los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Publicar extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a tenor de lo dispuesto por el artículo 44.2 del R.O.F.

Cuarto.- Comunicar la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local, a tenor de lo dispuesto por el artículo 114.1 del R.O.F.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno Capítular de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y 44.4 del antedicho Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2.568/86, de 28 de Noviembre).

En Chiclana de la Frontera, a 17 de marzo de 2020. Firmado por FRANCISCO JAVIER LÓPEZ FERNÁNDEZ. SECRETARIO GENERAL.

**Nº 19.272**

## AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Zahara de la Sierra por el que se aprueba provisionalmente la suspensión temporal de la aplicación de la Ordenanza fiscal reguladora de la “Tasa por Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tabladros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa”, así como la “Ordenanza municipal reguladora de Limpieza y Exorno de la villa”.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2020, acordó la aprobación provisional de la suspensión temporal de la aplicación de la Ordenanza fiscal reguladora de la “Tasa por Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tabladros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa”, así como la “Ordenanza municipal reguladora de Limpieza y Exorno de la villa”, tanto por la excepcionalidad del estado de alarma que prohíbe la apertura de los negocios como por la menor capacidad económica del contribuyente.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a contar desde el día siguiente a aquel que el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 o las prórrogas que se realicen sobre el mismo pierdan su vigencia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zahara.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

01/04/2020. EL ALCALDE. Firmado: SANTIAGO GALVAN GOMEZ

**Nº 20.273**

## AYUNTAMIENTO DE BARBATE

### ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía Presidencia, con fecha 1 de abril de 2020 se ha dictado Decreto BRSEC-00039-2020, con el siguiente contenido:

“Ante la declaración del estado de alarma aprobada por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 67, de 14 de marzo de 2020, que establece una serie de medidas, concretamente las disposiciones tercera y cuarta:

“Disposición adicional tercera. Suspensión de plazos administrativos.

1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudarán en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos se aplicará en todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

4. La presente disposición no afectará a los procedimientos y resoluciones a los que hace referencia el apartado primero, cuando estos vengán referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma.

-Disposición adicional cuarta. Suspensión de plazos de prescripción y caducidad.

Los plazos de prescripción y caducidad de cualesquiera acciones y derechos quedarán suspendidos durante el plazo de vigencia del estado de alarma y, en su caso, de las prórrogas que se adoptaren.”

Considerando que la suspensión de términos y plazos afecta también a la periodicidad de las sesiones de los órganos colegiados y, dada la gravedad de la crisis sanitaria.

Considerando que conforme al Art.21.1.m) de la Ley 7/85, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía puede "Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno".

Manifestada conformidad por los Portavoces de los Grupos Municipales Socialista y Popular de este Ayuntamiento con la suspensión de las sesiones de los órganos colegiados propuesta por el Equipo de Gobierno.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y preceptos concordantes,

#### RESUELVO:

Primero.- Declarar la suspensión de la celebración de la sesión ordinaria del Pleno Corporativo correspondiente al mes de abril, que debería celebrarse mañana miércoles 1 de abril de 2020, como medida extraordinaria, consecuencia del Estado de Alarma decretado por el Gobierno Central con motivo de la pandemia provocada por el Covid 19.

Segundo.- Notificar la presente resolución a todos los Concejales y a la Intervención Municipal.

Tercero.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos municipal, así como en el Portal de Transparencia.

Cuarto.- Dar cuenta de esta resolución a todos los departamentos municipales.

Quinto.- Dar cuenta de esta resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión a celebrar por éste."

31/03/2020. El Alcalde. Fdo.: Miguel Francisco Moilna Chamorro.

Nº 20.313

### AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

#### EDICTO

Con fecha 1 de abril de 2020, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera D. Francisco J. Gómez Pérez mediante decreto núm. 420/2020 ha resuelto avocar, durante la duración del Estado de Alarma declarado por el Real decreto 463/2020 de 14 de marzo, la totalidad de las competencias delegadas por la Alcaldía a la Junta de Gobierno Local mediante decreto nº 0419/2019.

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 2 de abril de 2020.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 20.315

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### ALGECIRAS

#### EDICTO

D JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 112/2017 a instancia de la parte ejecutante Dª MARÍA ÁNGELES DELICADO MESA contra LIMPIBOR SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO 3/2/20 de fecha 3/2/20 del tenor literal siguiente:

"AUTO.- En Algeciras, a tres de febrero de dos mil veinte. PARTE DISPOSITIVA.- Reapertúrense las presentes actuaciones prosiguiéndose la ejecución en vía de apremio procediéndose al embargo de los siguientes bienes de la parte ejecutada LIMPIBOR SL, en cuantía suficiente a cubrir la cantidad de 1.101'24 euros de principal más 10% de interés de mora procesal más 330 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas. euros en concepto de principal, Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de su notificación. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltna. S.Sra. Dña. MARIA TERESA VIDAURRETA PORRERO, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. Doy fe."

Y para que sirva de notificación al demandado LIMPIBOR 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 Algeciras, a seis de marzo de dos mil veinte. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." Nº 18.885

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### CADIZ

#### EDICTO

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 29/2020. Negociado: 19. N.I.G.: 110124442020000009. De: D/Dª. JOSE ANTONIO RENDON BORRÁS. Abogado: VICTORIA JIMÉNEZ VELASCO. Contra: D/Dª. SERVILITURGI, S.L. y FOGASA.

D/Dª. LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ

#### HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 29/2020 se ha acordado citar a SERVILITURGI, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día TRECE DE MAYO DE 2020 A LAS 11:20 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA DE CADIZ 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 SERVILITURGI, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CADIZ, a cinco de marzo de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." Nº 18.886

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

D 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 875/18 a instancia de Dª ANA MARIA CORTIJO FERNANDEZ contra GESTION SPA JEREZ SLU, ACTIVA SPA & HOTEL SL, HIDROAQUA SPA VALENCIA SLU, HIDROPOLIS SPA SL, ML SPA ESTUDIO SL, FAMALAVIA SL Y ADMINISTRADOR CONCURSAL JORGE NARCISO COBO GARCIA se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 09/03/2020. Contra dicha sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

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

Y para que sirva de notificación al demandado GESTION SPA JEREZ SLU, ACTIVA SPA & HOTEL SL, HIDROAQUA SPA VALENCIA SLU, HIDROPOLIS SPA SL, ML SPA ESTUDIO SL, FAMALAVIA SL Y ADMINISTRADOR CONCURSAL JORGE NARCISO COBO GARCIA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos

En Jerez de la Frontera, a 11/03/2020. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. Nº 18.889

### 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 2020:** 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).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros