

JUNTA DE ANDALUCIA**CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION
Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ**

CONVENIO O ACUERDO: CUADERNO AMARILLO SL

Expediente: 11/11/0166/2019

Fecha: 19/06/2020

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: RAFAEL LOPEZ GOMEZ

Código 11100170112020.

Visto el texto del Acuerdo del Comité de empresa sobre el Plan de Igualdad en la empresa CUADERNO AMARILLO S.L., suscrito por las partes el día 18-07-2019 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 23-10-2019, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre el Plan de Igualdad en la empresa COSMEWAX, S.A. en el 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 19 de junio de 2020. DELEGADO TERRITORIAL, Fdo.: Alberto Gabriel Cremades Schulz.

**I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
ENTRE MUJERES Y HOMBRES 2019-2022**

www.cuadernamarillo.es

**PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y
HOMBRES DE CUADERNO AMARILLOSL 2019-2022****ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN
2. COMPROMISO CON LA EMPRESA
3. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DATOS CUANTITATIVOS
 - 3.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA.
 - 3.2. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL
 - 3.3. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA
4. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DATOS CUALITATIVOS
 - 4.1. CULTURA DE LA EMPRESA. RSC
 - 4.2. SELECCIÓN
 - 4.3. FORMACIÓN
 - 4.4. PROMOCIÓN
 - 4.5. POLÍTICA SALARIAL
 - 4.6. ORDENACIÓN DEL TIEMPO EN EL TRABAJO Y CONCILIACIÓN
 - 4.7. COMUNICACIÓN
 - 4.8. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL
 - 4.9. REPRESENTATIVIDAD
 - 4.10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
 - 4.11. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL
 - 4.12. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN
 - 4.13. CONVENIO COLECTIVO
5. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO
 - 5.1. FICHA TÉCNICA
 - 5.2. CONTEXTUALIZACIÓN. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA
 - 5.3. ANÁLISIS
 - 5.3.1. ANÁLISIS DE DATOS BÁSICOS DE LA EMPRESA
 - 5.3.2. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA
 - 5.3.3. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA PLANTILLA
 - 5.3.4. PROPUESTAS DE MEJORA
- 5.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
6. ESTRUCTURA DEL PLAN
7. ÁMBITOS, OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN
 - ÁMBITO 1 ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN
 - ÁMBITO 2 CONDICIONES DE TRABAJO
 - ÁMBITO 3 PROMOCIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN
 - ÁMBITO 4 ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
 - ÁMBITO 5 PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
 - ÁMBITO 6 USO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE, LA COMUNICACIÓN Y LA PUBLICIDAD
8. EVALUACIÓN
9. ANEXOS

Anexo I: Documentos previos al Plan de Igualdad

Anexo II: Protección a la maternidad

Anexo III: Protocolo al acoso moral y sexual

Anexo IV: Legislación vigente

Anexo V: Gráficos del diagnóstico

Anexo VI: Material de campo

RELACIÓN DE TABLAS

- Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo
 Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo
 Tabla 3: Representación Legal Plantilla
 Tabla 4: Representación unitaria
 Tabla 5: Representación sindicada
 Tabla 6: Distribución de la representación legal por edades
 Tabla 7: Distribución de la representación legal por categorías profesionales
 Tabla 8: Sindicatos con representación
 Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades
 Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contratos
 Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad
 Tabla 12: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico
 Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales
 Tabla 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios
 Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extra salariales
 Tabla 16: Distribución de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extra salariales
 Tabla 17: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extra salariales
 Tabla 18: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extra salariales
 Tabla 19: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo
 Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo
 Tabla 21: Incorporaciones y Bajas último año
 Tabla 22: Incorporaciones por ETT último año
 Tabla 23: Incorporaciones último año: tipo de contrato
 Tabla 24: Incorporación último año por ETT y tipo de contrato
 Tabla 25: Incorporaciones último año: categorías profesionales
 Tabla 26: Incorporaciones por ETT último año: categorías profesionales
 Tabla 27: Bajas definitivas último año
 Tabla 28: Bajas definitiva último año: edad
 Tabla 29: Bajas temporales, permisos y excedencias del 2012 hasta junio del 2013
 Tabla 30: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os
 Tabla 31: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad
 Tabla 32: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os
 Tabla 33: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad
 Tabla 34: Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os)
 Tabla 35: Promociones último año
 Tabla 36: Tipos de promoción último año
 Tabla 37: Promoción último año: categorías profesionales a las que se han promocionado
 Tabla 38: Formación último año
- RELACIÓN DE GRÁFICOS**
- Gráfico 1: Porcentaje de composición de la plantilla
 Gráfico 2: Porcentaje de la plantilla con contrato fijo o indefinido
 Gráfico 9: Porcentaje de la plantilla por edades
 Gráfico 10: Porcentaje de la plantilla por tipo de contrato
 Gráfico 11: Porcentaje de la plantilla por antigüedad
 Gráfico 13: Porcentaje de la plantilla por categorías profesionales
 Gráfico 14: Porcentaje de la distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.
 Gráfico 16: Porcentaje de la plantilla por bandas salariales con compensaciones
 Gráfico 19: Porcentaje de la plantilla por horas semanales de trabajo
 Gráfico 20: Porcentaje de la plantilla por turnos de trabajo.
 Gráfico 21: Porcentaje de Incorporaciones y bajas
 Gráfico 23: Porcentaje de Incorporaciones último año: tipo de contrato
 Gráfico 25: Porcentaje de Incorporaciones último año: categorías profesionales
 Gráfico 30: Porcentaje de responsabilidades familiares: nº de hijas/os
 Gráfico 32: Porcentaje de responsabilidades familiares: nº de hijas/os por edades
 Gráfico 38: Porcentaje de la formación último año

1. INTRODUCCIÓN

Cuaderno Amarillo SL, es una entidad dedicada al desarrollo de servicios educativos, ocio y tiempo libre. Nuestro trabajo se centra en la organización y desarrollo de actividades complementarias de educación y ocio para entidades privadas y públicas.

Este tipo de servicios que presta la empresa son principalmente a la administración pública autonómica y local en el ámbito de la educación y el deporte que al basarse en contratos públicos tienen una duración determinada y pueden o no repetirse en el tiempo. Según la cantidad de servicios que estén en marcha la empresa necesitará más o menos personal. De modo que la plantilla sufre considerables fluctuaciones. Al tratarse de servicios de actividades extraescolares, comedores escolares, deporte en la escuela, plan de acompañamiento y escuelas de verano, se da el hecho de que la jornada de trabajo del personal contratado suele ser menos de 20 h y es habitualmente de unas 4 horas semanales.

Por tanto, estos programas educativos que desarrollan tienen un considerable número en la provincia de Cádiz. En estos se requiere un gran número de personas para realizar trabajos de muy pocas horas de modo que es confuso establecer un número de plantilla media anual.

Esto determina una tipología de contratos a tiempo parcial, ya que para su desarrollo se requiere un personal cualificado para contratos con la duración de un curso escolar o periodo estival. Así mismo, en ocasiones la empresa presenta un número muy grande trabajadores y trabajadoras aunque estos solo están contratados/as por unas horas a la semana.

Además, llevamos a cabo el Plan de la Escuela Municipal de Arte como

principal objetivo el acercar a la ciudadanía la posibilidad de desarrollar sus inquietudes artísticas bajo la dirección de monitores y monitoras titulados.

Tras varios años de la publicación de dicha (LO 3/2007), la Dirección de Cuaderno Amarillo SL, decide poner en marcha su primer Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, cumpliendo así con la normativa vigente en el RD- Ley 6/2019, de 1 de marzo artículo 45 de dicha Ley, que se modifica el apartado 2 con la obligatoriedad de las empresas de cincuenta o más trabajadores o trabajadoras deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. Y según el artículo 46, se realiza un diagnóstico de datos cuantitativos (características de la plantilla) y datos cualitativos (la gestión del área de los recursos humanos) que se le comunica a la parte trabajadora. El diagnóstico permite detectar necesidades y definir propuestas de mejora.

El presente plan tiene como objetivo principal garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en la empresa y evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres tanto en el acceso al empleo, condiciones de trabajo, promoción profesional, y formación, ordenación del tiempo de trabajo, prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, acoso moral y uso discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.

Para ello, se estable un conjunto de medidas, todas ellas relacionadas entre sí, a la vez que se fija un seguimiento y evaluación de los mismos a partir de la puesta en marcha del Plan de Igualdad. A continuación presentamos el compromiso de la empresa por integrar el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

2. COMPROMISO DE LA EMPRESA

Cuaderno Amarillo SL, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas, que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad oportunidades entre mujeres y hombres como principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que se establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

De acuerdo a este espíritu, la empresa durante el año 2019 ha realizado un diagnóstico en el que se ha puesto de manifiesto el hecho de que en Cuaderno Amarillo SL, no existen problemas de discriminación por razón de sexo.

No obstante, la empresa está abierta a abrir líneas de actuación en materia de acceso al empleo, promoción profesional y prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, y por ello, hace partícipe a la representación legal de las trabajadoras y de los trabajadores del diagnóstico y medidas adoptadas para su implantación. Dirección General Fecha.

Sevilla 26 de Abril de 2019

3. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DATOS CUANTITATIVOS

3.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

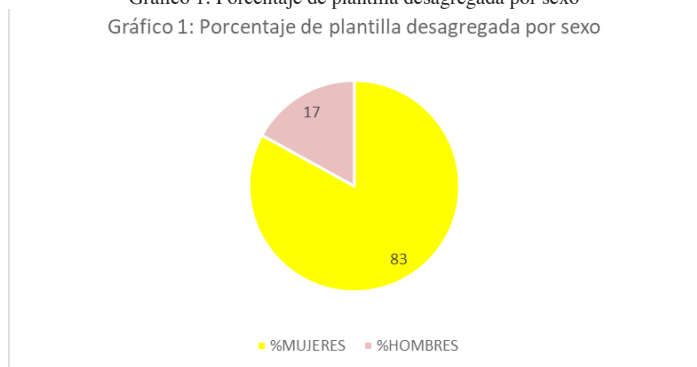
a. Datos generales

Denominación social:	CUADERNO AMARILLO
Forma jurídica:	Sociedad Limitada
Actividad:	Educación
Provincia:	Cádiz
Municipio:	Chiclana de la Frontera
Dirección:	c/ Duna de Bolonia, 11
Teléfono:	630 70 58 08
Página Web:	www.cuadernoamarillo.com
Recogida diagnóstico:	02/05/2019
Fecha de entrega al Instituto de la Mujer	24/07/2019
Personas de contacto: E-mail:	Mercedes Caro Rafael López info@cuadernoamarillo.com

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	155	83%	31	17%	186

Gráfico 1: Porcentaje de plantilla desagregada por sexo

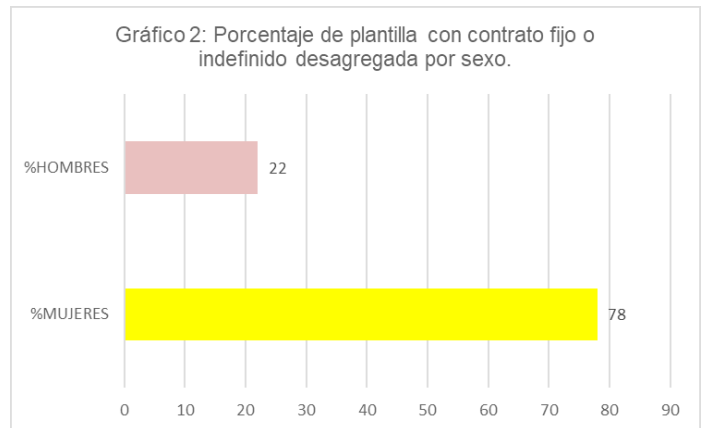


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla desagregada por sexo, 2019.

Tabla 2: Plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	18	78%	5	22%	23

Gráfico 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo, 2019.

3.2 CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

No existe representación legal de trabajadores /as	X
--	---

b. Datos Generales

Tabla 3: Representación Legal Plantilla

Representante	Mujer	Hombre	Afiliación	Sindicato
Representante 1			Unitario/A	
			Afiliado/a	
TOTAL				

Tabla 4: Representación unitaria

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación unitaria	0	0	0	0	0

Tabla 5: Representación sindical

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación sindical					

Tabla 6. Distribución de la representación legal por edades

Distribución de la representación por edades					
Banda de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años					
21-29 años					
30-45 años					
46 años y más					
TOTAL					

Tabla 7. Distribución de la representación legal por categorías profesionales

Distribución de la representación por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Coordinador/a					
2. Monitor/a					
TOTAL					

Tabla 8. Sindicatos con representación

Sindicatos de la representación	
Sindicato	% de presentación

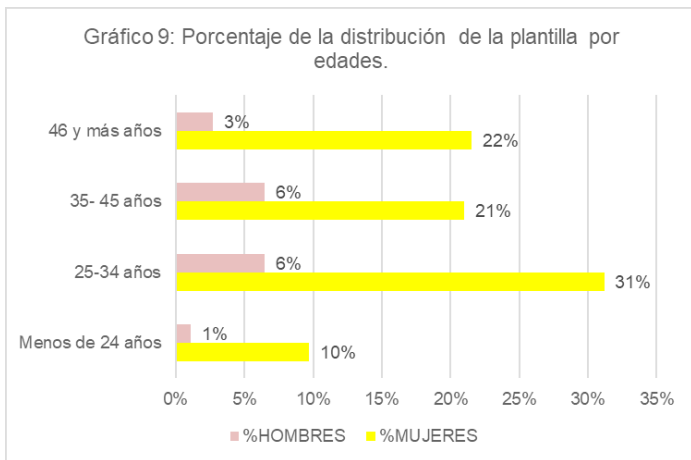
3.3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

A. Datos generales

Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades.

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 24 años	18	10%	2	1%	20
25-34 años	58	31%	12	6%	70
35- 45 años	39	21%	12	6%	51
46 y más años	40	22%	5	3%	45
TOTAL	155	83%	31	17%	186

Gráfico 9: Porcentaje de la distribución de la plantilla por edades.

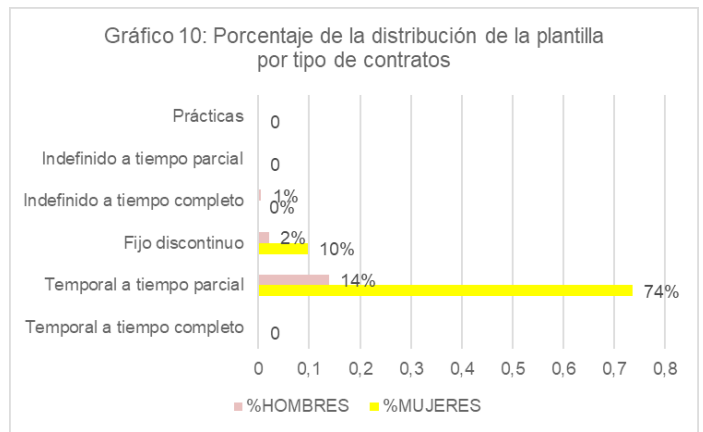


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por edades desagregados por sexo, 2019.

Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contratos.

Distribución de La Plantilla Por Tipo De Contratos					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo					
Temporal a tiempo parcial	137	74%	26	14%	163
Fijo discontinuo	18	10%	4	2%	22
Indefinido a tiempo completo	0	0%	1	1%	1
Indefinido a tiempo parcial					
Prácticas					
TOTAL	155	83%	31	17%	186

Gráfico 10: Porcentaje de la distribución de la plantilla por tipo de contratos

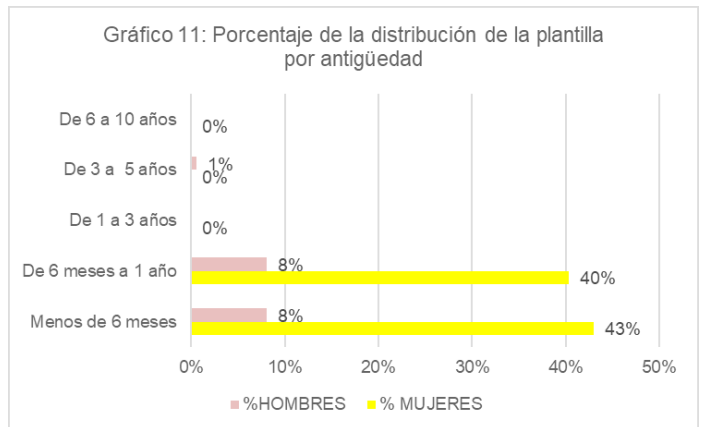


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por tipo de contrato desagregado por sexo, 2019.

Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad.

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	80	43%	15	8%	95
De 6 meses a 1 año	75	40%	15	8%	90
De 1 a 3 años					
De 3 a 5 años	0	0	1	1%	1
De 6 a 10 años					
Más de 10 años					
TOTAL	155	83%	31	17%	186

Gráfico 11: Porcentaje de la distribución de la plantilla por antigüedad.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por antigüedad desagregada por sexo, 2019.

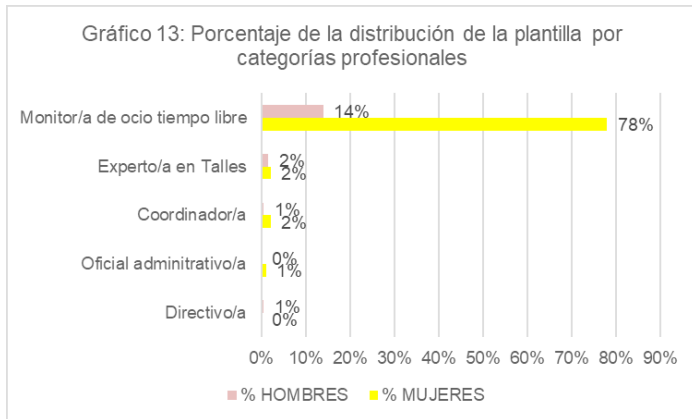
TABLA 12: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico.

Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico																
	Dirección. Gral. /		Directoras / es		Jefaturas Intermedias		Personal Técnico		Personal Administrativo		Personal cualificado					
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M %	H %
DEPARTAMENTOS		1											0	1	0	1%
RRHH									2				2	0	2%	0
COORDINACIÓN											4	1	4	1	2%	1%
MONITORES, MONITORAS Y EXPERTO/A EN TALLERES											149	29	149	29	80%	15%
TOTAL		1							2		153	30	155	31	84%	17%
TOTAL %		1%							2%		82%	16%				

Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Directivos/as	0	0	1	1%	1
2. Coordinador/a de proyectos	4	2%	1	1%	5
3. Oficial de administrativo/a	2	1%	0	0	2
4. Monitor/a de ocio y educativo y tiempo libre	145	78%	26	14%	176
5. Experto/a en talleres	4	2%	3	2%	7
TOTAL	155	83%	31	17%	186

Gráfico 13: Porcentaje de la distribución de la plantilla por categorías profesionales



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por categorías profesionales desagregada por sexo, 2019.

Tabla 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.

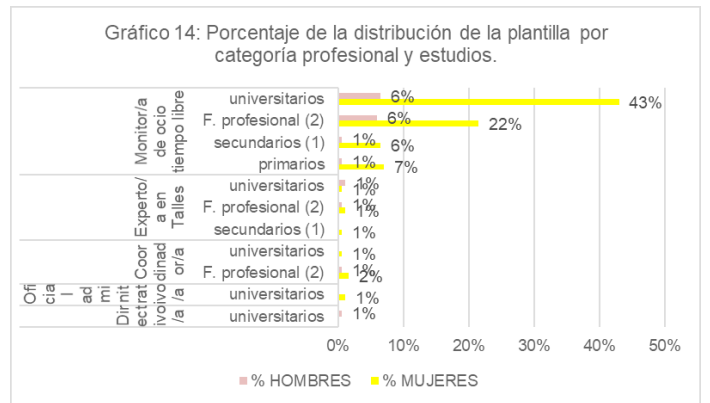
Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios						
Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Directivo/a	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Formación Profesional (2)					
	Universitarios	0	0	1	1%	1
2. Coordinador/a de proyectos	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Formación Profesional (2)	3				
	Universitarios	1	2%	4	1%	5
3. Oficial administrativo/a	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Formación Profesional (2)					
	Universitarios	2	1%	0	0	2
4. Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre	Sin estudio					
	Primarios	13	7%	1	1%	14
	Secundarios (1)	12	6%	1	1%	13
	Formación Profesional(2)	40	22%	11	6%	51
	Universitarios	80	43%	12	6%	92
5. Experto/a en talleres	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	1	1%	0	0	1
	Formación Profesional (2)	2	1%	1	1%	3
	Universitarios	1	2%	2	1%	3

Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
TOTAL	Sin estudios					
	Primarios	13		1		14
	Secundarios (1)	13		1		14
	Formación Profesional (2)	45		13		58
	Universitarios	84		16		100

(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

(2) Incluye: Ciclo formativo de grado medio y grado superior

Gráfico 14: Porcentaje de la distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.



1) Incluye: ESO, Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

(2) Incluye: Ciclo formativo de grado medio y grado superior

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios desagregados por sexo, 2019.

Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extra salariales.

Distribución de la plantilla por bandas salariales					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €					
Entre 7.201 € y 12.000 €					
Entre 12.001€ y 14.000€					
Entre 14.001 y 18.000€					
Entre 18.001 y 24.000 €					
Entre 24.001 y 30.000€					
Entre 30.001 € y 36.000 €					
Más de 36.000 €					
TOTAL					

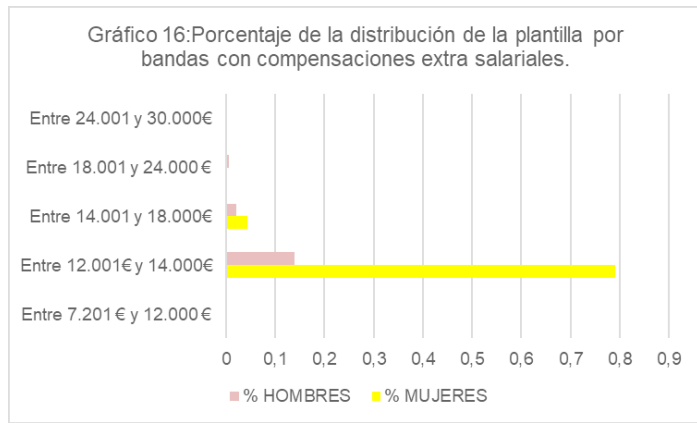
(*) Salario bruto anual sin compensaciones extra salariales

Tabla 16: Distribución de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extra salariales.

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €					
Entre 7.201 € y 12.000 €					
Entre 12.001€ y 14.000€	147		26		173
Entre 14.001 y 18.000€	8		4		12
Entre 18.001 y 24.000 €	0		1		1
Entre 24.001 y 30.000€					
Entre 30.001 € y 36.000 €					
Más de 36.000 €					
TOTAL	155		31		186

(*) Salario bruto anual + compensaciones extra salarial

Gráfico 16: Porcentaje de la distribución de la plantilla por bandas con compensaciones extra salariales.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por bandas salariales desagregados por sexo, 2019.

Tabla 17: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extra salariales.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
TOTAL						

Tabla 18: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extra salariales.

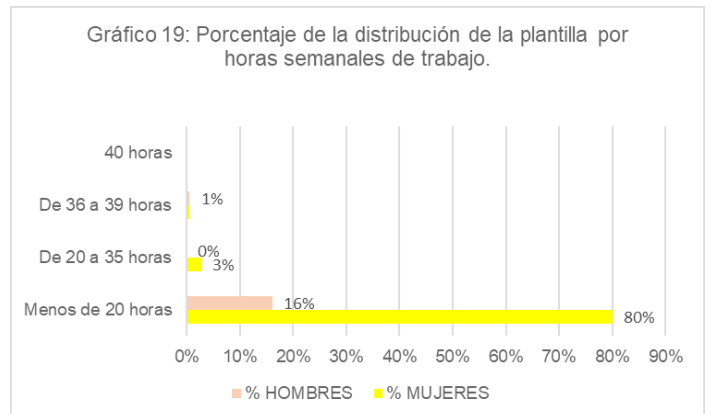
Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Directivas/os	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €	0	0	1	1%	1
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
Coordinador de proyectos	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €					
	14.001 € - 18.000 €	4	2%	1	1%	5
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
Oficial administrativo/a	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €	2	2%	0	0	2
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					

Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Monitor/a de ocio y educativo y tiempo libre	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €	145	78%	26	14%	171
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
Experto/a en talleres	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €					
	14.001 € - 18.000 €	4	2%	3	2%	7
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
TOTAL		155	84%	31	16%	186

Tabla 19: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo.

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas	149		30		179
De 20 a 35 horas	5		0		5
De 36 a 39 horas	1		1		2
40 horas					
Más de 40 horas					
TOTAL	155		31		186

Gráfico 19: Porcentaje de la distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo.

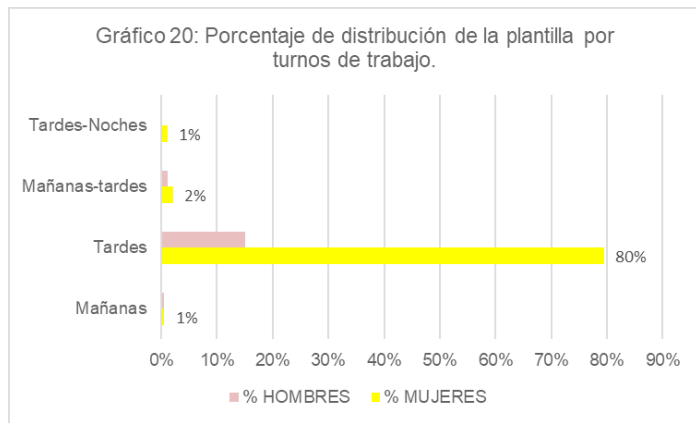


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por horas semanales de trabajo desagregada por sexo, 2019.

Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo.

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Mañanas	1		1		2
2. Tardes	148		28		176
3. Mañanas-tardes	4		2		6
4. Tardes-noches	2		0		2
TOTAL	155		31		186

Gráfico 20: Porcentaje de distribución de la plantilla por turnos de trabajo



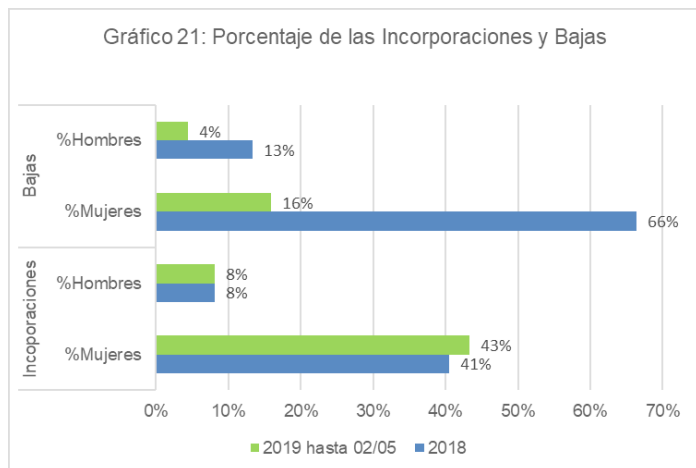
Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por turnos de trabajo desagregada por sexo, 2019

B. 2. Movimientos de personal

Tabla 21: Incorporaciones y Bajas último año

Incorporaciones y Bajas										
AÑO	Incorporaciones					Bajas				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
2018	75	41%	15	8%	90	75	66%	15	13%	90
2019 (hasta 02 mayo)	80	43%	15	8%	95	18	16%	5	5%	23
TOTAL	155	84%	30	16%	185	93	82%	20	18%	113

Gráfico 21: Porcentaje de las Incorporaciones y Bajas



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de las Incorporaciones y Bajas desagregados por sexo, 2019.

Tabla 22: Incorporaciones por ETT último año.

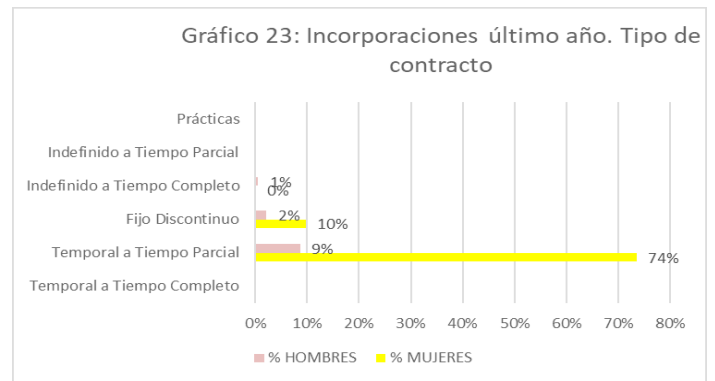
Incorporaciones por ETT*					
Evolución por años	Mujeres	%	Hombres	%	Total
TOTAL					

*ETT o subcontrata para selección

Tabla 23: Incorporaciones último año 2018: tipo de contrato

Incorporaciones último año por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo					
Temporal a Tiempo Parcial	137		16		
Fijo Discontinuo	18		4		
Indefinido a Tiempo Completo	0		1		
Indefinido a Tiempo Parcial					
Prácticas					
TOTAL					

Gráfico 23: Incorporaciones último año. Tipo de contrato.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de las Incorporaciones último año. Tipo de contrato desagregado por sexo, 2019.

Tabla 24: Incorporación último año por ETT y tipo de contrato.

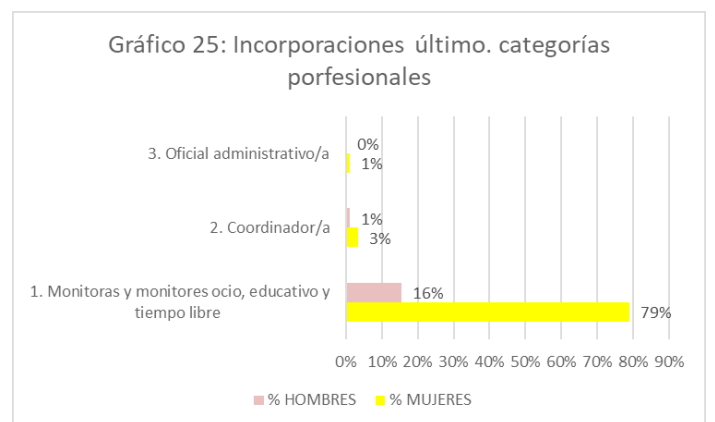
Incorporación último año por ETT* y tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo					
Temporal a Tiempo Parcial					
Fijo Discontinuo					
Indefinido a Tiempo Completo					
Indefinido a Tiempo Parcial					
Prácticas					
Aprendizaje					
Otros					
TOTAL					

*ETT o subcontrata para selección

Tabla 25: Incorporaciones último año 2018: categorías profesionales.

Incorporaciones último año por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Monitoras y monitores ocio, educativo y tiempo libre	71	79%	14	16%	85
2. Coordinador/a	3	3%	1	1%	4
3. Oficial administrativo/a	1	1%	0	0%	1
TOTAL	75	83%	15	17%	90

Gráfico 25: Incorporaciones último año: categorías profesionales.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de Incorporaciones último año: categorías profesionales desagregada por sexo, 2019.

Tabla 26: Incorporaciones por ETT último año: categorías profesionales

Incorporaciones último año por ETT* y por tipo de contrato					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
TOTAL					

Tabla 27: Bajas definitivas último año 2018.

Bajas definitivas último año					
Descripciones bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación					
Despido					
Finalización del contrato	75	83%	15	17%	90
Cese voluntario					
Cese por persona a cargo					
Otros: Periodo de prueba no superado.					
TOTAL	75	83%	15	17%	90

Tabla 28: Bajas definitiva último año 2018: edad

Bajas definitivas último año por edad						
Descripciones bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Despido	< 20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					
Finalización del contrato	< 20 años	4	4%	0	0	4
	20-29 años	21	24%	2	2%	23
	30-35 años	22	25%	5	5%	27
	36-45 años	17	19%	5	5%	23
Cese voluntario	< 20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					
Cese por personas a cargo	< 20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					
Periodo de prueba no superado						
TOTAL		75	85%	15	15%	90

Tabla 29: Bajas temporales, permisos y excedencias de 2018.

Bajas temporales y permisos último año					
Descripciones bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Enfermedad	60	63%	10	10%	70
Incapacidad para trabajar					
Accidente de Trabajo					
Maternidad (parto)					
Maternidad	1	1%	0	0	1
Cesión al padre del permiso de maternidad	*		**		
Paternidad			2	2%	2
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo					
Reducción de jornada por lactancia					
Permiso de nacimiento por hija/o					
Permiso por matrimonio					
Permiso por viaje	3	3%	1	1%	4

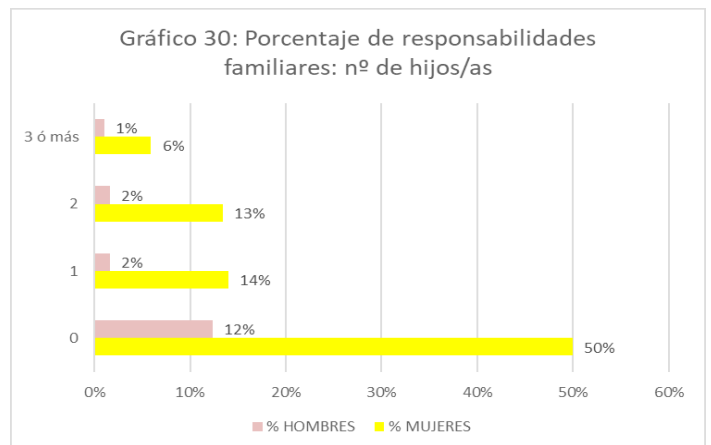
Descripciones bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Permiso de traslado por domicilio					
Permiso por estudios	5	6%	2	2%	7
Excedencia por cuidado de hija/o					
Excedencia por cuidado de familiar					
Excedencia voluntaria					
Permiso por enfermedad de un familiar, fallecimiento	2	2%	0	0	2
TOTAL	80	75%	15	15%	95

C.3. Responsabilidades familiares

Tabla 30: Responsabilidades familiares: n° de hijas/ os.

Responsabilidades familiares: n° de hijas/ os					
N° de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	93	50%	23	12%	116
1	26	14%	3	2%	29
2	25	13%	3	2%	28
3 ó más	11	6%	2	1%	13
TOTAL	155	83%	31	17%	186

Gráfico 30: Porcentaje de responsabilidades familiares: n° de hijas/os



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla desagregada por sexo de los familiares según n° de hijas/os.

Tabla 31: Responsabilidades familiares: n° de hijas/os con discapacidad.

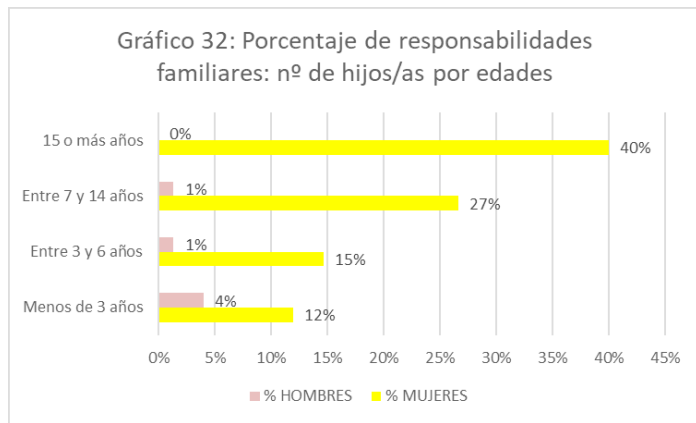
Responsabilidades familiares: n° de hijas/ os con discapacidad					
N° de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0					
1					
2					
3 ó más					
TOTAL					

Tabla 32: Responsabilidades familiares: N° de hijas/os por edades.

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os					
Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	9	12%	3	4%	12
Entre 3 y 6 años	11	15%	1	1%	12
Entre 7 y 14 años	20	27%	1	1%	21
15 o más años	30	40%	0	0	30
TOTAL	70	94%	5	6%	75

*Total de n° de hijas e hijos por edades de todas y todos que trabajan en la empresa.

Gráfico 32: Porcentaje de responsabilidades familiares: N° de hijas/os por edades.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de responsabilidades familiares: nº de hijas/os por edades desagregadas por sexo, 2019.
 Tabla 33: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad.

Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años					
Entre 3 y 6 años					
Entre 7 y 14 años					
15 o más años					
TOTAL					

Tabla 34: Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os).

Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0					
1					
2					
3 ó más					
TOTAL					

C.4. Promoción y formación

Tabla 35: Promociones último año

Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel	2	100%	0	0	2
TOTAL	2	100%	0	0	2

Tabla 36: Tipos de promoción último año

Tipos promociones del último año	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Promoción salarial, sin cambio de categoría					
Promoción vinculada a movilidad geográfica					
Cambio de categoría por prueba objetiva					
Cambio de categoría por antigüedad					
Cambio de categoría decidido por la empresa	2	100%	0	0	2
TOTAL	2	100%	0	0	2

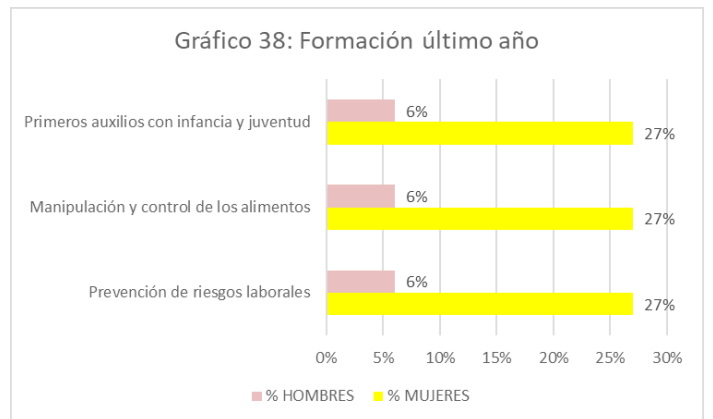
Tabla 37: Promoción último año: categorías profesionales a las que se han promocionado

Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Oficial administrativo/a	2	100%	0	0	2
TOTAL	2	100%	0	0	2

Tabla 38: Formación último año 2018

Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.Prevenición de riesgos laborales	75	27%	15	6%	90
2.Manipulación de alimentos	75	27%	15	6%	90
3.Primeros Auxilios con Infancia y Juventud	75	27%	15	6%	90
TOTAL	225	81%	45	18%	270

Gráfico 38: Formación último año 2018



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de formación desagregadas por sexo, 2019.

4. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DATOS CUALITATIVOS

4.1 CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

4.1.1 ¿Cuáles son los objetivos empresariales?

- Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral a través de actividades.
- Optimizar el proceso formativo de los y las participantes de una forma tanto significativa como funcional.
- Ofrecer actividades motivadoras mediante un punto de vista lúdico.
- Aprovechar el tiempo de ocio del alumnado a través de talleres bajo el principio de individualización.
- Implicar a todos los sectores educativos en la participación de actividades extraescolares y complementarias.
- Integrar el proyecto en el desarrollo curricular de los centros educativos.
- Fomentar las aficiones.
- Ser una empresa abierta a la comunidad educativa.

4.1.2 ¿Cuál es la filosofía de empresa? (Valores y creencias)

Nuestro modelo de gestión tiene un estilo propio, una filosofía de trabajo seria y profesional, que pretende dar respuestas concretas a las necesidades de la comunidad educativa.

Aportamos soluciones que llevan a la optimización del proceso socioeducativo de los alumnos/as, ofreciendo alternativas para la conciliación de la vida personal y laboral de las familias.

La oferta educativa de nuestra entidad se complementa con otros servicios de ampliación horaria durante el curso escolar y en los periodos festivos y vacacionales, disponiendo de un variado programa de ocio y diversión

4.1.3 ¿Qué procesos de calidad se desarrollan?

Utilizamos una aplicación informática de gestión (Atenea) donde parametrizamos y almacenamos en BBDD toda la información para poder gestionar correctamente los distintos procesos administrativos y técnicos de cada uno de los servicios.

4.1.4 ¿Cómo se integra la RSC en la cultura empresarial?

La calidad de nuestros servicios, el respeto al medio ambiente, el buen uso de los materiales didácticos, una gestión transparente y un compromiso educativo con la sociedad son las bases que asientan nuestra Política Social Corporativa.

Cuaderno Amarillo SL, se ocupa de que todos y todas las trabajadoras y los trabajadores sean participantes y conscientes de la importancia de nuestra RSC, fomentando la participación en los procesos e integrando las posibles sugerencias de mejora aportadas por todos y todas las trabajadoras y los trabajadores.

4.1.5 ¿Cómo se integra la RSC respecto a la plantilla?

Actualmente la preocupación social, el desarrollo sostenible y la mejora del medioambiente hace imprescindible integrar la RSC en la plantilla.

4.2 SELECCIÓN

4.2.1 ¿Qué factores determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación? (P.ej. Necesidades de producción, sustituciones, jubilaciones, introducción de nuevas tecnologías, incentivos de contratación, etc.)

- Incremento de servicios, con el respectivo incremento de plantilla.
- Contrataciones temporales por sustituciones y vacantes.

4.2.2 ¿Qué sistemas de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?

- Base de datos propia de la empresa.
- Recepción de CVs.
- Publicación de ofertas de empleo en diferentes portales de internet.

En otras ocasiones y siguiendo las recomendaciones de los centros educativos, se ha contratado al personal que ellos previamente habían seleccionado.

4.2.3 ¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la

creación de un nuevo puesto?

La incorporación del personal en los diferentes puestos laborales dependerá de su actividad:

- Comedores escolares - la junta de Andalucía otorga las horas de monitores y monitoras que debe cubrir cada centro.

- Actividades extraescolares - en función de la actividad extraescolar, y revisando los curriculums así como la disponibilidad del personal de años anteriores (para que haya continuidad en las actividades), se procede a elegir al monitor o monitora para el grupo. La solicita el centro educativo.

En el caso de que surgieran nuevos grupos a principios del comienzo del curso, nosotros buscamos al personal, pero si los nuevos grupos se inician a mediados del curso, es el mismo centro educativo quien nos solicita buscar a alguien para esa actividad escolar o son ellos mismos escogen a dicha persona.

4.2.4 ¿Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto?

- El departamento de RRHH analiza el puesto a cubrir y las necesidades requeridas para el mismo.

- Los perfiles requeridos para cada puesto vienen determinados por el II Convenio Ocio Educativo y Animación Sociocultural.

4.2.5 ¿Se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿qué sistema se utiliza para realizar la publicación?

- Portales de empleo

- Redes sociales

- Correo electrónico

4.2.6 ¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal? Enumere las pruebas utilizadas por orden de utilización e indique cuáles son eliminatorias.

Prueba		Eliminatoria	
		SI	NO
Tener documentación sobre la persona.	Formación académica.	X	
Realización de entrevistas en persona.	Presencia, manera de estar en el puesto indicado.	X	
Realización de entrevistas por teléfono.	Disponibilidad horaria.	X	

4.2.7 ¿Qué personas intervienen en cada fase del proceso?

- Recepción en la recogida del CV – Recursos Humanos

- Preselección de candidatas y candidatos – Recursos Humanos

- Entrevista personal – Departamento de coordinación junto con RRHH (dependiendo del puesto a cubrir).

4.2.8 ¿Quién o quiénes tienen la última decisión sobre la incorporación?

- Dependiendo de la vacante a cubrir será responsable de la incorporación directamente Dirección o Dpto. de Coordinación, siempre en consenso con Recursos Humanos.

4.2.9 ¿Cuáles son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?

- Cualificación profesional.

- Residencia cercana al centro de trabajo.

- Actitud, dinamismo y capacidad de trabajo en equipo.

4.2.10 ¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía?

No

4.2.11 ¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados (mayoría de hombres)?

Sí

No

En caso afirmativo, indique qué tipo de puestos y las razones que los provocan.

PUESTO	RAZONES
Directivos/as	Propio nacimiento de la empresa.

4.3. FORMACIÓN

4.3.1 ¿Existe en la empresa un Plan de formación?

Sí

No

En caso afirmativo, indique quien diseña el contenido del plan y en base a que criterios

El diseño del contenido de la formación del personal de la empresa, es realizado por la dirección de la empresa junto con las empresas formadoras que ofrecen cursos para la ampliación académica de los distintos monitores y monitoras. Dichos cursos se realizan en función de las necesidades de la actividad que ejerza cada monitor/a.

4.3.2 ¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?

En función de la actividad que vayan a realizar y de los conocimientos que se tengan de ella, observamos qué nociones, herramientas de manejo, actitudes tienen los monitores a la hora de ejercer las diversas actividades.

4.3.3 ¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicas de habilidades, etc.)?

• Especialización técnica

• Desarrollo de carrera

• Formación genérica

• Transversal

• Otros. Cuáles

4.3.4 ¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?

Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización técnica					
Formación genérica	75	83%	15	17%	90
Desarrollo de carrera					
Transversal					
TOTAL	75	83%	15	17%	90

4.3.5 ¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres?

Sí

No

a) En caso afirmativo ¿a qué tipo de cursos asisten menos?

b) ¿Por qué razones?

4.3.6 ¿Se han tomado medidas para evitar la no asistencia de mujeres a estos cursos?

Sí

No

En caso afirmativo ¿de qué tipo?

4.3.7 ¿Cómo se difunden las ofertas de formación?

A través de emails y citaciones a los distintos monitores y monitoras en centros educativos para que puedan acudir a esas clases de formación sin problemas.

4.3.8 ¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

- Necesidades del puesto que desempeña.

4.3.9 ¿La formación es de carácter voluntario o obligatorio?

La formación es de carácter

Voluntario

Obligatorio

4.3.10 ¿Puede solicitar el personal la asistencia a cualquier tipo de curso impartido en el Plan de Formación de la empresa? Sí.

4.3.11 Los cursos se realizan

En el lugar de trabajo	Casi siempre	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
Fuera del lugar de trabajo	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
On-line	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
En jornada laboral	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input checked="" type="checkbox"/>
Fuera de la jornada laboral	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>

4.3.12 Los cursos que se imparten fuera del horario laboral ¿Qué tipo y para qué puestos?

Tipo de curso	Dirigido a:
Formación genérica	Manipulación, primeros auxilios y prevención

4.3.13 De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?

Disponibilidad de la jornada de trabajo

4.3.14 ¿Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral?

Sí

No

En caso afirmativo ¿de qué tipo?

Fuera de la jornada laboral	Nunca	<input checked="" type="checkbox"/>
	Casi siempre	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>

4.3.15 ¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (master, etc.)?

Sí

No

En caso afirmativo especifique qué tipo de ayudas o beneficios se conceden:

Tipo de ayuda	Personas beneficiarias		
	Mujeres	Hombres	Total

4.3.16 ¿Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo?

Sí
 No

En caso afirmativo ¿esta posibilidad está abierta a toda la plantilla?

Sí
 No

4.3.17 ¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres?

Sí
 No

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido

4.3.18 ¿Se ha impartido formación específica para mujeres?

Sí
 No

4.4 PROMOCIÓN

En líneas generales ¿Qué metodología y criterios se utilizan para la promoción?

- Que exista una nueva vacante a cubrir.
- Se valorará la antigüedad y experiencia de los candidatos para la vacante a cubrir.

4.4.2 Indique, por orden de importancia, los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal

- Tener conocimientos sobre la promoción que va a tener, en que va a consistir su nuevo puesto.
- Poseer la capacidad de adaptarse a nuevas situaciones.

4.4.3 ¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal?

Sí
 No

En caso afirmativo, indicar brevemente en qué consiste

4.4.4 ¿Existen planes de carrera en su organización? No

En caso afirmativo, indique en qué consisten y a qué tipo de puestos se dirigen

4.4.5 En el caso de no existir planes de carrera, ¿disponen de algún método de valoración del personal promocionado? Descríbelo brevemente.

- Se valoraría la adaptación al nuevo puesto, los resultados obtenidos y la satisfacción del candidato.

4.4.6 ¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna?

- La dirección
 Sí
 No

4.4.7 ¿se comunica al personal de la empresa la existencia de vacantes?

Sí
 No

En caso afirmativo, ¿a través de qué medios?

- Correo electrónico.
- Comunicación personal.

4.4.8 ¿Se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción?

Sí
 No

4.4.9 ¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica?

Sí
 No

En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?

4.4.10 ¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?

Sí
 No

4.4.11 ¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa?

Sí
 No

4.4.12 ¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de la empresa?

Sí
 No

En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres?

¿Por qué razones?

- Las razones principales en las que una mujer encuentre mayor dificultad podría ser la reciente maternidad, por motivos de lactancia.

4.5 POLÍTICA SALARIAL

5. ¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?

- La subida está marcada por el II convenio estatal de ocio, educativo y animación sociocultural

4.5.2 Señale brevemente los tipos existentes de incentivos y beneficios

- Complemento de disponibilidad.
- Complemento de responsabilidad.

4.5.3 ¿Qué criterios se utilizan para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?

- Tienen derecho a percibir dichos complementos las trabajadoras y los trabajadores que hayan realizado las funciones que dan derecho al cobro de los mismos.

4.6 ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

4.6.1 Indique si su empresa dispone de alguno de los siguientes mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

- Guardería de empresa
- Subvenciones económicas para guardería
- Servicio para el cuidado de personas dependientes
- Campamento de verano para hijo/as
- Jornadas reducidas
- Flexibilidad de horarios
- Jornada coincidente con el horario escolar
- Teletrabajo
- Trabajo a tiempo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)
- Ampliación del permiso de maternidad o paternidad
- Otros. Cuales

*Todas las medidas deben suponer una mejora de lo establecido por Ley.
 Campamento de verano: actividad ofrecida para niños de la localidad así como los hijos e hijas de los trabajadores, en la cual juegan, repasan conceptos que han dado en clase, aprenden nuevas habilidades y todo ello realizándolo de forma lúdica y divertida.

Flexibilidad de horarios: cuando contactamos con el personal, le proponemos actividades que puedan coordinar con su vida familiar. De esta forma la vida familiar y laboral están unidas entre sí para ofrecer un bien común al trabajador o trabajadora.

4.6.2 ¿Quiénes utilizan más esas medidas?

Mujeres
 Hombres

¿Cuáles considera que son las razones?

Para conciliar la vida familiar con la laboral o para combinar varios trabajos que tenga al mismo tiempo.

4.6.3 ¿Cuántos trabajadores/as han sido padres /madres en el último año?

Especificar la cantidad por sexo

Madres	Padres	Total
3	2	5

4.6.3 ¿Quiénes hacen más uso en la empresa de los permisos?

Mujeres
 Hombres

¿Cuáles consideras que son las razones?

- Permisos por maternidad

En el caso que sean más las trabajadoras, ¿se ha establecido alguna medida para tratar de cambiar esa situación?

- No, debido a que la mayoría de la plantilla son mujeres.
 4.6.5 Teniendo en cuenta la realidad empresarial, ¿solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía?

Sí
 No

En caso afirmativo, razones en qué sentido

4.7 COMUNICACIÓN

7.1 Indique cuales son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa

- Reuniones
- Presentaciones a la plantilla
- Correo electrónico
- Panel electrónico en ascensores
- Tablón de anuncios
- Mensajes en nómina mensual
- Cuestionarios de obtención de información
- Manuales
- Publicaciones
- Periódico o revista interna
- Buzón de sugerencias
- Intranet
- Otros. Cuáles

4.7.2 ¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?

Sí
 No

En caso afirmativo, ¿sobre qué tema? ¿Qué instrumentos se utilizaron para ello?

4.7.3 ¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Sí
 No

- La mayoría de la plantilla es mujer.
- Las ofertas publicadas no contienen lenguaje sexista.
- Los cuestionarios realizados muestran que no existe diferencias entre hombres y mujeres.

4.7.4 ¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?

Sí
 No

En caso afirmativo

- a) Indicar cuáles:
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Whatsapp.

b) ¿Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?
 Rara vez
 Nunca
 A menudo

4.8 AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL

4.8.1 ¿Se conocen en la empresa los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres?

Sí
 No
 ¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?
 Sí
 No

En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuantas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?

Tipo de bonificación	Mujeres contratadas

4.8.2 ¿Tiene la empresa algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como:

Personas de discapacidad
 Sí
 No
 Personas inmigrantes
 Sí
 No
 Jóvenes
 Sí
 No
 Mujeres víctimas de violencia de género
 Sí
 No
 Otros: Maltrato doméstico
 Sí
 No

4.8.3 ¿Se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades?

Sí
 No

En caso afirmativo especificar cuáles.

4.8.4 En el caso de haber realizado acciones para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultad ¿alguna de ellas está incluida en el Convenio Colectivo?

4.9 REPRESENTATIVIDAD

4.9.1 Teniendo en cuenta la parte cuantitativa de este estudio, ¿en qué áreas tienen las mujeres mayor presencia?

En el puesto de las actividad de comedor escolar

¿Y menos?

En algunas actividades específicas de actividades extraescolares.

¿A qué cree que se debe?

Puesto monitora: feminización del sector y socialización.

4.10 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

4.10.1 ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles actuaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?

Sí
 No

En caso afirmativo, ¿Cuáles son las conclusiones?

4.10.2 Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo?

Sí
 No

4.10.3 La Ley para la igualdad establece que las empresas deberán promover condiciones que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo (Art. 48.1) A partir de la entrada en vigor de la ley, qué medidas negociadas con la representación de los y las trabajadoras se han o se están poniendo en marcha

Medidas de prevención	Procedimientos específicos

¿Cuál es el proceso de denuncia y qué penalización tiene?

4.11 RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

4.11.1 ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral?

Sí
 No

En caso afirmativo,

a) ¿Cuáles son las conclusiones? Plan de Prevención de Riesgos Laborales y reconocimientos médicos.

b) ¿Se desprenden del estudio distintas necesidades entre mujeres y hombres?
 Sí
 No

En caso afirmativo ¿cuáles?

Durante el Riesgo en el Embarazo, lactancia y maternidad necesitan ser

sustituidas.

En el caso de los hombres sólo durante el permiso de paternidad.

4.11.2 ¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?

Sí
 No

En caso afirmativo, indicar cuáles.

4.11.3 ¿Existen medidas relativas a esta materia que supongan una mejora a lo que establece la ley o el convenio colectivo?

Sí
 No

4.12 MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN

4.12.1 Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta para mujeres en situación de riesgo de exclusión?

Sí
 No

4.12.2 ¿Tienen previsto algún programa específico para mujeres en situación o riesgo de exclusión?

Sí
 No

4.13 CONVENIO COLECTIVO

4.13.1 ¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Sí
 No

Está en proceso de negociación con la representación legal de la plantilla

En caso afirmativo, indique cuáles en el Artículo 34. Plan de Igualdad.

Las empresas de más de 250 trabajadores/as tendrán la obligación de elaborar un Plan de Igualdad de empresa, y las de menos de 250 trabajadores/as de establecer medidas que fomenten la igualdad, pactado con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras. Tanto los planes como las medidas afectarán a toda la plantilla, tendrá una vigencia anual y perseguirá, al menos, los siguientes objetivos: Objetivo general: Prevenir y eliminar las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres que pudiera haber en la empresa.

Objetivos específicos:

Equilibrar el número de mujeres y hombres que componen la plantilla de la empresa. Equilibrar la presencia femenina o masculina en aquellos puestos o categorías donde exista una menor representatividad.

Garantizar la igualdad de posibilidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres. Favorecer el acceso a la formación de toda la plantilla y fundamentalmente de quienes se incorporen de permisos o suspensiones de trabajo.

Garantizar un sistema retributivo, por todos los conceptos, que no genere discriminación por razón de sexo.

Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo, mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.

Prevención del acoso.

Introducción de la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la empresa.

Fomentar la conciliación de la vida familiar en el caso de los hombres.

El Plan afectará, al menos, a los siguientes ámbitos de aplicación:

- Estructura de la plantilla.
- Contratación.
- Jornada y vacaciones.
- Promoción.
- Formación.
- Retribución.
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
- Sensibilización y comunicación.

1. Se creará una Comisión formada de manera Paritaria y tendrá como objetivo desarrollar el Plan.

2. El Plan deberá realizarse en determinadas fases y con una metodología de trabajo, que serán las siguientes:

1.ª Fase: Análisis. La empresa facilitará los datos solicitados por la Comisión de trabajo creada para la puesta en marcha del Plan, y se analizará la información aportada con objeto de poder tener una composición de lugar relativa a la situación que debe ser objeto de estudio.

2.ª Fase: Diagnóstico. Se alcanzarán las conclusiones del análisis previo y así, se determinarán los campos prioritarios/concretos de actuación.

3.ª Fase: Definición de medidas a tomar. Se definirán las medidas a tomar en las distintas materias que deben desarrollarse en este Plan, que deberán ser concretas y medibles.

4.ª Fase: Aplicación/ejecución de medidas. Se pondrán en marcha las medidas definidas.

5.ª Fase: Seguimiento y evaluación. Se creará la Comisión de Igualdad cuya misión será revisar periódicamente el equilibrio de sexos en la empresa, así como la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, garantizar la aplicación de las medidas y analizar las que se han llevado a cabo; todo ello con el objeto de evaluar su resultado y proponer nuevas acciones. También llevará a cabo el proceso de denuncia del acoso.

5. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

5.1. Ficha Técnica:

Denominación social:	CUADERNO AMARILLO
Forma jurídica:	Sociedad Limitada
Actividad:	Educación

Provincia:	Cádiz
Municipio:	Chiclana de la Frontera
Dirección:	c/ Duna de Bolonia, 11
Teléfono:	630 70 58 08
Página Web:	www.cuadernoamarillo.com
Recogida diagnóstico:	02/05/2019
Fecha de entrega al Instituto de la Mujer	24/07/2019
Personas de contacto: E-mail:	Mercedes Caro Rafael López info@cuadernoamarillo.com

5.2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA.

Cuaderno Amarillo SL, desde su creación en octubre de 2015, se ha dedicado a la gestión de servicios educativos, ocio y tiempo libre, siendo la calidad su pilar fundamental. Para hacerlo posible contamos con una plantilla cualificada y especializada en el ámbito educativo que cuenta con las aptitudes y actitudes necesarias para ello. Nuestra visión es ser reconocidos como la mejor empresa del sector educativo, poder seguir aumentando los servicios y ser innovadores en cuanto a actividades y proyectos. Cuaderno Amarillo SL, cuenta en el año 2019 con una plantilla 186. El objetivo básico que persigue el área de Recursos Humanos es utilizar de manera óptima los recursos humanos de la organización, dentro de un buen clima de trabajo, mediante el conocimiento del potencial humano para permitir fijar unas políticas de igualdad en la publicación de ofertas de empleo en términos de igualdad y la utilización de lenguaje no sexista, igualdad salarial entre mujeres y hombres, protección a las víctimas de violencia de género garantizándoles la reorganización del tiempo de trabajo si fuera necesario y la movilidad geográfica, comunicación interna y externa utilizando un uso del lenguaje no discriminatorio y selección de personal por cualificación requerida, sin considerar aspectos de la vida personal.

La prevención y la salud laboral es otra de nuestras premisas, prestando una importante atención a la salud de nuestras y nuestros trabajadoras y la vigilancia de la siniestralidad.

5.3. ANÁLISIS

5.3.1. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA EMPRESA

De los datos aportados por la empresa se observa una desproporción en la plantilla ya que el 17% son hombres y el 83% son mujeres. Sin embargo dicho resultado no es fruto de una discriminación directa sino de la realidad social del momento de incorporaciones de la entidad, así como el reflejo de los perfiles profesionales disponibles en el mercado de trabajo y requeridos para cada puesto.

Sin embargo existen diferencias en cuanto a tipo de contrato indefinido por motivos de ser mujer u hombre, ya que no hay mujeres con este tipo de contrato pero tienen contratos de fijo discontinuo.

En cuanto, al departamento de los monitores el 14% para los hombres y para las mujeres 78%, predominando el intervalo de edad entre 25 a 34 años por lo que tiene una plantilla joven. Por otro lado, el otro intervalo de edad entre 35 a 45 años lo ocupan el 21% para las mujeres y para los hombres 6%.

Sin embargo, la mayoría tiene menos 6 meses de experiencia en la entidad con el 14% para los hombres y el 74% para las mujeres. Esto se debe, a los servicios ofrecidos son contratos públicos que tiene un tiempo determinado, como es caso del periodo escolar. Siendo la asignatura pendiente el área de personal atención directa de donde todos los contratos son temporales a tiempo parcial. Este aspecto conlleva la gravedad de que es el conjunto de procesos de trabajo con 4 horas semanales.

Por los que se refiere a la distribución por niveles en la organización en mandos intermedios en la coordinación lo ocupan mujeres con el 2% y hombres con el 1%. A partir de estos niveles la presencia femenina no tiene diferencias significativas entre ambos sexos. Y en cuando al departamento administrativo lo ocupan solo mujeres.

En cuanto a niveles salariales no existe brecha salarial de género, en los datos cuantitativos y cualitativos, en términos generales no se observa una desproporción a favor de los hombres. Es un hecho que hay mayor número de hombres en los niveles superiores de salario, pero puede ser más por la diferencias en cuanto al acceso a cargos directivos que por otra consideración.

Cabe mencionar, que se han analizado los procesos de selección, contratación y bajas concluyéndose que sus resultados son coherentes con la distribución de la plantilla. El 8% de las incorporaciones del 2018 hasta mayo de 2019 son hombres y el 43% son mujeres, es casi toda la plantilla, excepto el 1% de hombres. Por otro lado, las bajas por finalización de contrato con mayor porcentaje para los hombres y para las mujeres se encuentran en el intervalo de 30 a 35 años. Además, se analizan los permisos y excedencias referidos a la Conciliación de la vida laboral, personal y familiar. En los datos aportados se concluye que las mujeres disfrutan en mayor proporción que los hombres la conciliación. Debido fundamentalmente a permisos temporales. En este el último año son el 2% de hombres que disfrutan de la paternidad frente al 1% de las mujeres. Esto es debido, a una tardía maternidad entre los jóvenes.

En cuanto a enfermedades a familiares es el 2% para las mujeres frente a 0% para los hombres. Y en cuanto a las bajas por enfermedad predominan las mujeres con el 63% y para los hombres el 10%.

Los datos cuantitativos sobre responsabilidades familiares en términos absolutos están distorsionados por la desproporción de la plantilla, mayoritariamente femenina.

Por último, el proceso promoción en el último año hay 2 promociones para las mujeres de categoría de monitora a oficial de admirativa y de prácticas a categoría de oficial administrativa. Esto es debido, a que la mayor carga de trabajo se encuentra en las categorías de monitor/a de ocio, educativo y tiempo libre. Y en la política de formación se han realizado en el área de salud y seguridad laboral a mujeres con el

27% y para los hombres el 6%.

5.3.2. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA

Desde el punto de vista de la parte trabajadora hay que indicar que manifiestan una relación satisfactoria entre la parte trabajadora y la empresa.

Ambos indican que en el presente convenio colectivo ocio, educativo y animación sociocultural hay medidas específicas en cuanto al área de igualdad en el artículo 34. Planes de igualdad.

En cuanto a la formación específica a la parte trabajadora de los monitores y las monitoras están de acuerdo en realizar la formación específica sobre igualdad de oportunidades como una de las medidas prioritarias en el plan de igualdad.

5.3.3. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA PLANTILLA

Los datos que se han recogido corresponden a una muestra de 35 mujeres y 6 hombres con un total de 41 cuestionarios que han sido los que han entregado por la dirección de RRRH a través del correo info@cuadernoamarillo.com

Los datos a las mujeres son los que aparecen en la siguiente tabla:

RESULTADOS SOBRE LA MUESTRA DE MUJERES	SI	NO	NS/NC
¿Se tienen en cuenta la igualdad de oportunidades?	71%	3%	26%
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	74%	0%	17%
¿Acceden mujeres y hombres por igual a la formación ofrecida por la empresa?	69%	0%	31%
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	66%	0%	37%
¿Cobra menos que su compañero/a?	6%	80%	14%
¿Se favorece la conciliación de la vida familiar y laboral?	77%	3%	20%
¿Se conocen las medidas de conciliación que están disponibles?	43%	43%	31%
¿Sabría qué hacer a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	80%	14%	6%
¿Es necesario un Plan de Igualdad?	46%	20%	31%

Los datos son bastante positivos viviendo además del colectivo femenino. Destaca el 80% del personal que sabría qué hacer en caso de acoso y el 80% opina que cobra más que su compañero/a. Seguido, del 74% opina que se tiene las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal y el 71% que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades y 69% opina que se accede por igual a la formación. La asignatura pendiente, completamente coherente con lo ya recogido en este documento es que el 37% de las trabajadoras no conoce los procesos en materia de promoción. Es llamativo que aunque el 77% indica que se favorece la conciliación, sólo el 43% afirma conocer las medidas de dicha conciliación. Y el 46% cree necesario un Plan de Igualdad en la empresa.

Los datos a los hombres son los que aparecen en la siguiente tabla:

RESULTADOS SOBRE LA MUESTRA DE HOMBRES	SI	NO	NS/NC
¿Se tienen en cuenta la igualdad de oportunidades?	83%	0%	17%
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	83%	0%	17%
¿Acceden mujeres y hombres por igual a la formación ofrecida por la empresa?	83%	0%	17%
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	83%	0%	17%
¿Cobra menos que su compañero/a?	0%	80%	17%
¿Se favorece la conciliación de la vida familiar y laboral?	83%	0%	17%
¿Se conocen las medidas de conciliación que están disponibles?	67%	0%	33%
¿Sabría qué hacer a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	83%	0%	17%
¿Es necesario un Plan de Igualdad?	33%	33%	33%

Los datos de la muestra es masculina son los siguientes a destacar el 83% que casi todas las preguntas opinan que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades, que se accede por igual a la formación; creen que tiene las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal, opinan de la promoción por igual y opinan que sabría qué hacer en caso de acoso. Es más evidente que el personal masculino opine que la empresa favorece la conciliación familiar con el 83% que el femenino con el 77%. Y que la idea de que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades en general es inferior en las mujeres. Y el 33% del grupo masculino cree necesario un Plan de Igualdad en la empresa.

5.3.4. PROPUESTAS DE MEJORA

Propuesta	Área de Intervención
Elaborar el manual de acogida incluyendo manual de buenas prácticas.	Recursos Humanos
Realizar campañas de sensibilización y formación específica sobre en la igualdad de oportunidades.	Recursos Humanos
Establecer un sistema de evaluación y seguimiento del Plan	Recursos Humanos
Protocolo actuación de acoso sexual y por razón de sexo	Prevención de riesgos laborales

5.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Cuaderno Amarillo SL, ha mostrado desde sus inicios una especial preocupación por garantizar la Igualdad de Oportunidades entre las mujeres y hombres integrantes de su plantilla desarrollando su política de igualdad reflejada en el actual plan. Los datos recogidos en el diagnóstico es consecuencia de una mejora continua, entendiéndose dicho diagnóstico como una oportunidad de crecimiento y una ocasión de mejora.

Se ha contemplado la asistencia técnica de Igualdad que ha participado en la elaboración del plan de igualdad junto con el departamento de Recursos Humanos y la comisión de igualdad a través de reuniones o por vía e-mail.

Tras el análisis de los datos evidencian una desproporción de la plantilla, siendo mayoría mujeres (segregación horizontal). Este es debido, a que la profesión más feminizada se encuentra en la educación infantil y juvenil. Por lo que se refiere a la distribución por niveles en la organización son coordinadores y coordinadoras. Para finalizar, destacamos algunas recomendaciones; una se aprecia en el ámbito de la sensibilización en el contexto laboral, en la que se promuevan campañas de sensibilización sobre el significado de la igualdad de oportunidades y se garantice acciones formativas sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Y otra se encuentra en establecer el protocolo de actuación a seguir cuando se den conductas que puedan suponer acoso sexual o acoso por razón de sexo en nuestra empresa. También, se ha recomendado una manual de acogida en la empresa donde se incluya las medidas de conciliación.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN

Siguiendo las directrices que marcan los resultados del diagnóstico y sus análisis, los determinantes anteriormente citados y las fuentes documentales consultadas, el Plan se estructura en torno a seis ámbitos que deben ser abordados:

ÁMBITO 1: ACCESO AL EMPLEO SELECCIÓN

ÁMBITO 2: CONDICIONES EN EL TRABAJO

ÁMBITO 3: PROMOCIÓN, PROFESIONAL Y FORMACIÓN

ÁMBITO 4: ORDENACIÓN DEL TIEMPO

ÁMBITO 5: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

ÁMBITO 6: USO NO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE, LA COMUNICACIÓN Y LA PUBLICIDAD

Se han fijado varios objetivos específicos, uno por cada ámbito de actuación, a cuya consecución deben subordinarse las propuestas de actuación y los recursos.

El Plan ha sido concebido como un instrumento flexible y al servicio de sus trabajadoras y trabajadores. Por ello, para cada uno de los objetivos específicos se han definido unas líneas de actuación que marcan el rumbo de la política empresarial en materia de igualdad.

Las líneas de actuación, conllevan la puesta en marcha de medidas facilitadoras de los objetivos que se concretarán y revisarán anualmente durante el periodo de vigencia del Plan, ajustándose las dotaciones presupuestarias.

7. ÁMBITOS , OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN

ÁMBITO 1: ACCESO AL EMPLEO SELECCIÓN

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1.1 La empresa fomentará que en los procesos de reclutamiento, selección y promoción profesional se integre el principio de igualdad, aplicando criterios de objetividad mérito, capacidad y adecuación del puesto.

1.2 Contratación de la figura de la agente de igualdad durante para implantación de las medidas prioritarias del plan de igualdad.

1.3 Mantener en los procesos selectivos y de contratación, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito y capacidad y de adecuación persona-puesto, valorando las candidaturas en base a la idoneidad.

1.4 Facilitar la incorporación del género subrepresentado a puestos en los que exista una segregación ocupacional.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

- Revisar los procesos de selección con perspectiva de género.
- Establecer un procedimiento escrito para insertar esta perspectiva en los procesos de selección.

- Promover la contratación de grupos en riesgo de exclusión social.
- Establecer colaboración con entidades de formación para que la plantilla esté formada en materia de igualdad y que se pueda acceder a puestos menos representados y representadas.

Persona y Departamento responsable:

- Persona responsable de la selección. Departamento de los Recursos Humanos.

Calendario: septiembre

Duración: Constante

Difusión: Publicaciones de ofertas de empleo.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Nº de personas contratadas que forman parte de los considerados grupos de riesgos de exclusión

Nº de candidatos/as, segregados por sexo, que acceden a las ofertas de empleo

Nº de contrataciones realizadas a trabajadores/as segregados por sexos

Indicador:

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo					

ÁMBITO 2: CONDICIONES DEL TRABAJO

OBJETIVO ESPECIFICOS:

1.1 Garantizar la aplicación del principio de equidad: a similar responsabilidad igual salario en todos sus conceptos, teniendo como marco de referencia el Convenio Colectivo del sector vigente.

1.2 Garantizar un sistema retributivo, por todos los conceptos, que no genere discriminación por razón de sexo.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

- Revisar los complementos y pluses salariales establecidos en el convenio del sector

y los criterios de asignación para eliminar posibles desequilibrios.

- Fomentar un mayor equilibrio en la distribución del empleo a tiempo parcial, ofertando las posibles vacantes a tiempo completas a los trabajadores y trabajadoras.

Persona y Departamento responsable:

- Persona responsable RRHH y comisión de igualdad

- Departamento de los Recursos Humanos

Calendario: noviembre

Duración: Constante

Difusión: Reuniones

Mecanismos de seguimiento y evaluación:

Realizaciones periódicas de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa.

Indicador:

Categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
	Menos de 7.200 €					
	7.201 € - 12.000 €					
	12.001 € - 14.000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
TOTAL						

ÁMBITO 3: PROMOCIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN
OBJETIVO ESPECIFICO:

3.1 Fomentar en igualdad de oportunidades y perspectiva de género a toda la plantilla de la empresa atendiendo a las características del puesto de trabajo (equipo directivo, mandos intermedios, personal cualificado, etc.).

3.2 Garantizar la perspectiva de género en la descripción del trabajo.

3.3 Facilitar la promoción profesional de las mujeres y hombres a categorías donde se encuentran subrepresentadas y subrepresentados.

3.4 Favorecer el acceso a la promoción a trabajadores y trabajadoras en situación de excedencias, baja de maternidad o paternidad, embarazo, reducción de jornada o cuidado de personas dependientes.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

- Realizar cursos y jornadas de sensibilización en la igualdad de oportunidades dirigida, al equipo directivo y RRHH y a mandos intermedios y personal de la plantilla.

- Revisar las descripciones de los puestos de trabajo del convenio colectivo de aplicación desde la perspectiva de género.

- Informar, formar y motivar a mujeres y hombres para que participen en procesos de promoción profesional.

- Acciones de discriminación positiva para puestos subrepresentados en caso de equidad en el acceso al puesto de trabajo.

- Facilitar los horarios para la formación sean compatibles con la conciliación familiar, laboral y personal.

- Mejorar los canales de comunicación de la oferta formativa de la empresa.

Persona y Departamento responsable:

- Persona responsable de la formación/persona experta en igualdad

Departamento de los Recursos Humanos y entidad formadora externa.

Calendario: noviembre

Duración: Constante

Difusión: Vía e-mail.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Número de horas de formación segregada por sexo.

Número de trabajadores y trabajadoras participantes en los cursos, teniendo en cuenta el departamento al que corresponden.

Nº de promociones segregada por sexo.

Indicador:

Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0

Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
TOTAL					

ÁMBITO 4: ORDENACIÓN DEL TIEMPO**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

4.1 Facilitar el desempeño laboral de los trabajadores y trabajadoras de la empresa a través del diseño y la implantación de una serie de medidas que permitan conciliar la vida, familiar y laboral, y así mejorar el rendimiento y la satisfacción en el puesto de trabajo.

4.2 Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los trabajadores y trabajadoras de la plantilla.

4.3 Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo, mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

- Realizar campañas de sensibilización en días relevantes en materia género.

- Informar sobre los diferentes permisos, excedencias y licencias existentes en la normativa laboral.

- Difundir a toda la plantilla las medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral a través del manual de acogida.

- Realizar un estudio que aparte datos acerca de la posibilidad de introducir flexibilidad horaria a la entrada y la salida, en los puestos que lo permitan sus funciones.

Persona y Departamento responsable:

- Persona responsable RRHH Y comisión de igualdad

- Departamento de los Recursos Humanos y de coordinación.

Calendario: octubre

Duración: Constante

Difusión: Reuniones y e-mail.

Mecanismos de seguimiento y evaluación:

Nº de reuniones

Nº de puestos con horario flexible

Indicador:

Bajas temporales, permisos y excedencias último año					
Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Maternidad (parto)					
Maternidad					
Cesión al padre del permiso de maternidad	*		**		
Paternidad					
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo					
Reducción de jornada por lactancia					
Permiso de nacimiento por hija/o					
Permiso por matrimonio					
Permiso de traslado por domicilio					
Permiso por estudios					
Excedencia por cuidado de hija/o					
Excedencia por cuidado de familiares					
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar					
Excedencia voluntaria					
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento					
TOTAL					

ÁMBITO 5: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

5.1 Integrar en la gestión de la prevención de riesgos laborales el principio de igualdad de trato desde la perspectiva de género y dar una protección eficaz a las situaciones de embarazo y lactancia.

5.2 Prevenir la discriminación por razón de sexo y evitar abusos laborales por esta causa, impulsando el conocimiento de hechos constitutivos de estos actos e implantando protocolos de actuación necesarios para sus garantías.

5.3 Mantener un entorno laboral en la compañía donde se respete la dignidad de las personas sin distinción por motivo de raza, sexo, religión u opinión de acuerdo a la normativa vigente y reconocer y garantizar el derecho a todos los trabajadores y todas las trabajadoras.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

- Establecer un protocolo de actuación para posibles casos de acoso sexual dentro de la empresa.

- Trasladar a toda la plantilla el compromiso para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual, realizando campañas de sensibilización y de información, así como arbitrar los procedimientos de denuncia con las máximas garantías.

- Formar a las mujeres a fin de que sean capaces de identificar, prevenir y denunciar el acoso sexual.

Persona y Departamento responsable:

- comisión de igualdad y la persona instructora elegida por la denunciante.

- Departamento de los Recursos Humanos.

Calendario: septiembre

Duración: Constante

Difusión: Reuniones, página web, redes sociales y e-mail.

Mecanismos de seguimiento y evaluación:

Reuniones periódicas

Nº de formación específica

Indicadores:

Tabla de denuncias por acoso moral o sexual					
Denuncias por acoso moral o sexual	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Denuncias recibidas					
Denuncias comprobadas					
Sancionadas					

Formación último año					
Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
TOTAL					

ÁMBITO 6: USO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE, LA COMUNICACIÓN Y LA PUBLICIDAD**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

6.1 Las acciones de comunicación tanto internas como externas de la compañía deberán realizarse desde un plano de igualdad de género, evitando estereotipos utilizando un lenguaje neutro, sin contenido sexista, mediante el uso de un código sencillo de buenas prácticas.

6.2 Introducción de la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la empresa.

6.3 Facilitar herramientas prácticas para la sistematización de un uso igualitario de la comunicación interna o externa.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

- Revisión de toda la documentación para garantizar un uso no sexista del lenguaje empleado.

Persona y Departamento responsable:

- Persona responsable comunicación externa (informático).

- Departamento de los Recursos Humanos.

Calendario: diciembre

Duración: Constante

Difusión: e-mail, página web y redes sociales

Mecanismos de seguimiento y evaluación:

Nº documentos revisados

Indicadores: Revisión anual del alcance obtenido por las medidas adoptadas.

8. EVALUACIÓN

Está previsto realizar un seguimiento activo por parte de los agentes implicados en el proyecto, de un modo paulatino y controlado. Estas evaluaciones se realizarán periódicamente a los 9 meses de la presentación y difusión del Plan.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

1. Las acciones realizadas y los objetivos propuestos
2. Los recursos asignados y la puesta en marcha de acciones
3. Los resultados obtenidos y la inversión realizada
4. Las opiniones del personal al que van destinados las medidas de acción positiva.

ACCION			
OBJETIVO			
RESPONSABLE			
DESCRIPCION			
ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	HECHO
MEDIOS			
DURACION			
OBSERVACIONES			

9. ANEXOS

**ANEXO I: DOCUMENTOS PREVIOS
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD
CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

De una parte en representación empresarial:

- Dirección: Rafael López Gómez

- RRHH: Mercedes Caro Salvador

De otra parte de los trabajadores y las trabajadoras:

- Monitora: Patricia Ríos Maline

- Monitora: M^a Inmaculada García Cabello

- Coordinador: Alejandro López Gómez

No obstante, podrán asistir otras personas como miembros que sean invitados/as cuando la organización lo estime oportuno por alguna de las circunstancias que lo justifique.

EXPONEN:

Que con fecha 26 de Abril 2019, la representación de empresa y la parte de los trabajadores como se regula en el artículo 34 del II CC Marco Estatal Ocio Educativo y Animación Sociocultural. Se crea la Comisión de Igualdad de Oportunidades en la

empresa Cuaderno Amarillo SL, que permite abordar la forma conjunta la discriminación y desigualdad por razón de sexo y elaborar el Plan de Igualdad.

De las partes se reconocen mutuamente capacidad suficiente para obligarse en el presente acto y.

ACUERDAN:

Primero: Constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades.

Se acuerda la Constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades que, con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades en la empresa de Cuaderno Amarillo SL, estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Segundo: Composición de la Comisión de Igualdad.

La composición será paritaria entre la empresa y la parte trabajadora con un número de (3) integrantes y por parte de la empresa (2) integrantes.

Tercer. Diseño del Plan de Igualdad para toda la empresa.

La comisión de Igualdad elaborará junto con la asistencia técnica de igualdad de una experta, un Plan de Igualdad que contará con un diagnóstico de situación de partida, elaborado por la empresa sobre la base de criterios compartidos con la Comisión de Igualdad, una programación con las medidas concretas necesarias para resolver carencias detectadas, un seguimiento y evaluación para ver el grado de cumplimiento.

Cuarto. Otras funciones de la Comisión de Igualdad.

Garantizar el principio de Igualdad y no discriminación en la empresa, realizando el seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan y de cuantas acciones se inicien por cumplir el objetivo principal de la comisión, es decir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la empresa de Cuaderno Amarillo SL.

Firmantes:

Nombre	DNI	Firma
Dirección: Rafael López Gómez	4890****-A	
RRHH: Mercedes Caro Salvador	1544****-X	
Monitora: Patricia Rios Maline	7577****-N	
Monitora: M ^a Inmaculada García Cabello	4405****-W	
Coordinador: Alejandro López Gómez	4405****-D	

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva para las mujeres y los hombres (en adelante LOIMH) en su artículo 45.1, obliga a todas las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, debiendo, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres medidas que serán negociadas, y en su caso acordadas con la Representación de la parte trabajadora.

El presente reglamento dota de los instrumentos básicos porque, en el seno de la empresa Cuaderno Amarillo SL, la parte empresarial y la parte trabajadora identifique y corrija, en su caso, las posibles situaciones de discriminación o de desigualdad que pudieran existir en el ámbito laboral o aquellas que, de forma indirecta, se pudieran producir.

Estas medidas deberán dirigirse a la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad para la totalidad de la plantilla, sin perjuicio de que puedan establecerse acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo. Dicho plan fijará el conjunto de medidas a abordar, los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (art. 46.1. LOIMH). La Comisión de Igualdad estará encargada de negociar el Plan de Igualdad.

La Comisión de Igualdad se reunirá:

- De manera ordinaria con carácter (mensual).
- De manera extraordinaria a petición de cualquiera de las partes con un preaviso mínimos de (10 días) laborables.
- De las reuniones celebradas con acuerdo o sin acuerdo, se levantará acta donde se fijará la posición de cada parte. Los acuerdos de la Comisión, para su validez, se tomarán por mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones

Funciones de la Comisión de Igualdad:

- Realizar un seguimiento de posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura del plan, definición de medidas, ejecución, seguimiento y evaluación)
- Análisis de los datos facilitados por la empresa (mínimo dos años) para validar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres en la empresa, en las siguientes áreas de intervención:
 - . Igualdad de trato y de oportunidades en: Acceso al empleo Clasificación profesional y Formación Promoción.
 - . Retribuciones (incluidas variables) Jornada y distribución del tiempo de trabajo Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.
 - . Acoso sexual y acoso por razón de sexo
 - . Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
 - . Discriminación por embarazo y maternidad.

A los efectos de elaborar un diagnóstico adecuado sobre las posibles desigualdades o discriminaciones, la empresa facilitará a la parte trabajadora la información desagregada por sexo, que le será requerida y que se definirá por la Comisión en cada una de las reuniones. Una vez realizado el diagnóstico de situación, la empresa y la parte trabajadora negociarán y, en su caso, acordarán las medidas que se deben desarrollar para corregir, si las hubiere, las situaciones de discriminación o desigualdad que se hayan detectado, los plazos para llevarlas a efecto, las personas responsables de hacerlo, así como los indicadores y plazos para su evaluación. En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de la misma, cualquiera de las

partes podrá acudir a los órganos de mediación, arbitraje y control de la aplicación de las medidas contempladas en dicho plan. Una vez aprobado por las partes el Plan de igualdad, se establecerá una Comisión de Seguimiento que efectuará la evaluación, seguimiento y control de aplicación de las medidas contempladas en dicho plan. Por último, la Dirección de la Empresa se compromete a promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, considerando el Plan de Igualdad como una estrategia de optimización de sus recursos humanos y concediendo a la igualdad de oportunidades un valor trascendental en la política de recursos humanos, situándola en el mismo plano de importancia que en el resto de políticas de la Empresa y asignando los recursos humanos y materiales necesarios para poner en marcha las acciones que contenga el Plan.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Igualdad. Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse de acuerdo con la mayoría absoluta de todos los miembros de la Comisión.

DISPOSICIÓN FINAL presente acuerdo será trasladado a la Dirección General de Trabajo a los efectos de registro y publicación.

En Sevilla 8 de febrero de 2019.

Firmantes:

Nombre	DNI	Firma
Dirección: Rafael López Gómez	4890****-A	
RRHH: Mercedes Caro Salvador	1544****-X	
Monitora: Patricia Rios Maline	7577****-N	
Monitora: M ^a Inmaculada García Cabell.	4405****-W	
Coordinador: Alejandro López Gómez	4405****-D	

ACTA DE LA REUNIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.
NOMBRE EMPRESA: CUADERNO AMARILLO

- Rafael López Gómez
- Mercedes Caro Salvador
- PARTE DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS:
 - Patricia Rios Maline
 - M^a Inmaculada García Cabello
 - Alejandro López Gómez
- ASISTENCIA TÉCNICA EN IGUALDAD
- M^a Jesús Cáceres De la cruz

Exponen

Que el día 26 de Abril de 2019, se reúne la Comisión de Igualdad de Oportunidades para elaborar el Diagnóstico de situación y Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Cuaderno Amarillo SL.

Firmantes:

Nombre	DNI	Firma
Dirección: Rafael López Gómez	4890****-A	
RRHH: Mercedes Caro Salvador	1544****-X	
Monitora: Patricia Rios Maline	7577****-N	
Monitora: M ^a Inmaculada García Cabell.	4405****-W	
Coordinador: Alejandro López Gómez	4405****-D	

ACTA DE LA REUNIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.
NOMBRE EMPRESA: CUADERNO AMARILLO

- Rafael López Gómez
- Mercedes Caro Salvador
- PARTE DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS:
 - Patricia Rios Maline
 - M^a Inmaculada García Cabello
 - Alejandro López Gómez
- ASISTENCIA TÉCNICA EN IGUALDAD
- M^a Jesús Cáceres De la cruz

Exponen

Que el día 18 de julio de 2019, fecha por la que se aprueba por unanimidad el Diagnóstico y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Cuaderno Amarillo SL.

Firmantes:

Nombre	DNI	Firma
Dirección: Rafael López Gómez	4890****-A	
RRHH: Mercedes Caro Salvador	1544****-X	
Monitora: Patricia Rios Maline	7577****-N	
Monitora: M ^a Inmaculada García Cabell.	4405****-W	
Coordinador: Alejandro López Gómez	4405****-D	
Asistencia técnica en igualdad: M ^a Jesús Cáceres De la Cruz	4720****-X	

ANEXO II: PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

La protección de la maternidad, según el artículo 26 "Protección de la maternidad" de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

A continuación, la actualización de las tablas de la Sociedad Española de Ginecología y Obstetricia (SEGO) que se aplicarán a partir de marzo de 2019.

MANEJO MANUAL DE CARGAS	FRECUENCIA	Semana inicio del riesgo embarazo únic.		Semana de inicio del riesgos embarazo múltiple	
		Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.	Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.
>10 kg	>4 veces/hora	20	22	18	20
	<4 veces/hora	24	26	22	24
>4-10 kg	>4 veces/hora	24	28	22	26
	<4 veces/hora	28	34	26	32
< 4 kg		No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo

FLEXION DEL TRONCO	Semana inicio del riesgo embarazo único		Semana de inicio del riesgos embarazo múltiple	
	Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.	Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.
Repetidamente (más 10 veces/h)	20	24	18	22
Intermitente (<10 y >2 veces/h)	28	32	26	30
Intermitente (<2 veces/h)	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo

ESCUELA Y POSTES VERTICALES

Frecuencia (nº veces/jornada)	Nº Peldaños	Semana inicio del riesgo embarazo únic.	Semana de inicio del riesgos embarazo múltiple
<4 veces/ jornada	Más de 4	26	24
	Menos de 4	34	32
4 a 8 veces/ jornada	Más de 4	20	18
	Menos de 4	26	24
>8 veces/jornada	Más de 4	18	16
	Menos de 4	20	18

BIPEDESTACION ININTERRUNPIDA ESTÁTICA	Semana inicio del riesgo embarazo únic.		Semana inicio del riesgo embarazo múltiple	
	Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.
>=4 horas por jornada (sólo en jornada intensiva y acreditada por el Servicio de Prevención)	22	24	20	22
>=3 horas por jornada	24	26	22	24
>=2 horas por jornada	28	30	26	28

BIPEDESTACION ININTERRUNPIDA ESTÁTICA	Semana inicio del riesgo embarazo único		Semana inicio del riesgo embarazo múltiple	
	Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.
>= 50% (mitad) de jornada (sólo en jornada intensiva y acreditada por el Servicio de Prevención)	30	34	28	32
>=33% (una parte de la jornada)	34	No existe riesgo	32	No existe riesgo
>=25% (una cuarta parte de la jornada)	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo

ACTIVIDAD DEPORTIVA	ACTIVIDAD	Semana inicio del riesgo embarazo únic.		Semana inicio del riesgo embarazo múltiple	
		Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.	Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.
Deportiva profesional	Deporte con riesgo de contact.	12	12	12	12
	Deportes que generen un importante aumento de la presión abdominal	22	22	20	20
	Deportes que conlleven flexo extensiones de forzadas del raquis lumbar	22	22	20	20

ACTIVIDAD DEPORTIVA	ACTIVIDAD	Semana inicio del riesgo embarazo únic.		Semana inicio del riesgo embarazo múltiple	
		Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.	Jornada de 40 h/sem.	Jornada de 20 h/sem.
Profesoras de gimnasia	De baja demanda física	30	34	28	32
	De alta demanda física	24	26	22	24
	De contacto repetid.	12	12	12	12
Profesoras de deporte multiaventura/ Profesiones prohibidas por ley en embarazadas	Riesgo de impacto pélvico indirecto de alta energía (paracaidismo, parapente)	12	12	12	12
	Riesgo de impacto pélvico indirecto repetido (rating, esquí, acuatático, equitación)	12	12	12	12
	ANEXO VIII Real Decreto 298/2009	Desde la solicitud	Desde la solicitud	Desde la solicitud	Desde la solicitud

ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

INDICE

1. Introducción
2. Definiciones
3. Objetivos y medidas
4. Procedimiento de actuación
 1. Introducción

Cuaderno Amarillo SL, ha aprobado el siguiente protocolo de actuación para establecer un procedimiento de medidas a seguir cuando se produzcan situaciones al acoso sexual o por razón de sexo en su empresa.

2. Definiciones

La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres incluye entre los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras la protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo y los define como:

- ACOSO SEXUAL: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo". (Artículo 7.1)
- ACOSO POR RAZÓN DE SEXO: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo". (Artículo 7.2)

El acoso laboral puede manifestarse, entre otras, como:

- Abuso de autoridad: dar tareas muy por debajo de las capacidades, dejar sin nada que hacer de manera continuada, dar tareas sin sentido.
- Limitar las relaciones sociales, por ejemplo, impidiendo que haya comunicación con las/os compañeros, incluso aislando físicamente.
- Criticar o hacer comentarios sobre la vida privada de la víctima, como pueden ser críticas al estilo de vida o costumbres, religión, raza, orientación sexual, etc.
- Trato vejatorio:
 - . Agredir físicamente y/o verbalmente, con burlas o críticas continuas, sistemáticas e injustificadas a su trabajo, incluso insultos.
 - . Tratar a la persona como si no existiera, ignorar su presencia.
 - . Reprender reiteradamente delante de otras personas.
 - . Difundir rumores falsos sobre el trabajo o vida privada.

3. Objetivos y medidas

Estos son los objetivos que se pretende conseguir:

Objetivo general: Evitar posibles situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo dentro de nuestra empresa y diseñar el marco de actuaciones que deben adoptarse en caso de que éstas lleguen a producirse.

Objetivos específicos:

1. Informar, formar y sensibilizar al personal de la empresa en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo estableciendo pautas para identificar situaciones, prevenir y evitar que se produzcan.
2. Proteger y dar amparo a cualquier persona, que trabajando en la empresa sufra algún tipo de acoso por razón de sexo.

Para cada objetivo se prevén las siguientes medidas:

1. Informar, formar y sensibilizar al personal de la empresa en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo estableciendo pautas para identificar situaciones, prevenir y evitar que se produzcan.
 - 1.1 Se entregará un tríptico del presente protocolo de actuación a todo el personal de la plantilla.
 - 1.2 Se realizará una campaña informativa y de sensibilización sobre el acoso sexual a través de la página web.
 - 1.3 Se ofertará formación específica sobre el acoso sexual en la empresa.
2. Proteger y dar amparo a cualquier persona, que trabajando en la empresa sufra algún tipo de acoso por razón de sexo.
 - 2.1 Elaboración e implantación del presente protocolo

4. Procedimiento de actuación:

Cuando en cualquier centro de trabajo de Cuaderno Amarillo SL, sea conocida la existencia de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el trabajo, se actuará de acuerdo con el procedimiento del presente protocolo establece.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación al presente

protocolo se regirán en todo momento por los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y dignidad de las personas evitando contener conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo. El procedimiento se inicia con la denuncia, se habrá de ser realizada por la persona agraviada o por terceras con aportación de indicios suficientes. En caso de denuncia presentada por terceras personas, la presunta víctima deberá ser conocedora de la denuncia y confirmar la existencia del acoso. La denuncia deberá quedar por escrito ante la Dirección de la Empresa o a la Comisión de Igualdad, por parte de cualquier/a trabajador/a de la empresa que considere ser o haber sido objeto de las situaciones de acoso. En dicha denuncia figurará un listado de los incidentes que el denunciante considere causante de la situación de acoso denunciada y la firma del denunciante en prueba de conformidad.

Procedimiento informal:

En los supuestos en que actuaciones o conductas tengan carácter sexista, pero no sea constitutivas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, la queja podrá presentarse una denuncia de forma escrita ante la Comisión de Igualdad. Una de las personas integrantes por dicha comisión, elegida por la víctima actuará como instructor/a del procedimiento. Esta persona se entrevistará con la persona afectada y podrá tener reuniones con el presunto agresor o agresora en los casos de necesidad con ambas partes, todo ello con la finalidad de conseguir esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes. La instructor/a en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la presentación de la denuncia escrita, elaborará una propuesta de resolución donde se refleje el acuerdo alcanzado por ambas partes a la Comisión de Igualdad y a la Dirección de la empresa para su conocimiento y validación, convocando una reunión.

Procedimiento formal:

Cuando el procedimiento informal no dé resultado para resolver el problema, se recurrirá al procedimiento formal, que se iniciará con la instrucción del expediente. Para ello, en su primera reunión el instructor/a analizará el escrito de denuncia presentado y acordará si es necesario o no convocar al denunciante para que comparezca ante la misma personalmente o por escrito al objeto de aclarar o ampliar los hechos detallados en el escrito inicial. En toda comparecencia ante la persona instructora, tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán ser acompañadas de un asesor de su confianza, previa solicitud y aceptación de la Comisión.

Tras ello la persona instructora dará inicio a la fase de instrucción o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados, dándose audiencia para ello a todos los intervinientes, testigos y cuantas personas, que la persona instructora estime necesarias para la averiguación de los hechos denunciados. Igualmente la Comisión practicará todas aquellas diligencias complementarias que estime oportunas para la consecución de dicho objetivo.

En el plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, finalizará el procedimiento iniciado por parte de la persona instructora mediante la elaboración un informe en el que se describirán las conclusiones a las que ha llegado tras las actuaciones practicadas.

El citado informe deberá incluir, como mínimo la siguiente información:

- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Relación de las intervenciones realizadas por la comisión de igualdad, argumentos expuestos por las partes, testimonios, pruebas y diligencias practicadas.
- Resumen de los principales hechos
- Conclusiones
- Medidas propuestas

La Comisión de Igualdad de estudiará el informe de la persona instructora y adoptará una propuesta de resolución que remitirá a la Dirección de la Empresa.

La Dirección de la empresa, una vez estudiado y analizado el informe y la propuesta de la Comisión de Igualdad, en el plazo de 15 días hábiles a contar de la recepción de la misma, resolverá el expediente y se comunicará su resolución a la comisión y a las partes implicadas. De dicho informe se trasladará una copia en primer lugar a la persona denunciante.

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

ES FALTA GRAVE:	ES FALTA MUY GRAVE:
El acoso de carácter ambiental.	El acoso de intercambio o chantaje sexual. La reincidencia o reiteración en la comisión. Cualquier conducta calificada como falta muy grave. Faltas graves en las que el/la infractor/a sea un directivo o sin serlo tenga cualquier posición de preeminencia laboral sobre la persona objeto de la agresión. Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o un período de prueba o incluso como becario en prácticas de la víctima.

- Las sanciones podrán consistir en:

Por falta grave:	Por falta muy grave:
Traslado forzoso, suspensión de empleo y sueldo hasta de tres meses.	Despido disciplinario, suspensión de empleo y sueldo entre tres y seis meses.

La sanción o el sobreseimiento serán comunicados por escrito.

La Empresa garantiza que los/as trabajadores/as que consideren que han sido objeto de acoso, así como los que presten asistencia a otros/as trabajadores/as en el transcurso de este procedimiento o participen en el mismo en calidad de testigos, no serán objeto de represalias de ningún tipo. La Empresa informará a los representantes

de los trabajadores de aquellas sanciones que se produzcan motivadas por conductas de acoso moral y/o sexual. Este procedimiento funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia Administrativa o judicial.

Garantía de confidencialidad

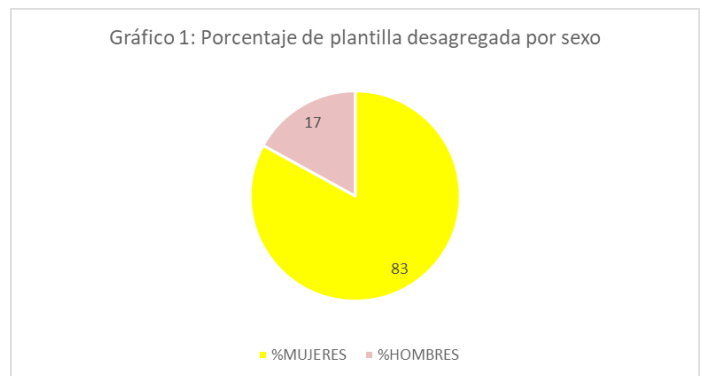
Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento, deben señalarse las siguientes: Respeto y protección a las personas; Confidencialidad; Diligencia y celeridad; Imparcialidad; Protección de la dignidad de las personas afectadas; Protección y garantía de indemnidad y Protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal) derogada por el número 1 de la disposición derogatoria única de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO IV: LEGISLACIÓN VIGENTE

- Constitución Española de 1978.
- Convenio Colectivo Marco Estatal Ocio, Educativo y Animación sociocultural 2015.
- Estatuto de los Trabajadores de 1995.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de género en Andalucía.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por lo que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- R.D. 298/2009, de 6 de marzo que modifica el RD 39/1997, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención para promover la seguridad y de la salud de las trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o en lactancia.
- R.D. 598/2015, modifica diversas disposiciones de prevención de riesgos laborales
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas oficiales.
- R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- R.D. 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

ANEXO V: GRÁFICOS DEL DIAGNOSTICO

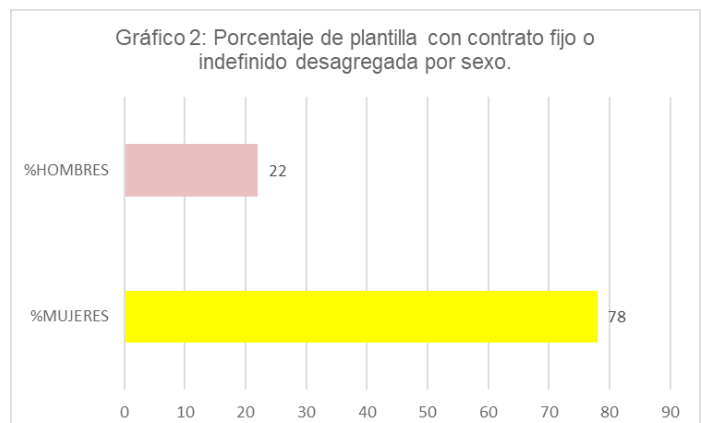
Gráfico 1: Porcentaje de composición de la plantilla



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla desagregada por sexo, 2019.

Podemos ver, que en la composición de la plantilla el 17 % son hombres y el 83 % son mujeres. Sin embargo, dicho resultado no es fruto de una discriminación directa sino de la realidad social del momento de incorporaciones de la entidad, así como el reflejo de los perfiles profesionales disponibles en el mercado de trabajo.

Gráfico 2: Porcentaje de la plantilla con contrato fijo o indefinido

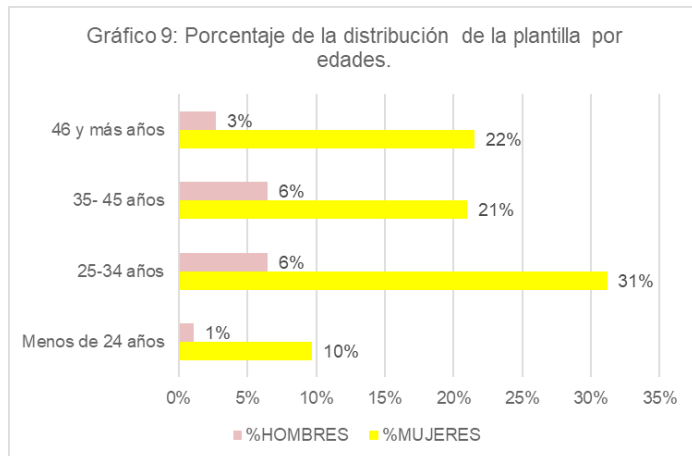


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla con

contrato fijo o indefinido desagregada por sexo, 2019.

Podemos apreciar, existen diferencias en cuanto a tipo de contrato indefinido por motivos de ser mujer u hombre. Eso es debido, a la mayor presencia de mujeres en plantilla de la empresa.

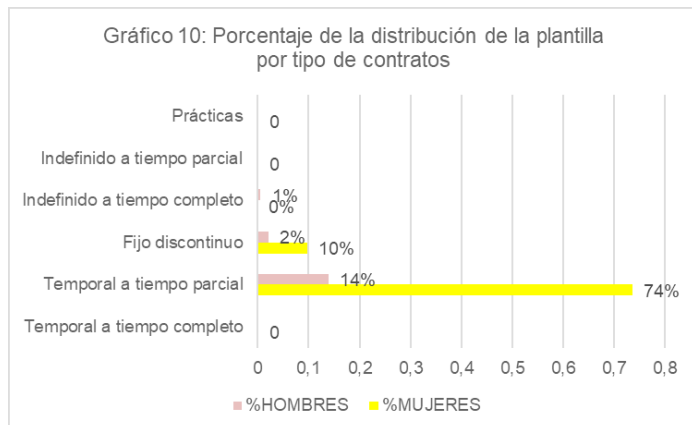
Gráfico 9: Porcentaje de la plantilla por edades



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por edades desagregados por sexo, 2019.

Podemos apreciar, que existen diferencias entre los mayores porcentajes, por un lado, que es una plantilla joven en el colectivo femenino con el 31% ya que se encuentra entre el intervalo de 25 a 34 años y para los hombres con el 6% y por otro lado, es una plantilla adulta en el grupo femenino con el 22% y para los hombres con el 3% con el intervalo de más de 46 años. Seguido, por el intervalo edad que comprende entre 35 a 45 años con el 21% para las mujeres y para los hombres con el 6%. Esto puede ser, debido a una maternidad tardía o por las responsabilidades de hijas o hijos a cargo. Los intervalos de menor porcentaje se encuentran en el intervalo de los menores de 24 años con el 1 % para los hombres y el 10 % para las mujeres.

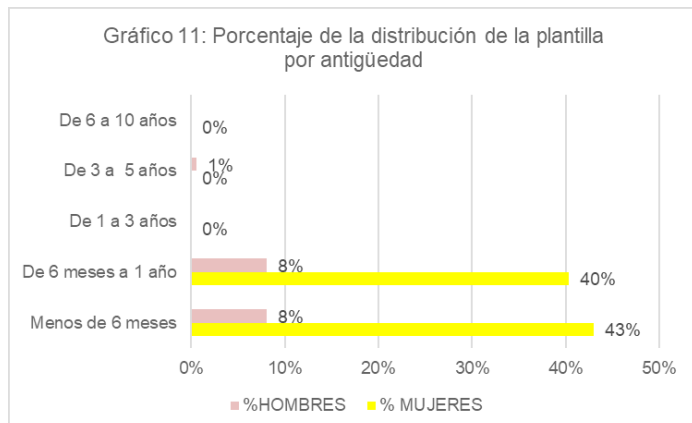
Gráfico 10: Porcentaje de la plantilla por tipo de contrato



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por tipo de contrato desagregado por sexo, 2019.

Podemos ver, que la mayoría de la plantilla tiene el tipo de contrato temporal a tiempo parcial con el 14 % para los hombres y el 74% para las mujeres. Seguido del tipo de contrato fijo discontinuo con el 10 % para las mujeres y para los hombres y el 2%. Continuado del tipo de contrato indefinido a tiempo completo con el 1% hombres y para las mujeres el 0 %.

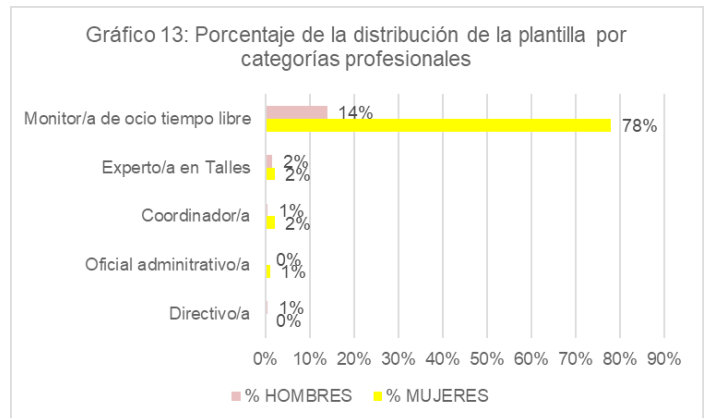
Gráfico 11. Porcentaje de la plantilla por antigüedad



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por antigüedad desagregada por sexo, 2019.

Podemos observar, que la empresa cuenta con una antigüedad de menos de 6 meses. Esto es debido, a la mayoría de servicios prestados son en periodo escolar con contratos públicos. El intervalo de antigüedad de 3 a 5 años, con el 1% para la dirección de la empresa.

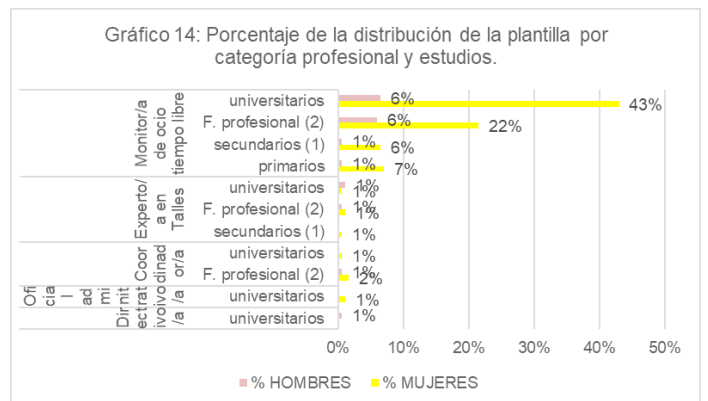
Gráfico 13: Porcentaje de la plantilla por categorías profesionales



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de las categorías profesionales desagregada por sexo, 2019.

Podemos apreciar, que las categorías profesionales de la plantilla se caracterizan por monitores de ocio, educativo y tiempo libre con el 14% y por monitoras de ocio, educativo y tiempo libre con el 78%, ya que son el conjunto de procesos más intensivos en mano de obra en la empresa. Seguido de los puestos de coordinador de proyectos con el 1% para los hombres y para las coordinadoras con 2%. Continuado por el puesto de experto/a en talleres sin diferencias para ambos sexos con el 2% y por el puesto de oficial administrativa solo para mujeres. Y por último, para la categoría de directivo, es un hombre.

Gráfico 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.



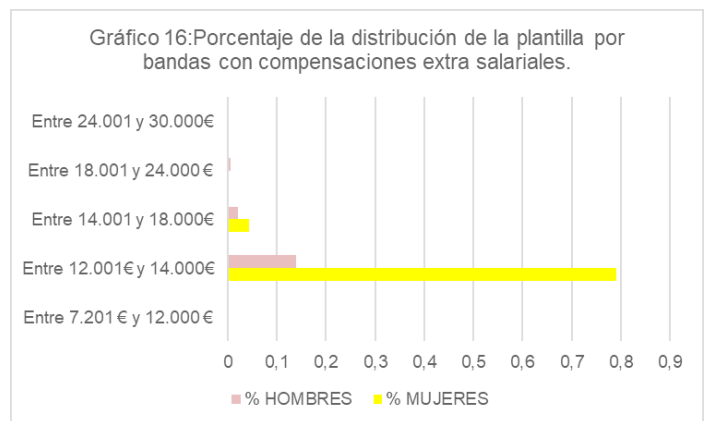
(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

(2) Incluye: Ciclo formativo de grado medio y grado superior

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios desagregados por sexo, 2019.

Podemos observar, que el mayor porcentaje del nivel de estudios se encuentra en estudios universitarios con el 43% para las mujeres y el 6% para los hombres. Esto se debe a una alta cualificación de los profesionales en la empresa. Seguidos, del nivel de estudios de formación profesional con el 22% para las mujeres y el 6% para los hombres. Continuado por los estudios secundarios y primarios con el 7% para las mujeres y el 1% para los hombres.

Gráfico 16: Porcentaje de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extra salariales.

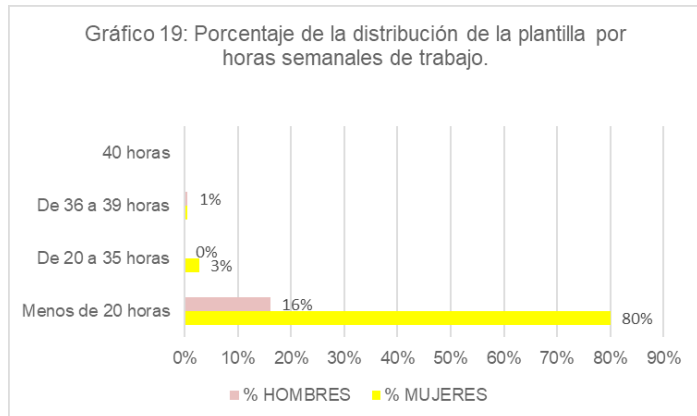


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por bandas salariales desagregados por sexo, 2019.

Podemos ver, que el mayor porcentaje de las bandas salariales se encuentra

entre 12.001 € y 14.000 €. Esto se debe a que no existe brecha salarial de género entre los monitores y las monitoras en la empresa. Seguido, de las bandas salariales entre 14.001 € y 18.000 € con el 2 % para los hombres y el 4% para las mujeres. Esto puede ser a que la distribución salarial se encuentra en función de las responsabilidades por categoría profesional. Y por el último, el intervalo 18.001 € y 24.000 € es del cargo directivo que en este caso es un hombre.

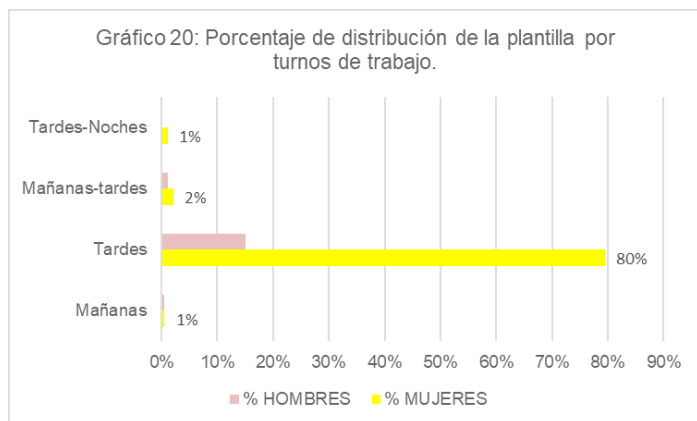
Gráfico 19: Porcentaje de la plantilla por horas semanales de trabajo



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por horas semanales de trabajo desagregada por sexo, 2019.

Podemos observar, que el mayor porcentaje se encuentra en menos de 20 horas semanales entre mujeres y hombres. La jornada de 20 horas a 35 horas solo mujeres con el 3 % y para los intervalos de la jornada de 36 a 39 horas el 1 % para los hombres.

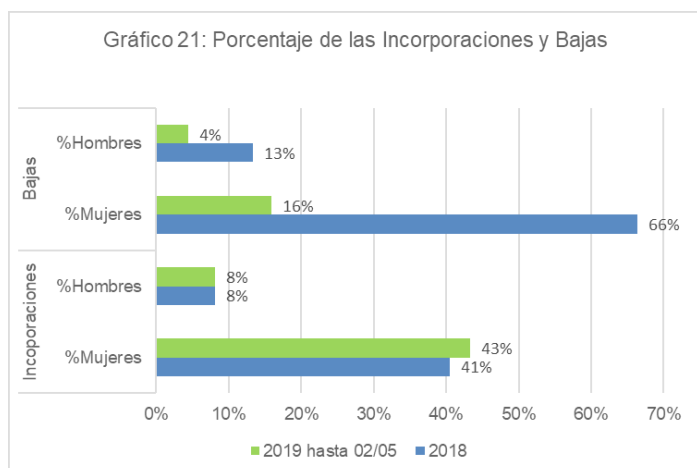
Gráfico 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por turnos de trabajo desagregada por sexo, 2019.

Podemos apreciar, que el mayor porcentaje se encuentra en el turno de tarde entre mujeres y hombres. Esto es debido a los servicios que ofrece de las actividades extraescolares, comedores escolares en los centros educativos. El turno de mañana-tardes con el 2% para las mujeres y el 1% para los hombres. Esto es debido a los puestos de oficina. Y para turno de mañana, no existen diferencias significativas entre ambos sexos. Y, por último, para el turno tarde-noche solo mujeres.

Gráfico 21: Porcentaje de Incorporaciones y Bajas

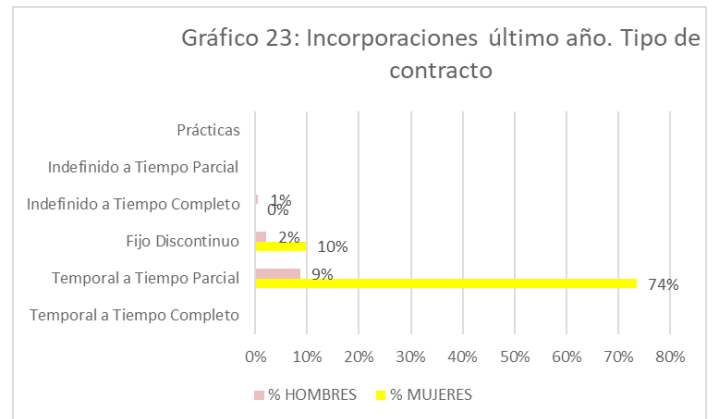


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de las Incorporaciones y Bajas desagregados por sexo, 2019.

Podemos observar, por un lado, las incorporaciones desde 2018 hasta mayo de 2019, el mayor porcentaje se encuentra para las mujeres con el 41% y para las mujeres y para los hombres con el 8% y este año 2019 con el 43% para las mujeres. Esto se debe, a la gran demanda de mano de obra en los perfiles profesionales de

monitoras y monitores. Y, por otro lado, las bajas de dicho período 2018 son el 66 % para las mujeres y es el 16 % para los hombres.

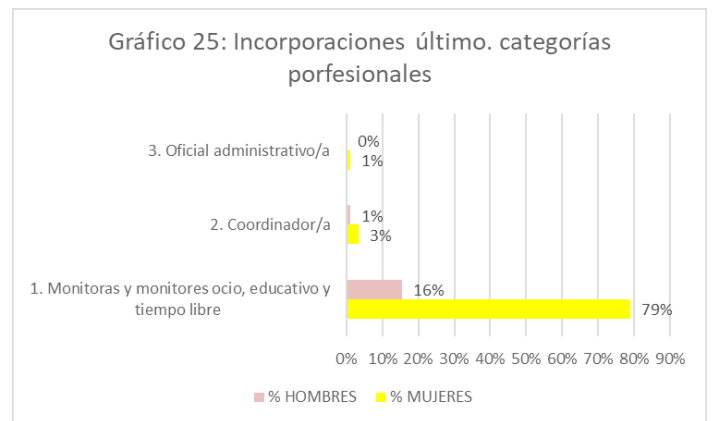
Gráfico 23: Porcentaje de Incorporaciones último año: tipo de contrato



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por incorporaciones último año: tipo de contrato desagregada por sexo, 2013.

Podemos ver, que el mayor porcentaje de incorporaciones en el último año es de tipo de contrato temporal a tiempo parcial con el 9% para los hombres y el 74 % para mujeres. Seguido, del tipo de contrato fijo o discontinuo con el 10% para las mujeres y con el 2% para los hombres.

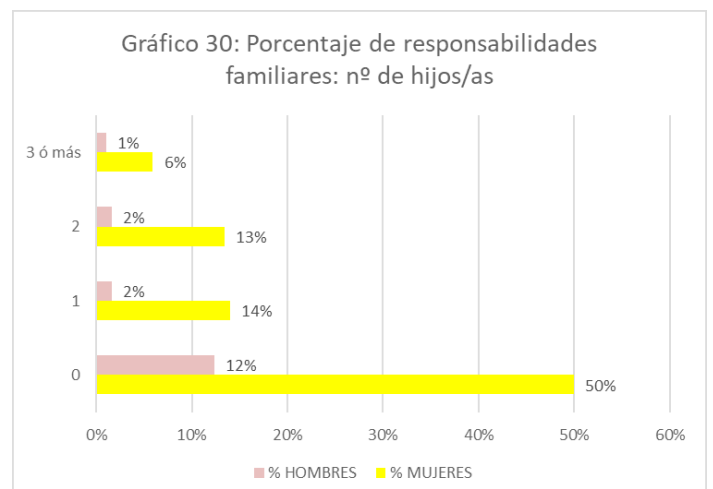
Gráfico 25: Porcentaje de Incorporaciones último año: categorías profesionales



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por incorporaciones último año: categorías profesionales desagregada por sexo, 2019.

Podemos apreciar, que el mayor porcentaje de las incorporaciones por categorías profesionales son para los monitores y las monitoras de ocio, educativo y tiempo libre con el 79% para las mujeres y el con el 16% para los hombres.

Gráfico 30: Porcentaje de responsabilidades familiares: nº de hijas/os

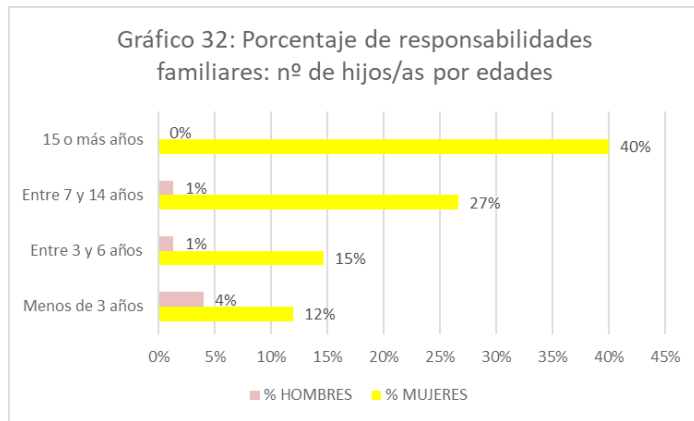


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de responsabilidades familiares nº de hijas/os desagregada por sexo, 2019.

Podemos observar, que el mayor porcentaje no tiene ninguna responsabilidad familiar con el 12% para los hombres y el 50 % para las mujeres. Debido a una plantilla joven y a la tardía maternidad o paternidad. Seguido, por el porcentaje de responsabilidades familiares por número de hijas o hijos se encuentra en 1 hijo o 1 hija con el 2 % para los hombres y con el 14% para las mujeres. Esto se debe, a que la plantilla en el caso de los hombres no afecta el tener hijas o hijos a no tener ninguna responsabilidad familiar con la vida laboral. Sin embargo, existen más mujeres que no tienen hija o hijo a la que tiene solo 1 hijo o hija. Continuado, de 2 hijas o 2 hijos con el 13% para las mujeres y el 2% para los hombres. Por último, 3 o más hijas o hijos

es el 1% para los hombres y es el 6% para las mujeres.

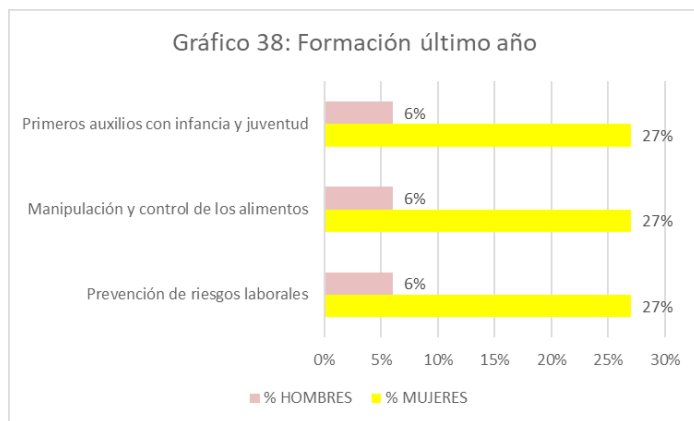
Gráfico 32: Porcentaje de responsabilidades familiares: nº de hijas/os por edades



*Nº total de niñas y niños en todos los trabajadores y las trabajadoras de la plantilla. Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de responsabilidades familiares nº de hijas/os por edades desagregada por sexo, 2019.

Podemos apreciar, que el mayor porcentaje de número de hijas e hijos por edades se encuentra entre los intervalos de edad de más de 15 años con el 40% para las mujeres. Seguido por el intervalo entre 7 y 14 años, con el 27% para las mujeres y para los hombres es el 1%. Continuado por el intervalo de edad entre 3 y 6 años son el 15% para las mujeres y el 1% para los hombres y el intervalo de menores de 3 años es el 12% para las mujeres y el 4% para los hombres. Sin embargo, estos datos sobre responsabilidades familiares en términos absolutos están distorsionados por la desproporción de la plantilla, mayoritariamente femenina.

Gráfico 38: Formación último año 2018



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de formación desagregadas por sexo, 2019.

Podemos observar, que los mayores porcentajes se aprecian en los cursos de prevención de riesgos laborales y primeros auxilios con infancia y juventud con el 27% para las mujeres y para los hombres con el 6%. Esto debe a que esta formación es genérica y por tanto de interés general.

ANEXO VI: MATERIAL DE CAMPO

Los datos que se han recogido corresponden a una muestra de 35 mujeres y 6 hombres con un total de 41 cuestionarios que han sido los que han entregado por la dirección de RRHH a través del correo info@cuadernoamarillo.com. N° 32.946

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE VILLAMARTIN

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

D. Juan Ayala Castro, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Oficina de Villamartín, 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 Villamartín, 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: TASAS MUNICIPALES (BASURA-ENTRADA VEHÍCULOS-ESCAPARATES) – ANUAL 2.020.

PLAZOS DE INGRESO: del 1 de julio hasta el 5 de octubre de 2.020, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá

realizarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica o la APP Dipupay 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 14:00 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURALDELSUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dúplico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dúplico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dúplicos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos. Igualmente, presencialmente en la Oficina de Recaudación de Villamartín, sita en la C/ Extramuros, 131 en horario de 09:00 a 13:00.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACION DE PAGO Y GESTION DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVES DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en Villamartín, a 30 de Junio de 2020. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Juan Ayala Castro. N° 33.111

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN ANUNCIO

EXPTE.Nº:2319/2019.APROBACIONLISTADEFINITIVAADMITIDOS Y EXCLUIDOS CONVOCATORIA PLAZA VIGILANTE DEPENDENCIAS MUNICIPALES.NOMBRARTRIBUNALYFIJARFECHADELPRIMEREXAMEN.

D. JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) HACE SABER:

Que mediante Resolución Num. 220-447 de fecha 18/06/20, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"Visto que se encuentran aprobadas y publicadas (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 226 de fecha 26/11/19 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 6 de fecha 10/01/20), las bases de la Convocatoria para la selección de una plaza de vigilante de dependencias municipales vacante en la plantilla de personal laboral, por el procedimiento de oposición, en turno libre.

Visto que se encuentra publicado desde el pasado 23/01/2020 en Boletín Oficial del Estado número 20, el anuncio de la convocatoria, por el que se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Visto que en el BOP de Cádiz num. 60 de fecha 31/03/20, aparece publicada la lista provisional de admitidos y excluidos a la presente convocatoria, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar errores, el cual quedó suspendido por la declaración del Estado de Alarma en todo el territorio nacional debido a la pandemia provocada por el COVID-19, habiéndose reanudado los plazos administrativos el día 01/06/20, en virtud del R.D. 537/2020, de 22 de Mayo, por lo que dicho plazo finalizó el día 12/06/20.

Considerando que durante dicho plazo no se han presentado alegaciones o correcciones a la lista provisional, de conformidad con lo recogido en el punto cuarto de las bases, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de una plaza de Vigilante de Dependencias Municipales, que queda de la siguiente forma:

LISTADO DE ADMITIDOS

Nº	D.N.I.	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
1	***6028**	ANDRADES	GOMEZ	ISABEL
2	***2185**	BENITEZ	HERRERA	MANUEL
3	***3615**	CALVENTE	CALVENTE	ISABEL MARIA
4	***9933**	CLAVIJO	MONTERO	MONSERRAT
5	***5308**	DOMINGUEZ	CALLE	JUAN FRANCISCO
6	***6400**	FERNANDEZ	ROMERO	FRANCISCO JAVIER
7	***6477**	GARCIA	MARQUEZ	MANUEL
8	***4860**	GARCIA	SANCHEZ	VANESA
9	***0743**	GILABERT	MARQUEZ	DAVID
10	***5145**	GOMEZ	RAMIREZ	JUAN MANUEL
11	***5040**	JIMENEZ	GARCIA	ANTONIO

Nº	D.N.I.	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
12	***2907**	MARTINEZ	MARTINEZ	EDUARDO
13	***2281**	MARTINEZ	ROMERO	TEODORO
14	***6259**	MORALES	BARRAGAN	ANA ISABEL
15	***5401**	PAVON	NARANJO	SEBASTIAN
16	***0162**	PEÑA	MENDOZA	SEBASTIAN
17	***3565**	PEREA	OLMO	MARIA
18	***1715**	PEREA	OLMO	DIEGO
19	***9788**	REGORDAN	RODRIGUEZ	JUAN JESUS
20	***4999**	RIVERA	MORENO	LUIS
21	***3025**	ROMERO	LOPEZ	FRANCISCA
22	***5706**	SANCHEZ	PRIETO	RAUL
23	***5252**	SANCHEZ	BENITEZ	JUAN MANUEL
24	***3832**	SANCHEZ	TORO	ANTONIO
25	***3767**	SORIA	BERMUDEZ	JOSE MANUEL
26	***3233**	TENORIO	MORENO	JOSE
27	***3873**	TINOCO	DOMINGUEZ	SERGIO DAVID
28	***8354**	FERNANDEZ	ESPINOSA	FRANCISCO
29	***3447**	HINOJOSA	FERNANDEZ	JOSE MARIA
30	***8069**	PALMERO	SANCHEZ	JUAN
31	***3740**	LOPEZ	RAMIREZ	PEDRO JESUS
32	***0685**	MARTINEZ	PEREA	JOSE SANTIAGO
33	***8364**	NEIRA	GALVIN	IDELFONSO
34	***1034**	ROMERO	ZARZUELA	PEDRO
35	***1596**	PEREZ	GARCIA	ROSARIO
36	***2536**	RUIZ	FERNANDEZ	MARIADEL CARMEN
37	***9066**	PORTILLO	GARCÍA	MARÍA
38	***3685**	MORENO	CHACÓN	JOSÉ CARLOS
39	***3885**	PEREZ	SOCA	ALEJANDRO MARTÍN
40	***7146**	CAÑAS	MORALES	JONATAN
41	***2245**	DOMÍNGUEZ	FERNANDEZ	ALBERTO
42	***3809**	JIMENEZ	CAMAS	ANTONIO
43	***6971**	RAIMUNDO	SAMPALO	JUAN
44	***7478**	BARRANCO	RODAS	SERGIO ANTONIO
45	***3583**	GARCÍA	SÁNCHEZ	JUAN CRISTÓBAL
46	***7967**	PÉREZ	ATIENZA	RAFAEL
47	***1270**	ABADÍA	DÍAZ	JUAN JESÚS
48	***2406**	HOLGADO	DIÁNEZ	ROSA ANA
49	***6222**	RAMIREZ	ROMAN	JOSE ANTONIO
50	***5096**	RAMIREZ	TORRES	ANA
51	***1748**	BAREA	BERNAL	ANTONIO DAVID
52	***8505**	LARA	CARO	JOSÉ MANUEL
53	***3989**	GARCIA	GALLARDO	ANTONIO JESÚS
54	***5379**	RAMIREZ	GAMERO	JUAN JESÚS
55	***5377**	CORRALES	MILLÁN	MARÍA ROSA
56	***4332**	MACÍAS	BENÍTEZ	RUBÉN JESÚS
57	***4069**	CANO	CÁRDENAS	JESÚS
58	***4917**	GONZÁLEZ	ARAGÓN	MANUEL
59	***8252**	SÁNCHEZ	MORALES	VIRGINIA
60	***8464**	CHACÓN	CASTILLO	CASTO
61	***8198**	CLAVIJO	JIMÉNEZ	SEBASTIÁN
62	***6583**	DIÁNEZ	GIL	VÍCTOR ANDRÉS
63	***2871**	GALA	MONTERO	JUAN MARCO
64	***6236**	SÁNCHEZ	VALDERRAMA	CRISTINA MARÍA

Nº	D.N.I.	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
65	***8255**	ALBERTOS	GONZÁLEZ	SALVADOR
66	***6972**	PINTO	CEBALLOS	ALBERTO
67	***6492**	NAVARRO	SÁNCHEZ	ANA MARÍA
68	***1741**	RUBIALES	GARCÍA	SORAYA MONTAÑA
69	***1736**	GIRÁLDEZ	SOLANO	JOSÉ MARÍA
70	***9655**	ZAPATA	ZARZUELA	FRANCISCO JOSÉ
71	***5837**	OÑATE	GIL	MONTAÑAS
72	***1245**	PAVÓN	NARANJO	JOAQUÍN
73	***6894**	LÓPEZ	CANDIL	JESÚS
74	***2578**	GIL	LÓPEZ	MARÍA DIANA
75	***3603**	LINARES	GIL	ANDRÉS ALBERTO
76	***7099**	TORREJÓN	SEVILLA	CARLOS
77	***8129**	CORDÓN	MANZANO	ROSA MARÍA
78	***7905**	PEINADO	LORITA	DANIEL
79	***6342**	CRUZ	MINGUEZ	FERNANDO
80	***2949**	TAMAYO	MARQUEZ	AURELIO
81	***6427**	FERNANDEZ	JURADO	MANUELA
82	***3714**	MORENO	PALACIOS	ISMAEL
83	***7763**	BARRIGA	PEREA	JOAQUÍN
84	***8155**	BENÍTEZ	ÁLVAREZ	ANA MARÍA
85	***9525**	GUTIERREZ	RIVERA	VIRGINIA
86	***9567**	BORREGO	CHACÓN	SERGIO
87	***1682**	MORENO	PALACIOS	FRANCISCO
88	***0871**	CALATAYUD	SUÁREZ	JESUS MANUEL
89	***3304**	CORREA	FERNÁNDEZ	JAIME
90	***0102**	BUENO	MILLÁN	JOSE ANTONIO
91	***6132**	TORRES	BARROSO	NURIA ISABEL
92	***5753**	BORREGO	CHACON	DANIEL
93	***1175**	CORDERO	CORDERO	JUAN ANTONIO
94	***1459**	BARRAGAN	CABRERA	RAUL
95	***8134**	RAMIREZ	GOMEZ	JOSE MANUEL

LISTADO DE EXCLUIDOS

Nº	D.N.I.	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	MOTIVO
1	***5176**	JORGE	GARCIA	PATRICIA	NO ABONAR TASAS

SEGUNDO: Designar el Tribunal Calificador de las pruebas de esta convocatoria, que estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTE/A:

Titular: D. Francisco Jesús Pérez Chacón.

Suplente: D. Antonio Álvarez García.

VOCALES:

Titular: D. Juan Luis Carrillo Barragán

Suplente: D. José Luis Holgado Garrido.

Titular: D^a. M^a del Carmen Álvarez Chacón.

Suplente: D^a. M^a del Carmen Sánchez Valderrama.

Titular: D. Manuel Pérez Carretero.

Suplente: D. Sergio Rodríguez Jiménez.

Titular: D^a Rosa María Sánchez Sánchez.

Suplente: D. Miguel Ángel Bernal Gómez.

SECRETARIA/O:

Titular: Doña Marta Parra Sanz.

Suplente: D^a. Dolores Carrero Morilla.

Contra la composición del tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 Y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.-

TERCERO: Determinar el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio teórico de la oposición, que será en el Salón de Actos del IES Matrera de Villamartín, sito en C/ Sevilla núm. 16, el día 27 DE JULIO DE 2020, a las 11:00 horas.

Los aspirantes deberán venir provistos de NIF y bolígrafo, y en aplicación del D.L. 21/2020, de 9 de Junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se recomienda el uso de mascarillas.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la

Provincia, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios Electrónicos del Ayuntamiento de Villamartín.”

Contra el presente ACUERDO/ACTO que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer los siguientes recursos:

1.- Con carácter potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN ante el órgano que ha dictado el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación de conformidad con el art. 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición, si lo interpusiera, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo referido en el párrafo siguiente. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes (art. 124.3 Ley 39/2015), si en dicho plazo no recibe la notificación, se entenderá que el silencio es de carácter desestimatorio (art. 24.1 Ley 39/2015). Si optara por formular recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (art. 123.2 Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera (Cádiz) o aquel en que tenga su domicilio, a elección del demandante, siempre que el domicilio radique en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y el recurso tenga por objeto actos en materia de responsabilidad patrimonial, personal, propiedades especiales y sanciones, en los términos previstos en el art. 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acto/acuerdo, de conformidad con el art. 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

19/06/2020. El Alcalde. Fdo. Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 30.543

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público Local con Mercancías, materiales de Construcción, Escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

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 a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

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

26/06/2020. El Alcalde. Fdo.: Jesús Fernández Rey.

Nº 32.903

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

En fecha 26.06.2020 el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria al punto séptimo del orden del día adoptó acuerdo de aprobación inicial de la imposición de la Tasa y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de resolución administrativa de declaración de asimilado a fuera de ordenación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP, y en el tablón de anuncios, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo que no se presenta ninguna reclamación, el acuerdo provisional se elevará a definitivo de forma automática.

En San José Del Valle a 26 de junio del 2020. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 32.920

AYUNTAMIENTO DE ALGAR ANUNCIO

DELEGACIÓN DE FACULTADES PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EN LA CONCEJALA DOÑA MARIA JOSE VILLAGRÁN RICHARTE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA nº 2020/194 de Fecha 29/06/2020

Visto el expediente gubernativo nº 533/19 aprobado en virtud de auto dictado el 17/07/2019 por la Magistrada Jueza encargada del Registro Civil de Arcos de la Frontera, para la celebración del matrimonio civil entre Don José Francisco Villagrán Richarte y Doña Itxaso Ruiz González.

Visto que por haberlo solicitado así los contrayentes, se considera conveniente y adecuado, delegar en Doña María José Villagrán Richarte, Concejala de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre Don José Francisco Villagrán Richarte y Doña Itxaso Ruiz González, el día 11 de julio

de 2020.

Visto que por el Letrado Municipal se ha emitido informe con fecha de 29/06/2020.

Vistos los artículos 44 y 114 de. R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Examinada la documentación que la acompaña y en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 41 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de acuerdo con lo dispuesto por el art. 51 C.C., en redacción dada por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio por los alcaldes, así como con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

HE RESUELTO

PRIMERO. Delegar la celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Don José Francisco Villagrán Richarte y Doña Itxaso Ruiz González, tramitado por el Registro Civil de Arcos de la Frontera con el número de expediente 533/19, en la Concejala Doña María José Villagrán Richarte, el día 11 de julio de 2020.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejala ha actuado por delegación del Alcalde.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Algar, a 29/06/2020. El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Carlos Sánchez Barea. El Secretario. Fdo.: Juan Campos Fernández. A los solos efectos del artículo 3.2.h) R.d.128/2018, de 16 de marzo.

Nº 32.964

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

Expediente número: 1490/2018.DON JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN(CADIZ), HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía número 2020-0481 de fecha veintinueve de Junio de Dos mil veinte se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas que regirán el acceso en propiedad a una plaza de funcionario de carrera de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Villamartín(Cádiz), mediante el sistema de turno libre, y a través del procedimiento de concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2.- La citada plaza adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2018 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 100, de fecha 28 de Mayo de 2018, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2018-0464 el día 8 de Mayo de 2018).

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica el Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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

4.- SOLICITUDES

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

4.2.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en este momento.

4.3.- Las solicitudes se presentarán electrónicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamartín (villamartin.sedelectronica.es) conforme a lo dispuesto en el artículo 14.d.e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos e indicará el lugar donde se encuentran las listas certificadas. En esta lista se incluirá la composición del Tribunal y el día y hora del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la Resolución en vigor que a tal efecto publique la Secretaría de Estado de Función Pública. Dicha resolución se publicará en el BOP, se expondrá en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la

colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

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

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

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

7.2.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, por la letra Q conforme al resultado del sorteo, publicado mediante Resolución de 15 de Marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE 18 de Marzo de 2019, número 66).

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, y que reúnen los requisitos para formar parte en las pruebas selectivas.

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

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

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1.- Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición, la valoración de los méritos tendrá un valor máximo de 4,5 puntos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2.- Segunda fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.2.1.- Primera prueba: conocimientos

La prueba de conocimientos, constará de dos partes; la primera, tipo test, que consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.2.2.- Segunda prueba: aptitud física

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo III de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada

por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2.3.- Tercera prueba: psicotécnica

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

A.- Valoración de aptitudes

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

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

8.2.4.- Cuarta prueba: examen médico

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la segunda fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.3.- Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitaran la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO- OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a todas las fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

Fase Oposición

1.º Tipo test.

2.º Supuesto practico.

Fase de Concurso

3.º Antigüedad.

4.º Formación.

5.º Titulaciones académicas.

6.º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

d) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

e) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea

preceptivo.

f) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionario en práctica, o en su caso, alumno, para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionario en práctica, o en su caso, alumno, para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2 ,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.
 V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
 - V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
 - V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
 - V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.
- Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

• V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

• V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación: Medalla de Oro: 3 puntos. Medalla de Plata: 2 puntos. Cruz con distintivo verde: 1 punto. Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.
 - V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
 - V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
 - V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.
- Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II. TEMARIO

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

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

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

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

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

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

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

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

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

14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

20. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

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

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

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

24. Delitos. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

25. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

27. Delitos contra la Administración Pública.

28. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

29. Homicidio y sus formas. Delitos contra las personas.

30. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

31. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas

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

33. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

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

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

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

38. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

39. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

41. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

42. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

45. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

46. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

47. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

48. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

49. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

50. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas B.1, B.4 y B.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas B.2 y B.3.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

OBLIGATORIAS

B.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8 segundos y 50 centésimas	8 segundos y 90 centésimas	9 segundos y 30 centésimas	9 segundos y 70 centésimas	10 segundos y 10 centésimas	10 segundos y 50 centésimas
Mujeres	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos	10 segundos y 50 centésimas	11 segundos	11 segundos y 50 centésimas	12 segundos

B.2.- Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. El aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	5,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4,00
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

B.3.- Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de anchura, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres	1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

B.4.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4 minutos y 5 segundos	4 minutos y 15 segundos	4 minutos y 25 segundos	4 minutos y 35 segundos	4 minutos y 45 segundos	4 minutos y 55 segundos
Mujeres	4 minutos y 35 segundos	4 minutos y 50 segundos	5 minutos y 5 segundos	5 minutos y 20 segundos	5 minutos y 35 segundos	5 minutos y 50 segundos

ANEXO IV. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- Talla.

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

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

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

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

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

4.- Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12.- Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13.- Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14.- Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento. 30/06/2020. El Alcalde.
Fdo.: Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 32.989

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público (BOP n.º 246 de 27 de diciembre de 2.019) del acuerdo provisional del expediente de "Aprobación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario del Servicio de Abastecimiento de Aguas" adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2.019, y habiéndose resuelto por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de junio de 2.020, incluir en el texto sujeto a aprobación las observaciones contenidas en el Informe preceptivo emitido por la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Economía y Hacienda y Administración Pública; de conformidad con lo prevenido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se acuerda con carácter definitivo, la aprobación de la ordenanza, en los términos que se contienen en el anexo que acompaña al presente edicto.

Contra el mencionado acuerdo municipal, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento. 30/06/2020. El Concejal Delegado de Aguas (Emalgesa). Fdo.: Javier de las Montañas Vázquez Hueso.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA NO TRIBUTARIA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza.

Todo ello en aplicación de lo establecido al respecto por el nuevo apartado 6 del artículo 20 del TRLHL en la redacción aprobada por la Disposición Final Duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Lo anterior en concordancia con lo establecido por las Disposición Adicional Cuadragesimo Tercera de la citada Ley de Contratos del Sector Público, y por la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) en la redacción aprobada para la misma por la Disposición Final Undécima de la ya citada Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

La municipalización con monopolio del servicio de Abastecimiento de Aguas, en régimen de concesión directa, quedó asumida por la Empresa Municipal de Aguas S.A. (Emalgesa) según acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras de 9 de Enero de 1.995, correspondiendo por tanto a la misma todas las competencias inherentes, incluyendo la recaudación de la presente prestación patrimonial pública de carácter no tributario.

La presente ordenanza tiene por objeto regular las relaciones entre Emalgesa y los abonados del mismo. A los efectos de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 120/191, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, Emalgesa es la Entidad Suministradora.

Artículo 2. Presupuesto de la obligación de pago

1. Constituye presupuesto de hecho de esta prestación patrimonial la concurrencia de cualquiera de las siguientes causas:

a) La prestación del servicio de suministro de agua potable, a través de la red de suministro de agua municipal.

b) Cualesquiera otros servicios previos o posteriores, regulados en la presente Ordenanza que sean necesarios para garantizar el suministro.

Artículo 3. Sujetos obligados al pago. Nacimiento de la obligación de pago e ingreso.

Sujetos obligados al pago.

1. Las personas físicas o jurídicas y las entidades con o sin personalidad jurídica propia, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una comunidad económica o un patrimonio separado susceptible de ser sujeto de derechos y obligaciones que, sean ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias del servicio, cualesquiera que sean sus títulos: propietarios, usufructuarios, habitacionistas o arrendatarios, incluso en precario. Cuando se trate de la concesión de licencia de acometida a la red, será sujeto obligado el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

2. En todo caso, tendrá la condición de obligado al pago, en sustitución del obligado principal, el propietario del inmueble, quién podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellos, beneficiarios del servicio o actividad.

Nacimiento de la obligación de pago.

La obligación de pago de la prestación objeto de esta Ordenanza nace cuando se inicia la actividad que es presupuesto de la misma, sin perjuicio de que, si así lo permitiera la naturaleza de la actividad, se pueda exigir el depósito previo de su importe total o parcial.

Se entenderá iniciada la actividad desde la fecha de la correspondiente autorización de acometida o suscripción del contrato. En todo caso, la obligación de contribuir se producirá con independencia de que se hayan obtenido o no las autorizaciones o se hayan suscrito los contratos preceptivos, y sin perjuicio de la iniciación de los expedientes administrativos que puedan instruirse para su autorización y exigencia de las responsabilidades que procedan.

Ingreso

1. Los servicios se facturarán, conforme a las tarifas en vigor, por periodos vencidos y su duración no podrá ser superior a tres meses. El primer periodo se computará desde la puesta en servicio de la instalación.

Las cuotas se facturarán trimestralmente. No obstante, cuando la conveniencia del servicio, por circunstancias especiales del servicio conocidas o sobrevenidas, así lo aconsejare, previa notificación al sujeto obligado al pago, podrá modificarse la periodicidad de la facturación que, en ningún caso, podrá ser inferior a un mes ni superior a tres meses.

2. Una vez iniciada la prestación del servicio, al ser la facturación de los servicios de carácter periódico, no será necesaria la notificación de cada recibo a los usuarios del servicio, bastando con el anuncio del periodo voluntario de pago en el medio de mayor difusión de la localidad o por cualquier otro procedimiento de notificación.

3. El lugar de pago de las facturas será, en cualquier caso, en las oficinas de la entidad gestora de los servicios, sin perjuicio de que se admita el efectuado en otras entidades colaboradoras autorizadas por aquella o por domiciliación bancaria.

Artículo 4. Tarifas

El sistema tarifario, de acuerdo al art. 94 y 95 del R.S.D.A. (Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua) se compone de los siguientes conceptos:

Cuota Fija o de Servicio. Cuota Variable o de Consumo. Derechos de Acometida. Cuota de Contratación. Fianzas. Gastos de Reconexión. Cánones.

Artículo 5.- Cuota fija o de Servicio.

Es la cantidad fija que periódicamente deben abonar los usuarios por la disponibilidad que gozan, independientemente de que hagan uso o no del servicio. Para todos los abonados cuyo contador abastezca a un solo usuario, esta cuota es función del calibre del contador que se tenga instalado, según la tabla siguiente:

CALIBRE	Q PERMANENTE (m3/h)	EUROS/TRIMESTRE
13/15	2,5	9,786
20	4	15,540
25	6,3	39,144
30	10	66,9060
40	16	102,7320
50	25	108,2550
65	40	143,8605
80	63	182,8365
100	100	261,7335
125	160	400,3020
150	250	511,9275
200	400	881,6745
250	630	1.443,4350
300 Y MAYORES	1000 mayores	1.882,6710

Si el contador suministra a más de un usuario la cuota fija será el resultado de multiplicar la cuota correspondiente al contador de caudal permanente de 2,5 m3/h, por el número de usuarios suministrados.

Artículo 6.- Cuota variable o de consumo.

Es la cantidad que abona el usuario de forma periódica y en función del consumo realizado. Para las distintas modalidades de consumo las tarifas son:

A) DOMÉSTICO.-

La cuota de consumo será el total de m3 consumidos en un período de facturación, multiplicado por el precio del correspondiente bloque.

Para comunidades que se les facture mediante contador general, los límites de cada uno de los bloques se multiplicará por el número de viviendas.

BLOQUES	EUROS/M3
Hasta 15 m3/Trimestre	0,3780
Más de 15 hasta 35 m3/Trim.	0,5828
Más de 35 hasta 90 m3/Trim.	0,7613
Más de 90 m3/Trim en adelante	1,1088

B) COMERCIAL

C) INDUSTRIAL

D) OTROS USOS (OBRAS, JARDINES PARTICULARES, PISCINAS Y OTROS), relacionados con los apartados B) y C) de este artículo.

BLOQUES	EUROS/M3
Hasta 50 m3/Trimestre	0,6174
Más de 50 m3/Trim en adelante	0,8526

E) ORGANISMOS OFICIALES.

BLOQUES	EUROS/M3
Todos los m3/Trimestre (Bloque único)	0,8316

Se considerarán organismos oficiales los centros y dependencias del estado, de la administración autonómica, local y provincial, y de sus organismos autónomos,

(incluido Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras).

Artículo 7.- Reducciones y Tarifas especiales.-

A) Pensionistas, jubilados, familias numerosas.

Para los Pensionistas y Jubilados cuyos ingresos, teniendo en cuenta los de todos los miembros de la unidad familiar sea inferior a 1,2 veces el IPREM, se establece una reducción consistente en aplicar una reducción del 50% en la Cuota Variable o de Consumo para los dos primeros bloques de consumo.

Para abonados con familias numerosas cuyos ingresos, teniendo en cuenta los de todos los miembros de dicha unidad familiar sea inferior a dos veces el IPREM, se establece una reducción consistente en aplicar una reducción del 50% en los dos primeros bloques de consumo.

Anualmente se deberá acreditar documentalmente las condiciones que dan derecho a estas reducciones. Asimismo, la pérdida de dichas condiciones deberá ser comunicada por los beneficiarios en un plazo inferior a los tres meses a la Entidad Suministradora.

B) Mínimo Vital Básico.

Para acogerse a la ayuda o reducción correspondiente al mínimo vital básico (100 litros por suministro y día), los beneficiarios tendrán que acreditarse como titulares del suministro, o arrendatarios debidamente autorizados, aportar el certificado de empadronamiento y fotocopia del libro de familia, el documento que acredite los ingresos de la unidad familiar, informe de la vida laboral, pagos de alquileres, préstamos o cualquier otra circunstancia que avale la situación de emergencia. Los beneficiarios de este mínimo vital deberán acreditar que no disponen de medios económicos suficientes para cubrir las necesidades básicas de subsistencia, incluidas las relativas al consumo de agua.

Los ingresos de la unidad familiar deben de cumplir los siguientes requisitos para acceder a esta ayuda o reducción:

- Domésticos cuyos ingresos de la unidad familiar no excedan 1,5 veces el IPREM.
- Pensionistas cuyos ingresos, teniendo en cuenta los de la unidad familiar no superen el IPREM.
- Familias numerosas cuyos ingresos, teniendo en cuenta los de la unidad familiar no superen 2 veces el IPREM.

La ayuda o tarifa reducida será revisable trimestralmente, coincidiendo con los periodos de facturación, no obstante el usuario debe informar si, dentro del plazo de la concesión, cambian las circunstancias económicas de la unidad familiar, al objeto de revisar la ayuda concedida. Si los servicios sociales manifestaran que no han sido informado de dichos cambios se reclamarán las cantidades abonadas desde la fecha detectada.

C) Ferias y esporádicos

Se facturará mediante tanto alzado en función del número de días suministrados, de la forma siguiente:

Cuota Fija: La cantidad resultante de prorratear la cuota fija mensual del contador caudal permanente 2,5 m3/h por el número de días de utilización.

Cuota Variable: Se considerará una utilización diaria de 5 horas, a razón del caudal permanente del contador cuyo caudal permanente 2,5 m3/h, al precio de la tarifa industrial.

En relación con este artículo y a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter general, la documentación que obre en poder de la entidad local y que sea necesaria para la aplicación de las tarifas incluidas en este artículo, se realizará mediante la presentación, por parte del sujeto obligado al pago, de las declaraciones responsables y comunicaciones previas previstas en el artículo 69 del citado texto cuando resulten procedentes, de forma que la entidad obtenga de oficio la información necesaria para su constatación. En los casos en que no obre en poder de la entidad, la aportación de la documentación que se encuentre en poder de otras Administraciones, en su caso, será sustituida por la indicación del interesado del momento y del órgano administrativo ante quien presentó los documentos que se necesiten y una autorización expresa para poder consultar aquellas bases de datos públicas que no sean titularidad del Ayuntamiento.

Artículo 8.- Derechos de Acometidas.

Se establece una cuota única de estructura binómica, según la expresión:

$$C = A * d + B * q$$

En la que:

"d" Es el diámetro nominal de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal total instalado o a instalar en el inmueble, local o finca para el que se solicita, y de acuerdo con cuanto, al efecto se determina en el "documento básico HS 4 Suministro de agua" del código técnico de la edificación según BOE de 28 de Marzo de 2.006.

El material empleado será el Polietileno de uso alimentario de Media Densidad y Presión Nominal de 10 atmósferas como mínimo con certificación AENOR. No se podrán instalar tuberías de menor diámetro que el indicado en el "documento básico HS 4 Suministro de agua" del código técnico de la edificación según BOE de 28 de Marzo de 2.006.

"q" Es el caudal total instalado o a instalar, en l/seg., en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros.

Los valores para los Parámetros "A" y "B" serán:

PARAMETRO "A" = 23,49 Euros./mm

PARAMETRO "B" = 232,94 Euros./l/seg.

Cuando la ejecución material de la acometida se lleve a cabo por el peticionario de la misma, con autorización de la Entidad suministradora y por instalador autorizado por aquella, se deducirá del importe total a abonar en concepto de derechos de acometida, la cantidad que representa el primer sumando "término A", siendo de aplicación sólo el sumando correspondiente al "término B".

En ningún caso estará autorizado el promotor o ejecutor de urbanizaciones o polígonos, para realizar las acometidas de abastecimiento en los posibles edificios, solares o parcelas de que se trate.

Asimismo la Entidad Suministradora fijará las características de la acometida

así como el punto de conexión.

En el supuesto de acometidas para suministros de obras, la acometida a instalar será la definitiva para el edificio de que se trata, y en el caso de varias edificaciones se realizará en el punto de conexión correspondiente a uno de los edificios a construir.

Artículo 9.- Cuota de Contratación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del R.S.D.A., la cuota de contratación en Euros queda fijada por la expresión:

$$Cc = (600 * d - 4.500 * (2-p/t))/166.386$$

En la cual:

"d": Diámetro del contador en milímetros

"p": Precio mínimo que por m3 de agua facturada tenga autorizado la Entidad suministradora para la modalidad de suministro, en el momento de la solicitud del mismo.

"t": Precio mínimo que por m3 de agua facturada tenga autorizado la Entidad suministradora para la modalidad de suministro, en la entrada en vigor del R.S.D.A. Los valores para los parámetros "p" y "t" del artículo 56 del R.S.D.A., son:

PARÁMETRO "p" = 0,378

PARÁMETRO "t" = 0,170

Por lo tanto, las Cuotas de contratación corresponderán a los valores Cc para todos y cada uno del Caudal Permanente del contador, según se recoge en la tabla adjunta:

CALIBRE CONTADOR	Q PERMANENTE (m3/h)	EUROS
15	2,5	60,1366
20	4	78,1669
25	6,3	96,1973
30	10	114,2277
40	16	150,2884
50	25	186,3491
65	40	240,4402
80	63	294,5313
100 Y MAYORES	100	366,6527

En orden a lo previsto en la actual redacción del artículo 62. bis del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua (Decreto 120/1991, de 11 de junio), las personas que no se encuentren incurso en causa de suspensión de suministro o con el suministro suspendido y dispongan del derecho de uso de fincas, locales o industrias con contrato en vigor a nombre del anterior titular y sin cambio de uso, podrán solicitar de la Entidad suministradora el cambio de titular en el mismo contrato, aportando la documentación acreditativa de su personalidad y del derecho de disponibilidad sobre el inmueble. En caso de que el cambio de titularidad se haga a favor del inquilino de la vivienda o local, será necesario presentar la autorización del propietario para llevarla a cabo. La empresa suministradora no percibirá cantidad alguna por los cambios de titularidad, salvo la que se refiere a la actualización de la fianza.

Artículo 10.- Fianzas.

Para atender el pago de cualquier descubierto por parte del abonado, este estará obligado a depositar en la Caja de Emalgesa una fianza, cuyo importe se indica a continuación:

CALIBRE CONTADOR	Q PERMANENTE (m3/h)	EUROS
15	2,5	29,3055
20	4	59,6505
25	6,3	187,8555
30	10	385,2345
40	16	788,7705
50 Y MAYORES	25 y mayores	1.038,8175

En los casos de suministros contra incendios, la fianza será la que correspondiera para un mismo tipo de suministro con un contador de caudal permanente de 6,3 m3/h.

En los casos de suministros domésticos de carácter temporal (Alquileres etc.), la fianza a aplicar se elevará al triple de lo estipulado anteriormente.

En los casos de suministros industriales de carácter temporal (Alquileres, obras, etc.), la fianza a aplicar se elevará al quíntuplo de lo estipulado anteriormente.

Artículo 11.- Reconexión.

De conformidad a lo establecido en artículo 67 del R.S.D.A. el abonado pagará a la Entidad Suministradora, los gastos de reconexión por un importe equivalente a la Cuota de Contratación para un Caudal Permanente de contador igual al instalado.

Artículo 12.- Canon de mejora.

Se entenderá por Canon de mejora, a los efectos de esta Ordenanza, el recargo transitorio que, independientemente de la tarifa, pudiera establecerse para hacer frente a las inversiones en infraestructuras. Este canon será previamente aprobado por la Junta de Andalucía, en función de las inversiones previstas.

Artículo 13.- Recargo de apremio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004, una vez transcurrido el periodo voluntario, se cobrará la deuda por procedimiento administrativo de apremio, devengándose el recargo de apremio de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 14.- Lecturas. Consumos y facturaciones.

La facturación de los consumos se efectuará trimestralmente, si bien a los

abonados con contadores de caudal permanente de 16 m³/h y mayores se les podrá facturar por períodos mensuales.

Artículo 15. Impuestos aplicables.

Sobre las tarifas establecidas en el presente ordenanza se aplicará el IVA vigente, u otras prestaciones patrimoniales que pudieran aplicarse en cada momento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 y una vez sometidas al procedimiento de autorización de precios conforme al Decreto 365/2009; permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Nº 33.138

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionados por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 2º trimestre de 2020, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el municipio de TARIFA, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz sita en la C/ Sancho IV El Bravo nº 17, 11380 Tarifa y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque Smith, S/N, de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de 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, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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 mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

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 en el día en que termina el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

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 22 de julio de 2002 al 01 de octubre de 2020, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en la C/ Sancho IV El Bravo nº 17, 11380 Tarifa y entidades financieras colaboradoras, 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 todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 24/06/2020. EL PRESIDENTE., Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 33.175

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NUMERO 33

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 30.06.2020 por el que se aprueba inicialmente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NUMERO 33, TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE PARTIDAS DE DISTINTO PROGRAMA, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30.06.2020, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos (MODIFICACION PRESUPUESTARIA NUMERO 33) entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 30.06.2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 (www.sanlucardebarrameda.es).

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

30/06/2020. EL JEFE DE LA OGSP DEL AREA DE ECONOMÍA, HACIENDA y ACCTAL. DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO. Fdo. Santiago Soler Rabadán. LA TTE. DE ALCALDE – DELEGADA MUNICIPAL DEL AREA DE ECONOMÍA y HACIENDA. Fdo. Inmaculada Muñoz Vidal. PUBLIQUESE. 01/07/2020. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo. Alicia Bernardo Fernández.

Nº 33.237

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NUMERO 37 CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda por el que se aprueba inicialmente el expediente de MODIFICACION PRESUPUESTARIA NUMERO 37 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo a resto recursos (venta de terrenos en la Anualidad de 2008) y sobrante de proyectos ya ejecutados (REHABILITACIÓN FIRME BAJO DE GUÍA y MEJORA SEGURIDAD VIAL LA JARA).

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión ORDINARIA celebrada el día 30.06.2020, acordó la Aprobación Inicial del expediente de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con a resto recursos (venta de terrenos en la Anualidad de 2008) y sobrante de proyectos ya ejecutados (REHABILITACIÓN FIRME BAJO DE GUÍA y MEJORA SEGURIDAD VIAL LA JARA), para la ejecución del siguiente PROYECTO DE INVERSIÓN:

DESCRIPCIÓN PROGRAMA DE GASTO	ARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
PROYECTO DE REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN CALLE SANTIAGO y AVDA. CALZADA DUQUESA ISABEL	17200.4590.639.30	101.193,06 €
TOTAL		101.193,06 €

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al RLT, por Acuerdo del Pleno de fecha 30.06.2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 169.1º por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE (15) DIAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (OFICINA DE GESTION Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO, AREA DE ECONOMÍA y HACIENDA) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.sanlucardebarrameda.es).

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

30/06/2020. EL JEFE DE LA OGSP DEL AREA DE ECONOMÍA, HACIENDA y ACCTAL. DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO. Fdo. Santiago Soler Rabadán. LA TTE. DE ALCALDE – DELEGADA MUNICIPAL DEL AREA DE ECONOMÍA y HACIENDA. Fdo. Inmaculada Muñoz Vidal. PUBLIQUESE. 01/07/2020. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo. Alicia Bernardo Fernández.

Nº 33.242

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 36/2020 a instancia de la parte ejecutante D. ANTONIO BENITEZ ORTEGA contra FABRICA DE CERVEZA KETTAL SA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO Y DECRETO de fecha 5/3/20 del tenor literal siguiente:

“AUTO.- En Algeciras, a cinco de marzo de dos mil veinte.

PARTE DISPOSITIVA.- S.S^a. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución solicitada por ANTONIO BENÍTEZ ORTEGA, contra FÁBRICA DE CERVEZA KETTAL S.L., por la cantidad de 7.000 euros en concepto de principal, más la de 2100 euros calculados para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal. Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, 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 Iltmo. SRA. D^a. MARIA TERESA VIDAURRETA PORRERO, JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.

DECRETO.- En Algeciras, a 5 de marzo de 2020.

PARTE DISPOSITIVA.- En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO:

Procédase al embargo de bienes de la ejecutada FÁBRICA DE CERVEZA KETTAL S.L., por importe de 7.000 euros en concepto de principal, más 2.100 euros presupuestados para intereses y costas a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponerse también multas coercitivas periódicas.

Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada en el Punto Neutro Judicial disponible en este Juzgado y de constar bienes, procédase al embargo en cantidad suficiente para cubrir el principal e intereses y costas presupuestadas.

Se hace saber a la ejecutada que el/los embargos/s acordado/s podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", nº IBAN ES55-0049-3569-920005001274-, haciendo constar en el apartado " concepto " el nº 1288-0000-64-0036-20. Visto el estado que ofrecen las presentes actuaciones y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, dése traslado al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL a fin de que en el término de QUINCE DÍAS HÁBILES inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y ello previo al dictado de decreto de insolvencia de dicha parte ejecutada FABRICA DE CERVEZA KETTAL SA, con CIF B-11788700 y en cuantía de 7.000 EUROS del procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes, notificándole a la ejecutada a través de Edictos, que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe."

Y para que sirva de notificación al demandado FABRICA DE CERVEZA KETTAL 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 Algeciras, a cinco 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 32.702

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 172/2019 a instancia de la parte ejecutante D. ROBERTO GONZALEZ SANCHEZ contra CLEANHULLL SPAIN, S.L.U. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 14/11/19 del tenor literal siguiente:

“AUTO.- En Algeciras, a catorce de noviembre de dos mil diecinueve .PARTE DISPOSITIVA.- S.S^a. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución solicitada por ROBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ, contra CLEANHULL SPAIN S.L.U, por la cantidad de 26.376,1 euros en concepto de principal, más la de 7.912 euros calculados para intereses y costas. Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal. ontra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, 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 Iltmo. SRA. D^a. MARIA TERESA VIDAURRETA PORRERO, JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.

DECRETO.- En Algeciras, a 14 de Noviembre de 2019 .PARTE DISPOSITIVA.- En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procédase al embargo de bienes de la ejecutada CLEANHULL SPAIN S.L.U, por importe de 26.376,1 euros en concepto de principal, más 7.912 euros presupuestados para intereses y costas a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponerse también multas coercitivas periódicas. Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada en el Punto Neutro Judicial disponible en este Juzgado y de constar bienes, procédase al embargo en cantidad suficiente para cubrir el principal e intereses y costas presupuestadas. Se hace saber a la ejecutada que el/los embargos/s acordado/s podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", nº IBAN ES55-0049-3569-920005001274-, haciendo constar en el apartado " concepto " el nº 1288-0000-64-0172-19. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe."

Y para que sirva de notificación al ejecutado CLEANHULLL SPAIN, S.L.U. 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 diez 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 32.704

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D/D^a 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 sobre Ejecución de títulos judiciales bajo el número 35/2020 a instancia de la parte actora D/D^a. AMALIA ESQUIVEL PARRA contra GESTION SPA JEREZ SLU se han dictado las siguientes resoluciones:

- Auto de fecha 24 de Junio de 2020 por el que se despacha ejecución y contra el que cabe RECURSO DE REPOSICION en el plazo de TRES DIAS, 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 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.

- Decreto de fecha 25 de Junio de 2020, conforme al artículo 551 de la LEC y contra la que cabe interponer recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de TRES DIAS mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido. (art. 188 LRJS).

Las resoluciones junto con la demanda ejecutiva se encuentra en la oficina del Juzgado de lo Social número uno de Jerez de la Frontera, sito en Avda. Alcalde Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de dicha resolución.

Y para que sirva de notificación al ejecutado GESTION SPA JEREZ SLU actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de CADIZ, a fin de que sirva de notificación en forma al mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria 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 26/06/2020. 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 33.261

**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 sobre Ejecución de títulos judiciales bajo el número 36/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. AMALIA ESQUIVEL PARRA contra GESTION SPA JEREZ SLU se ha dictado la siguiente resolución:

- Auto de fecha 25 de Junio de 2020 por el que se despacha ejecución y contra el que cabe RECURSO DE REPOSICION en el plazo de TRES DIAS, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido 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 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.

La resolución junto con la demanda ejecutiva se encuentra en la oficina del Juzgado de lo Social número uno de Jerez de la Frontera, sito en Avda. Alcalde Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de dicha resolución.

Y para que sirva de notificación al ejecutado GESTION SPA JEREZ SLU actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de CADIZ, a fin de que sirva de notificación en forma al mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria 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 25/06/2020. 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 33.265

**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 589/19a instancia de JUAN JESUS GONZALEZ RUIZ contra CONSTRUCCIONES

PEDRIEL S.L.U. se han dictado resolución de fecha 9/6/20, que admite la demanda y señala el próximo DÍA 1 DE MARZO DE 2021 A LAS 10:00 Y 10:30 HORAS respectivamente para acreditar su personalidad ante el Letrado de la Administración de Justicia y para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba.

Contra dicha resolución 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.

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. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION al demandado CONSTRUCCIONES PEDRIEL S.L.U. 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 Secretaria 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 23/06/2020. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 32.266

**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 134/19 a instancia de D/Dª. OSCAR JIMÉNEZ GOMEZ contra CERTEL INSTALACIONES BAHIA, SL. se han dictado DILIGENCIA DE ORDENACION de fecha 20/05/2020 que señala el próximo 23/09/2020, A LAS 12:00 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado de la Administración de justicia A LAS 11:30 HORAS.

Contra dicha resolución 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.

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. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a los demandados CERTEL INSTALACIONES BAHIA, SL 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 Secretaria 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 24/06/2020. 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 33.270

**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).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros