

JUNTA DE ANDALUCIA

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

CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO DE EMPRESA DE
CONSTRUCCIONES FELIPE CASTELLANO, S.A.

Expediente: 11/01/0032/2021

Fecha: 11/03/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ROSA MARIA RAMIREZ LOPEZ

Código 11100162012012.

Visto el texto del Acta de Acuerdo sobre Calendario Laboral para el ejercicio 2021 del convenio colectivo de la empresa CONSTRUCCIONES FELIPE CASTELLANO, S.A.U., suscrito por las partes el día 22-01-2021 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 17-02-2021, subsanado definitivamente el 3-03-2021, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre Calendario Laboral para el ejercicio 2021 del referido convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través

CUADRO HORARIO VIGENTE DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Enero	F	S	D	6	6	F	6	6	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D
Febrero	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D			
Marzo	F	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	6	6	6
Abril	F	F	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	8
Mayo	F	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8
Junio	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	
Julio	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S
Agosto	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	F	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8
Septiembre	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	
Octubre	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	F	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D
Noviembre	F	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	
Diciembre	8	8	8	S	D	F	6	F	6	6	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	P	F	D	6	6	6	6	P

Una vez se publique oficialmente por el organismo público competente, se tendrán por incluidas en el presente calendario las fechas correspondientes a las restantes jornadas festivas, de acuerdo con la normativa vigente. Se tomarán como Fiestas Locales, las de la localidad donde radica el centro de trabajo.
F.: Fiesta. S.: Sábado. D.: Domingo. P.: Puente.

Nº 18.772

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

CONVENIO O ACUERDO: UTE SUFI-COINTER (ANTES UTE- CADIZ)

Expediente: 11/01/0124/2020

Fecha: 11/03/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JOSE LUIS SALEGUI ANCA

Código 11002703011997.

Visto el texto del Convenio Colectivo en la UTE SUFI - COINTER (antes UTE CÁDIZ) con vigencia desde el 1 de abril 2020 a 31 de marzo 2020, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 25-09-2020, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 19-02-2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en la UTE SUFI - COINTER (antes UTE CÁDIZ) , en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de

de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz a 11 de marzo de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

NEGOCIACIÓN CALENDARIO LABORAL DEL CONVENIO DE EMPRESA DE LA ENTIDAD "CONSTRUCCIONES FELIPE CASTELLANO, S.A.U." PARA EL AÑO 2021

ACTA

En Rota (Cádiz), siendo las 11 horas del día 22 de enero de 2021, se reúnen, de una parte, el representante de CONSTRUCCIONES FELIPE CASTELLANO, S.A.U., D. José Castellano Moreno, así como de los sindicatos "Unión General de Trabajadores (UGT)", D. José María Bejarano Escalante, y de "Comisiones Obreras (CCOO)", D. Juan Antonio Lucero Pruaño.

Las partes adoptan los siguientes ACUERDOS

PRIMERO.- Por los componentes de la Comisión Negociadora de la Revisión Salarial del Convenio de Empresa de CONSTRUCCIONES FELIPE CASTELLANO, S.A.U., se procede a tratar y aprobar el calendario laboral del Convenio de Empresa de la Empleadora para el año 2021, pactándose finalmente, el que se adjunta como Anexo 1 a la presente Acta.

SEGUNDO.- Las representaciones de ambas partes delegan como firmante de la solicitud de inscripción en el Registro de la Autoridad Laboral competente (REGCON) a Dª. Rosa María Ramírez López.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 12.30 horas, se levanta la sesión con la firma de los asistentes, en prueba de su conformidad con el contenido de la presente acta.

Fdo.: José Castellano Moreno, Por la representación empresarial. Fdo.: José María Bejarano Escalante, Por la representación social (UGT). Fdo.: Juan Antonio Lucero Pruaño, Por la representación social (CCOO).

medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 11 de marzo de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

ACTA DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA UTE SUFI - COINTER ACTIVIDAD DE SANEAMIENTO URBANO CON SUS TRABAJADORES EN CADIZ
COMISION NEGOCIADORA

POR LA EMPRESA	
D. José Luis Salegui Anca	D. Carlos García-Blount Lorenzo
D. Antonio Bravo Herrero (Ausente)	Dña. Verónica de Frutos González (Ausente)
REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	
D. Juan Antonio Collantes Tinajero (DS UGT)	D. José Manuel Cantarero Garrido (UGT)
D. Juan Jesús Muñoz Sánchez (UGT)	D. Juan José Montesino Benítez (UGT)
D. José Manuel García Hernández (UGT)	D. Sergio Murga Rodríguez (UGT)
D. Juan Antonio Pérez Rubio (UGT)	D. José Morales Castro (UGT) Ausente
D. José Soto Lamela (UGT)	D. Joaquín García Jiménez (DS CCOO)
D. José Luis Ramírez Santana (CCOO)	Dña. Isabel Díaz Coca (CCOO)
D. Manuel Beardo Florido (CCOO)	D. Adolfo Barrero de Valenzuela (CSIF)
D. Francisco Abel Camacho Espinosa (DS CSIF)	D. José Manuel Cuadrado Villanueva (CSIF)

Asesor	
Juan Manuel Heredia (Asesor)	

Reunidos en Cádiz los al margen relacionados, el día 23 de febrero de 2021, con el objeto de tratar el siguiente tema:

Primero.- Escrito dirigido a la Comisión Negociadora

Se reúne la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa UTE Sufi-Cointer con su personal adscrito al servicio de limpieza pública viaria, recogida y transporte de residuos sólidos urbanos del término municipal de Cádiz, como consecuencia de la comunicación recibida de la Consejería de Economía, Innovación, ciencia y Empleo de la Delegación Territorial en Cádiz con número de Localizador KY45RO66 (11002703011997).

En dicha comunicación se advierte a las partes que conforman la Comisión Negociadora de que en el texto del citado Convenio se aprecian una serie de defectos que han de ser subsanados, los cuales pasan a ser analizados a continuación por la Comisión Negociadora.

Segundo.- Procedimiento no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Art. 85.3 del Estatuto de los Trabajadores

En la Comunicación de subsanación efectuada por la Consejería de Economía, Innovación, ciencia y Empleo de la Delegación Territorial en Cádiz se comunica a la Comisión Negociadora que “No se indica los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores”

Así pues, las partes acuerdan incluir una Disposición Adicional Tercera con el siguiente contenido:

“Las partes acuerdan someterse para la resolución de los conflictos que pudieran derivarse del presente convenio colectivo, y específicamente aquellos conflictos derivados de la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, al procedimiento de resolución de conflictos establecido en el Acuerdo de la Comisión de Seguimiento del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y procedimiento del SERCLA, publicado el 25 de abril de 2016 en el BOJA.”

Tercero.- Adecuar la denominación de las distintas categorías a fin de integrarlas, según la Ley de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

Se adjunta al presente acta las tablas salariales con la denominación de las categorías modificadas.

Cuarto.- Introducción de una Disposición Adicional Cuarta en el convenio colectivo

En la comunicación de subsanación dirigida a la Comisión Negociadora, se pone de manifiesto que no se incluyen medidas dirigidas a evitar la discriminación, en este sentido, y teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por el RD Ley 6/2019 de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, las partes acuerdan introducir una Disposición Adicional Cuarta con el siguiente contenido:

“Disposición Adicional Cuarta.- Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

1. Se estará a lo dispuesto legalmente con respecto a dichas materias, siendo que a efectos informativos pasa a transcribirse la regulación actual:

A.- El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado del menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

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

En los casos de parto prematuro con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de ellos progenitores por el cuidado del menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferir su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora,

y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

B.- En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d (del Estatuto de los Trabajadores), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso ningún menor dará derecho a varios períodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, la acumulación de dichos períodos deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

Este derecho es individual de la persona trabajadora son que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

C.- En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados A y B tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinto del primero.

D.- En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

E.- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos acordados con la Empresa.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el período de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

F.- Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario debiendo preavisar a la Empresa, salvo fuerza mayor, con una antelación de quince días precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción regulada en este apartado.

G.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y

requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

H.- La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados E, F Y G, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.”

Quinto.- Modificación del Art. 59 del convenio colectivo

Las partes acuerdan modificar el contenido del apartado 2 del artículo 59 y añadiendo un apartado 3, siendo la redacción definitiva del citado art. 59, la siguiente:

“[...] 59.2 Plan de igualdad. Las partes reconocen de forma expresa la aplicación del Plan de Igualdad suscrito entre Valoriza Servicios Medioambientales, S.A. y los sindicatos UGT y CCOO (publicado en el BOE Núm. 76 de 29 de marzo de 2019) cuya vigencia es de cuatro años, extendiéndose ésta desde el 02 de octubre de 2018 hasta el 02 de octubre de 2022, manteniéndose vigente hasta que se apruebe uno nuevo.

59.3.- Protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral. Las partes reconocen como válido el protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso y actos discriminatorios de Sacyr Servicios el cual tiene como objetivo que se produzca situación de acoso o discriminación en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone del procedimiento adecuado para resolver el problema y evitar que se repita.

Sexto.- Artículo 6.6 (Componentes de la Comisión Paritaria)

Una vez subsanados los aspectos señalados por la Autoridad Laboral en el requerimiento efectuado, las partes desean modificar los componentes de la Comisión Paritaria por los Trabajadores recogidos en el apartado 6 del artículo 6, siendo los correctos los siguientes:

“[...] Por los trabajadores/as

D. José Luis Ramírez Santana	D. Adolfo Barrero de Valenzuela
D. José Soto Lamela	D. José Manuel Cantarero Garrido
D. José Manuel Garcia Hernández	

[...]”

Septimo.- Registro, depósito y publicación del Convenio

Ambas partes acuerdan dirigirse a la Autoridad Laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicación de la modificación acordada de este Convenio Colectivo, de conformidad con lo legislado al efecto.

Octavo.- Fin de la reunión

Y, sin más asuntos que tratar, firman los asistentes, de plena conformidad con lo que antecede, en lugar y fecha al principio indicados.

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO VIGENTE DESDE EL "01-04-2019 AL 31-03-2020"

CATEGORIA	Sal.Base	P.Conve	P. Toxico	P. Nocturn.	P.Comp.D-N	P. Product.	P.Org.D	P.Org.N	P.Complem	P. Transp.	P. Taller	P. Extras
Jefe/a 2º Admon.	42,48	39,83	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.644,29
Of. 1º Admon.	39,41	33,37	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.557,77
Of. 2º Admon.	36,54	32,05	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.477,35
Aux.Adm./Telefonist	35,47	23,25	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.448,04
Encargado/a Gral.	39,99	36,10	8,00	12,00	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.574,03
Sub-encargado/a. Gral	37,30	25,77	7,46	11,19	4,81	2,60	6,71	7,72	-----	4,61	-----	1.478,38
Encargado/a	34,46	18,89	6,89	10,34	4,81	2,60	6,71	7,72	-----	4,61	-----	1.420,39
Capataz	31,64	14,89	6,33	9,49	4,81	2,60	6,71	7,72	-----	4,61	-----	1.340,65
Of. 1º Conductor/a	32,23	15,39	6,45	9,67	4,81	2,60	4,26	4,87	5,44	4,61	-----	1.340,65
Peón-Espec.	31,64	10,10	6,33	9,49	4,81	2,60	4,26	4,87	5,44	4,61	-----	1.340,65
Peón y guarda	31,03	9,00	6,21	9,31	4,81	2,60	3,57	4,11	5,44	4,61	-----	1.324,12
Lavacoches	31,64	9,06	6,33	9,49	4,81	2,60	3,60	4,41	5,44	4,61	-----	1.340,65
Limpiador/a	31,03	9,00	6,21	9,31	4,81	2,60	3,57		5,44	4,61	-----	1.324,12
Encargado/a. Taller	39,99	24,65	8,00	12,00	4,81	2,60	6,83		-----	4,61	-----	1.574,03
Of. 1º Taller	32,23	23,44	6,45	9,67	4,81	2,60	6,86		-----	4,61	2,96	1.357,18
Of. 2º Taller	32,07	21,99	6,41	9,62	4,81	2,60	6,47		-----	4,61	2,55	1.353,05
Of. 3º Taller	31,90	20,29	6,38	9,57	4,81	2,60	6,03	6,92	-----	4,61	1,46	1.348,09

Incremento 1%

Plus Conducción	3,32
Premio Asistencia	36,65
P. Asist 1 falta	15,26
Festivo	146,24
Festivo encarg	158,39
Festivo Plus	156,08
Festivo plus enc	168,23
Grat. Matrimon	364,71
Grat. Matrim JP	182,36
Premio Natal	45,41
Premio Natal JP	22,69
Bolsa Estudio	279,03
Bolsa Estudio JP	139,51
Bolsa Estud Discap	618,64
Bolsa Vacaciones	687,62

Ayuda Jubilación	
Desde 65 años	1.860,65
64 años	2.042,22
63 años	2.269,17
62 años	2.496,02
61 años	2.722,95
29 días S.R.	

Art. 42 Seguro Colectivo.

Cantidades vigentes		
Seguro Colectivo	J. Completa	J. Parcial
Gran Invalidez, Inc Perm Absol, total derivada de enferm o accte	14.679,00	7.339,50
Muerte Natural	11.669,00	5.834,50
Muerte por Accte	21.703,00	10.851,50
Muerte por Accte de trafico	31.736,00	15.868,00

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE UTE VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES-COINTER ACTIVIDAD DE SANEAMIENTO URBANO CON SUS TRABAJADORES/AS EN CADIZ 01/04/2019 AL 31/03/2020 ÍNDICE SISTEMÁTICO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Ámbito Territorial

Artículo 2 Ámbito Funcional

Artículo 3 Ámbito Personal

Artículo 4 Ámbito Temporal y Prórroga

Artículo 5 Absorción y Compensación. Condiciones más beneficiosas

Artículo 6 Comisión Paritaria

CAPITULO II. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 7 Revisión salarial y conceptos retributivos

Artículo 8 Complemento Antigüedad

Artículo 9 Complemento de Convenio

Artículo 10 Plus de Trabajos Tóxicos, Penosos y Peligrosos

Artículo 11 Plus de Nocturnidad

Artículo 12 Plus Complementario

Artículo 13 Plus Compensatorio

Artículo 14 Plus Conducción-Peón

Artículo 15 Plus Taller

Artículo 16 Plus Organización

Artículo 17 Plus de Productividad

Artículo 18 Plus de Transporte
 Artículo 19 Pagas extraordinarias
 Artículo 20 Festividad Patronal y Festivos
 Artículo 21 Premio Asistencia
 Artículo 22 Horas Extraordinarias
CAPITULO III.- RÉGIMEN DE TRABAJO
 Artículo 23 Jornada de Trabajo
 Artículo 24 Vacaciones
 Artículo 25 Permisos y Licencias
 Artículo 26 Permiso sin Sueldo
CAPITULO IV.- RÉGIMEN DE EMPLEO
 Artículo 27 Organización del Trabajo
 Artículo 28 Funciones
 Artículo 29 Clasificación
 Artículo 30 Grupos Profesionales
 Artículo 31 Definición de Grupo y de Categorías Profesionales
 Artículo 32 Fomento de la Estabilidad en el Empleo
 Artículo 33 Subrogación del Personal
 Artículo 34 Movilidad Funcional
 Artículo 35 Jubilación Anticipada
 Artículo 36 Casos Especiales
 Artículo 37 Terminación del Servicio
 Artículo 38 Promoción
 Artículo 39 Criterio del Comité de Empresa para designar al personal a contratar de forma indefinida
CAPITULO V.- MEJORAS SOCIO-ECONÓMICAS
 Artículo 40 Gratificación por Matrimonio
 Artículo 41 Excedencias
 Artículo 42 Seguro Colectivo
 Artículo 43 Fondo de Ayuda
 Artículo 44 Enfermedad y Accidente
 Artículo 45 Bolsa de Estudios
 Artículo 46 Renovación Carnet de Conducir
 Artículo 47 Ayuda por Jubilación
CAPITULO VI.- REPRESENTACIÓN Y ACCIÓN SINDICAL
 Artículo 48 Garantía Sindical
 Artículo 49 Crédito Horario
 Artículo 50 Tiempo Sindical
 Artículo 51 Asambleas
 Artículo 52 Cuota Sindical
 Artículo 53 Censo
 Artículo 54 Sanciones
CAPITULO VII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
 Artículo 55 Salud Laboral
 Artículo 56 Prótesis
 Artículo 57 Prendas de Trabajo
CAPITULO VIII.- FALTAS Y SANCIONES
 Artículo 58 Faltas y Sanciones
CAPITULO IX.- MEDIDAS DE IGUALDAD
 Artículo 59 Medidas en materia de Igualdad
DISPOSICIONES ADICIONALES
 Primera.- Desplazamiento a vertedero
 Segunda.- Puesto de trabajo fijos de contrata
DISPOSICIONES FINALES
 Primera
 Segunda
 Tercera
 Cuarta
 Quinta
CUADRO HORARIO
TABLA SALARIAL EN EUROS - ANEXO I
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES
 Artículo 1 Ámbito Territorial
 1.1 El presente convenio será de aplicación al centro de trabajo y locales auxiliares de la Empresa U.T.E. VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES - COINTER, en la ciudad de Cádiz.
 Artículo 2 Ámbito Funcional
 2.1 Las actividades que comprende el presente convenio, son las de limpieza pública viaria en general, recogida y transporte de residuos urbanos del término Municipal de Cádiz.
 Artículo 3 Ámbito Personal
 3.1 El presente Convenio será de aplicación al personal encuadrado en las categorías profesionales que figuran en la Tabla Salarial Anexa a este Convenio, así como a cuantos trabajadores/as puedan incorporarse a la empresa en el centro de trabajo y locales auxiliares de Cádiz, afectos a los servicios regulados en el artículo anterior que la empresa tiene concertados con el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
 Artículo 4 Ámbito Temporal y Prórroga
 4.1 El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente a su firma, siendo sus efectos económicos con carácter retroactivo a partir del día uno de abril del dos mil diecinueve, salvo pacto en contrario.
 4.2 Su duración será de un año, por lo que alcanzará hasta el 31 de marzo de 2020. En consecuencia, el año de vigencia del convenio se extenderá desde el uno de abril de dos mil diecinueve hasta el treinta y uno de marzo de dos mil veinte (01/04/2019 al 31/03/2020).
 4.3 El presente Convenio será prorrogable de año en año, salvo que medie denuncia expresa de alguna de las partes comunicada a la otra con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

4.4 En el supuesto de no aplicación del punto anterior (4.3) y no mediara denuncia por las partes, este convenio se considera automáticamente denunciado con 2 meses de antelación pudiéndose comenzar a negociar el nuevo convenio a partir de este momento.

Artículo 5 Absorción y Compensación. Condiciones más beneficiosas

5.1 Las mejoras de este Convenio son compensables y absorbibles con aquellas otras que se vinieran disfrutando por conceptos de idéntica naturaleza con anterioridad a su entrada en vigor cualquiera que sea el origen de su existencia.

5.2 La aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio lo será sin perjuicio del respeto íntegro de los derechos y condiciones más beneficiosas, adquiridas y reconocidas al amparo del anterior Convenio Colectivo, contrato individual o pacto de cualquier naturaleza.

5.3 Si mientras este Convenio esté vigente, hubiesen otras subidas salariales, éstas se incrementarían si fuesen superiores a las aquí pactadas en cómputo anual.

5.4 En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo establecido en el Convenio General del Sector.

Artículo 6 Comisión Paritaria

6.1 La comisión paritaria, como comisión mixta, estará integrada por cinco representantes de la Empresa y cinco representantes de los trabajadores.

6.2 Como paso previo y preceptivo a cualquier actuación administrativa o jurisdiccional las partes se comprometen a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, a fin de que mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto.

6.3 Las cuestiones que se promuevan ante la comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que se puedan examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa. Recibida una solicitud la comisión deberá reunirse en un plazo no superior a las setenta y dos horas. Debiendo resolver en el improrrogable plazo de tres días, transcurrido el cual quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional. No obstante, la Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación a la que legalmente tenga derecho para una mejor o más completa información del asunto a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación.

6.4 La Comisión Paritaria adoptará sus acuerdos por decisión favorable y conjunta de ambas partes, quedando abierta la vía administrativa o jurisdiccional en el caso de que no exista acuerdo entre ambas partes.

6.5 Las funciones de la Comisión Paritaria serán :

6.5.1 Interpretación y aclaración de los preceptos del presente convenio.

6.5.2 Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del mismo.

6.5.3 Aquellas funciones que puedan derivarse de lo estipulado en el presente texto.

6.6 Los componentes de la Comisión Paritaria son:

Por los Trabajadores/as :	
D. Jesús Beardo Florido	D. Luis Vega Castañeda
D. Juan Antonio Perez Rubio	D. José Luis Ramírez Santana
D. Juan Montesino Benítez	
Por la Empresa :	
D. José Luis Salegui Anca	D. Javier Aguado González
D. Carlos García-Blount Lorenzo	D. Antonio Bravo Herrera
D. José Antonio Ortega García	

En caso de ausencia de alguno de los miembros mencionados en el momento de convocarse la comisión, se nombrará el sustituto en un plazo no superior a dos días.

CAPITULO II. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 7 Conceptos Retributivos

7.1 La revisión salarial para el año de vigencia pactado es la siguiente:

• Incremento del 1% sobre la tabla salarial correspondiente al período de 01/04/2018 al 31/03/2019, pasando a ser éstas las tablas salariales definitivas correspondientes al período 01/04/2019 al 31/03/2020.

7.2 La retribución de los trabajadores/as estará compuesta por los siguientes conceptos :

A.- Salario Base: Constituido por el importe que como tal figura en la tabla salarial anexa.

B.- Complemento Salariales: Son las cantidades que, en su caso deban adicionarse al Salario Base y son las siguientes:

7.2.1 Complemento antigüedad.	7.2.8 Plus productividad.
7.2.2 Complemento convenio.	7.2.9 Plus de taller.
7.2.3 Plus de trabajo tóxico, penoso y peligroso.	7.2.10 Plus organización.
7.2.4 Plus de nocturnidad.	7.2.11 Pagas extraordinarias.
7.2.5 Plus complementario.	7.2.12 Premio asistencia.
7.2.6 Plus compensatorio.	7.2.13 Plus de transporte.
7.2.7 Plus conducción peón.	7.2.14 Bolsa de vacaciones

7.3 El pago del salario mensual se abonará antes de la finalización del mes en que se devengue mediante transferencia bancaria a la cuenta que el trabajador/a indique en cualquiera de las entidades bancarias de la ciudad de Cádiz.

7.4 El trabajador/a tendrá derecho a percibir un anticipo a cobrar el día 15 de cada mes por un importe máximo de 630,16 Euros.

Artículo 8 Complemento Antigüedad

8.1 El complemento de antigüedad es un complemento personal consistente en el porcentaje que, sobre el salario base de convenio, corresponda a cada trabajador/a en función del tiempo de servicios prestados, de conformidad con la siguiente escala:

8.1.1 Dos años	5%
8.1.2 Cuatro años	10%
8.1.3 Seis años	15%
8.1.4 Once años	22%
8.1.5 Dieciséis años	29%
8.1.6 Veintiún años	36%
8.1.7 Veintiséis años	43%
8.1.8 Treinta y un años	50%
8.1.9 Treinta y seis años	57%
8.1.10 Cuarenta y un años	60%

8.2 La fecha inicial del cómputo de la antigüedad será la del ingreso del trabajador/a en la empresa, comenzando a devengarse desde el primero de enero del año en que se cumpla.

Artículo 9 Complemento de Convenio

9.1. Constituido según figura en la tabla salarial anexa de éste Convenio, según categorías, se devengará por día efectivamente trabajado.

Artículo 10 Plus de Trabajos Tóxicos, Penosos y Peligrosos

10.1 A todos los trabajadores/as que lo vengan percibiendo se les abonará un plus por dicho concepto del 20% sobre el salario base convenio.

10.2 Dicho plus se abonará por día efectivo de trabajo.

Artículo 11 Plus de Nocturnidad

11.1 El personal de la Empresa que trabaje en el turno de noche (22:00 a las 6:00 horas) tendrá una retribución específica del 30% del salario base convenio.

11.2 Este plus se abonará por día efectivo de trabajo.

Artículo 12 Plus Complementario

12.1 A todos los peones, oficiales 1ª conductor/a, peones especializados/as, lavacoches y limpiadores/as, se les abonará por día efectivo de trabajo el plus complementario cuyo importe figura en la tabla salarial anexa.

Artículo 13 Plus Compensatorio

13.1 El complemento de nocturnidad que creó la resolución de la Delegación Provincial de trabajo de 14.06.78, y que se abonaba a todo el personal trabajase de día o de noche, quedará en la cantidad, establecida en la Tabla Salarial Anexa por día de trabajo, para todo el personal.

Artículo 14 Plus Conducción-Peón

14.1 Todos aquellos trabajadores/as con categoría profesional de peón, que por el trabajo a desempeñar manejen un vehículo para el que necesiten carnet A-2 o B-1 percibirán por día efectivamente trabajado la cantidad indicada en la tabla salarial anexa. Dicho complemento se percibe por el puesto de trabajo realmente desarrollado, por lo que sólo se devengará el día que efectivamente se ocupe del manejo de alguno de los vehículos citados anteriormente con un rendimiento normal y correcto, no teniendo por tanto carácter consolidable ni personal.

14.2 Si por razones del servicio los trabajadores/as que vienen cobrando el presente plus por el desarrollo de su trabajo, se les cambia provisionalmente a otro servicio, éstos seguirán cobrando el citado plus.

Artículo 15 Plus Taller

15.1 A los oficiales de taller se les abonará un complemento por calidad o cantidad de trabajo en la cuantía establecida en la tabla salarial, que se devengará por día efectivamente trabajado.

Artículo 16 Plus de Organización

16.1 Este plus lo cobrarán todos los trabajadores/as fijos cuando estén a jornada completa. Las cantidades a percibir son las reflejadas en la tabla salarial anexa.

Artículo 17 Plus de Productividad

17.1 El plus de productividad se devengará por jornada efectivamente trabajada con un rendimiento normal y correcto, abonándose en la cuantía establecida en la tabla salarial por día trabajado.

17.2 El plus productividad para los conductores/as se abonará en la cuantía establecida en la tabla salarial, devengándose en los mismos términos que el párrafo anterior comprometiéndose éstos a realizar sus funciones actuales con los medios que se disponen en la actualidad o similares.

Artículo 18 Plus Transporte

18.1 Para compensar los gastos de locomoción, en el desplazamiento al lugar de trabajo, se abonará un plus extrasalarial de transporte, por día natural, cuya cuantía ascenderá a la cantidad establecida en la Tabla Salarial Anexa.

18.2 En caso de que la Empresa busque alternativa al transporte, ésta cantidad se abonaría en otro complemento extrasalarial.

Artículo 19 Pagas extraordinarias

19.1 Paga de Verano: Esta gratificación se devengará desde el uno de enero al treinta de junio, abonándose junto con la nómina del mes de junio en la cuantía establecida en la Tabla Salarial Anexa, a la que se le adicionará el complemento por antigüedad correspondiente a treinta días de salario base.

19.1.1 Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo a cuenta de la paga de verano, por un máximo de 600 Euros, abonándose el quince de mayo.

19.2 Paga de Navidad: Esta gratificación se devengará desde el uno de julio al treinta y uno de diciembre abonándose junto con la nómina del mes de noviembre en la cuantía establecida en la Tabla Salarial Anexa, a la que se le adicionará el complemento por antigüedad correspondiente a treinta días de salario base.

19.2.1 Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo a cuenta de la paga de Navidad, por un máximo de 600 Euros, abonándose el quince de octubre.

19.3 Paga de Beneficios: Esta gratificación se devengará desde el uno de enero al treinta y uno de diciembre abonándose junto con la nómina del mes de febrero del ejercicio económico siguiente, en la cuantía establecida en la Tabla Salarial Anexa, a la que se le adicionará el complemento por antigüedad correspondiente a treinta días de salario base.

19.3.1 Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo a cuenta de la paga de beneficios, por un máximo de 600 Euros, abonándose el quince de enero.

19.4 Paga de Octubre: Esta gratificación se devengará desde el uno de noviembre al treinta y uno de octubre abonándose junto con la nómina del mes de septiembre en la cuantía establecida en la Tabla Salarial Anexa, a la que se le adicionará el complemento por antigüedad correspondiente a 30 días de salario base.

19.4.1 Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo a cuenta de la paga de octubre, por un máximo de 600 Euros, abonándose el quince de Agosto.

19.5 Los anticipos de las cuatro pagas se podrán solicitar como máximo con treinta días de antelación a su pago y no más tarde de cinco días antes de éste.

Artículo 20 Festividad Patronal y Festivos

20.1 En el caso de que la Festividad Patronal, San Martín de Porres, día tres de Noviembre, coincida en domingo, se pasará al lunes siguiente para toda la plantilla.

Al personal que le coincida el descanso con el nuevo día festivo fijado, se le dará el día siguiente.

20.2 Si alguno de los 15 festivos anuales coincidiese en sábado (día de descanso del personal de lunes a viernes), el festivo se pasará al viernes siguiente, trabajando ese sábado el personal de jornada parcial contratado al efecto y el personal de jornada completa que trabaje el sábado y opte por cambiarlo.

Al personal que le coincida su descanso con un día festivo, se le dará otro día de descanso, dentro de la misma semana.

Al personal que tiene su descanso el lunes y le coincida con un festivo descansará el martes de esa misma semana.

20.3 La empresa publicará antes del 15 de diciembre de cada año, el calendario laboral del personal a jornada completa para servicios ordinarios, señalando los días festivos, puentes y de descanso del personal.

20.4 La jornada en los días festivos para todo el personal, incluyendo aquellos festivos que coincidan en sábado y domingo, será de 6 horas.

Artículo 21 Premio Asistencia

21.1 Se concederá un premio de asistencia de importe según tabla salarial anexa al personal que no haya tenido ninguna falta por ningún concepto durante todo el mes. En el caso de faltar justificadamente una vez, será de importe según tabla salarial anexa. Quedará excluido de dicho premio el trabajador/a que tuviese dos o más faltas justificadas o alguna injustificada.

21.2 A estos solos efectos las licencias del artículo 25 del presente Convenio Colectivo, así como los días de vacaciones disfrutados aisladamente, no computará como faltas.

21.3 El cómputo y el devengo de éste premio será mensual.

Artículo 22 Horas Extraordinarias

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales.

22.1 Para el resto de las horas extraordinarias se acuerda lo siguiente :

22.1.1 Horas extraordinarias que vengán exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios, así como en caso de riesgo de perjuicio del material: realización.

22.1.2 Horas extraordinarias necesarias por necesidades imprevistas o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otra circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de los Servicios Públicos a realizar se considera el carácter extraordinario y urgente de las mismas: mantenimiento.

22.1.3 Dado el carácter de servicio público y siendo necesaria la realización de ciertos servicios que la Empresa considere necesaria en días festivos, la prestación del trabajo en dichos, días, se hará de la siguiente forma.

22.1.4 Los festivos serán realizados inexcusablemente por el personal habitual de la plantilla. Será necesaria la inscripción previa en la lista que se confeccionará al efecto para trabajar los festivos que le correspondan por rotación en cada turno. Se podrá renunciar, al festivo que le corresponda con una antelación de al menos 7 días. En el caso de ausencia injustificada se procederá de la siguiente forma: en la 1ª y en la 2ª se excluirá al trabajador por dos turnos, en cada una de ellas y en la 3ª quedará excluida de la misma durante cada uno de los años de vigencia del Convenio.

22.2 Si por razones del servicio, se tuviera que cambiar a algún trabajador/a el descanso del día festivo por un descanso compensatorio, se le abonará un complemento cuyo importe será el 20% del salario base de un día, de acuerdo con su categoría profesional.

22.3 Las horas extraordinarias indicadas anteriormente se consideran por ambas partes como estructurales a todos los efectos.

CAPITULO III.- RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 23 Jornada de Trabajo

23.1 La jornada será de 35 horas semanales.

23.2 La Dirección de la Empresa pondrá en conocimiento del Comité de Empresa con carácter previo a la realización de servicios especiales de carácter coyuntural y urgente, siendo voluntario, en todo caso, la prestación de dichos servicios, contratando la empresa con carácter subsidiario el personal necesario para su cobertura laboral y funcional.

23.3 Para el personal de jornada completa los días del descanso semanal serán sábados y domingos, con la salvedad de los encargados/as y personal de taller en atención a su particular jornada regulada en contrato de trabajo.

Artículo 24 Vacaciones

24.1 El personal sujeto al presente convenio colectivo tiene derecho al disfrute de unas vacaciones anuales retribuidas con arreglo a las siguientes condiciones:

24.2 Las vacaciones tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal, comenzando el primer día laboral de la primera semana completa del mes correspondiente.

24.3 El disfrute se realizará preferentemente entre los meses de junio y septiembre ambos incluidos, entre las siguientes opciones:

24.4 OPCIÓN A: de manera ininterrumpida en un sólo período de treinta y un días.

24.5 OPCIÓN B: dos períodos uno de veinticuatro días y otro de siete días realizándose ambos de manera ininterrumpida.

24.6 OPCIÓN C: dos o más períodos uno de veintiséis días seguidos y cinco días de forma diferenciada, siempre y cuando se cumplan los requisitos siguientes:

24.6.1 Disfrutar de cinco días seguidos fuera de su período vacacional, siempre que se preavise con dos días de antelación.

24.6.2 Disfrutar de uno o dos días fuera de su período vacacional, siendo necesario un preaviso mínimo de media hora después del comienzo de la jornada.

24.7 Los Encargados/as y trabajadores/as del taller, en atención a su diferente régimen de jornada, acordarán con la empresa su disfrute de vacaciones.

24.8 Los trabajadores/as a jornada parcial disfrutarán sus vacaciones fuera de los meses de junio a septiembre, ambos incluidos.

Los 18 trabajadores/as que amplían su jornada cinco meses al año también podrán ampliar los meses de febrero, marzo y diciembre.

24.9 En cualquiera de los casos, y reconociéndose la prioridad e inexcusabilidad de los servicios públicos que se prestan, no podrá disfrutar simultáneamente de los días en fondo más de 4 peones en servicio de noche, 4 de mañana y 1 de tarde, así como 2 conductores/as en servicio de noche y 2 para el servicio de mañana-tarde.

24.10 El cuadrante de vacaciones se elaborará siguiendo el siguiente procedimiento:

24.10.1 Por la Comisión Paritaria se elaborará durante el mes de octubre un cuadrante provisional de vacaciones en el que se fijarán las fechas de disfrute de las vacaciones de cada trabajador/a, entre los meses de junio a septiembre ambos inclusive.

24.10.2 Tras su publicación en el tablón de anuncios por los trabajadores/as que lo deseen se podrá durante el mes de noviembre, solicitar alguna de las siguientes opciones:

24.10.2.1 Siete días consecutivos fuera del citado período, fijando seguidamente la fecha en la que se quieren disfrutar.

24.10.2.2 Dejar en fondo cinco días.

24.10.2.3 Disfrutar las vacaciones en cualquier otro mes del año natural, sin que dicha opción implique alteraciones en el orden futuro del cuadrante, estableciendo el mes solicitado y los períodos.

24.10.3 Finalizado el mes de noviembre por la Comisión se procederá a la elaboración y publicación del cuadrante definitivo de vacaciones.

24.11 El personal con derecho a vacaciones que cese por cualquier causa en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las mismas, calculándose esta por doceavas partes.

24.12 El salario a percibir durante las vacaciones será equivalente al salario real incluido el plus de transporte, no computándose las retribuciones correspondientes a horas extras ni premio de asistencia.

24.13 Las solicitudes para disfrutar de los días dejados en fondo durante las semanas de Carnaval, Semana Santa y puentes (determinados por la empresa y Comisión Paritaria en el calendario laboral), se realizarán por escrito entregándose a la empresa en los 10 primeros días de Enero.

Las solicitudes para los días a disfrutar durante la Navidad (del 22 de diciembre al 7 de enero, ambos incluidos) deberán presentarse los 10 primeros días de Enero. Una vez recibidas las solicitudes, éstas se entregarán al comité de empresa para que ellos realicen un sorteo. En un plazo mínimo de treinta días antes de la fecha solicitada, el comité comunicará a la empresa los nombres de los operarios/as que descansan.

24.14 En cualquiera de los casos y reconociéndose la prioridad e inexcusabilidad de los servicios públicos que se prestan, no podrán disfrutar simultáneamente de los días en fondo más del 25% del personal por cada turno (en caso de decimales el redondeo será el habitual, más de 0,5 al alza, menos de 0,5 a la baja), para las semanas del año anunciadas en el párrafo anterior.

En el caso en el que los días solicitados previamente no superaran la cantidad de personal reflejado en el apartado 24.7., hasta completar esta cantidad los trabajadores podrán solicitar los días dejados en fondo en la forma prevista en el apartado 24.6.2.

24.15 La empresa abonará a todos los trabajadores/as (en proporción al tiempo trabajado) una bolsa de Vacaciones por el importe reflejado en la tabla anexa. Dichas cantidades se devengarán de enero a diciembre de cada año, liquidándose en la nómina del mes de mayo de cada año, liquidándose en la nómina de abril de cada año de vigencia del Convenio.

Artículo 25 Permisos y Licencias

25.1 El personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a disfrutar permisos retribuidos en la forma y condiciones que se especifican a continuación y siempre con la percepción del salario base que le corresponda:

25.1.1 Licencia por matrimonio: 20 días de permiso naturales

25.1.2 Matrimonio de hijos/as o hermanos/as: 1 día si es en la misma localidad y fuera de su localidad un máximo de 5 días.

25.1.3 Muerte o enfermedad grave de cónyuge, padre/madre o hijos/as: 5 días si es fuera de su localidad y 3 si es en su localidad.

25.1.4 Muerte o enfermedad grave de ascendientes o descendiente (abuelos/as y nietos/as) o hermanos/as: 3 días si es en su localidad y un máximo de 5 días si es fuera de su localidad.

25.1.5 Nacimiento de hijo/a: 5 días. En caso de concurrir gravedad serán 6 días.

25.1.6 Fallecimiento de padres/madres, hijos/as, hermanos/as políticos/as y tíos/as carnales: 2 días.

25.1.7 Primera Comunión o bautizo de hijo/a: 1 día. Si el trabajador/a es del servicio de noche y cae en Domingo la Primera Comunión o Bautizo, podrá optar por elegir como día de descanso la noche anterior ó posterior.

25.1.8 En caso de enfermedad grave de los familiares arriba enumerado:

3 días si es en su localidad y un máximo de 5 días si es fuera de su localidad. En éstos supuestos se incluye el ingreso en establecimientos hospitalarios.

25.1.9 Por traslado de domicilio habitual: 2 días.

25.1.10 Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario para realizarlo, previa justificación del mismo y sin perjuicio de lo que determine el Estatuto de los Trabajadores.

25.1.11 Por asistencia a la consulta de médico especialista: dos horas cada vez que se haga uso de la misma, siempre y cuando no haya posibilidad de acudir al especialista en horario diferente al de la jornada habitual.

25.1.12 En caso de fallecimiento de primos/as o sobrinos/as: 1 día por una sola vez y para un sólo supuesto al año.

25.2 La Empresa se reserva el derecho a comprobación.

25.3 En el caso de los apartados 25.1.3) y 25.1.4) los tres primeros días de licencia serán retribuidos a razón de Salario Real. En el caso del apartado 25.1.5) los días de licencia se abonarán a razón de Salario Real.

25.4 Los trabajadores/as disfrutarán de 7 días de asuntos propios. Estos se abonarán como efectivamente trabajados. El uso de estos días de permiso se acomodará a los criterios establecidos en los artículos 24.7, 24.9, 24.12 y 24.14 de éste Convenio.

25.5 Los permisos y licencias que resulten por enfermedad, ingreso o fallecimiento de familiares, cuando el hecho que lo motive coincida en fin de semana, el cómputo comenzará a contarse a partir del día laboral siguiente.

Todo aquel trabajador/a que, sobrevenido el hecho causante que justifica la licencia, podrá optar por dejar, previa comunicación a su superior, su puesto de trabajo al conocer dicho hecho causante, en cuyo caso ese día le computará como licencia, o bien continuar con su trabajo hasta finalizar el turno, en cuyo caso la licencia comenzará a computarse a partir del día siguiente. En cualquier de los dos supuestos, el trabajador/a deberá notificar a la Empresa justificación del hecho causante que justifica la licencia.

Artículo 26 Permiso sin Sueldo

26.1 La Dirección de la Empresa otorgará permisos sin sueldo a los trabajadores/as que lleven como mínimo un año en la Empresa, por un máximo de 15 días y por causa acreditada.

26.2 Este permiso se podrá disfrutar en cuatro veces, siempre que lo permita el servicio y se solicite con antelación.

CAPITULO IV.- RÉGIMEN DE EMPLEO

Artículo 27 Organización del Trabajo

27.1 La organización práctica del trabajo corresponde a la Empresa.

27.2 Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Empresa podrá emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa de las decisiones adoptadas por ésta, en cuanto a la implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

Artículo 28 Funciones

28.1 El personal comprendido en el presente Convenio no podrá ser utilizado en aquellas actividades que no figuren en el ámbito del presente Convenio y en el Convenio General del Sector.

Artículo 29 Clasificación

29.1 La clasificación del personal que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas las plazas, si las necesidades o el volumen de la Empresa no lo requieren.

29.2 Los trabajos de superior categoría se regirán por lo establecido en el presente convenio.

29.3 Los cometidos de cada, categoría u oficio, indican las funciones a realizar, teniendo los trabajadores la obligación de ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría profesional.

29.4 El personal atendiendo a su permanencia se clasificará en:

29.4.1 Personal Fijo, el que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo normal de la Empresa.

29.4.2 Eventual, el que se contrata por circunstancias especiales de la producción.

29.4.3 Interino, el que se contrata para sustituir a los trabajadores con reserva del puesto de trabajo.

29.4.4 Temporales, todos aquellos trabajadores que de conformidad con las características de su contrato no puedan asimilarse a alguna de los tipos fijados con anterioridad.

29.4.5 Personal Tiempo Parcial, que podrá ser fijo, temporal ó interino y cuya retribución salarial y demás beneficios sociales será en proporción al tiempo efectivo de trabajo, salvo pacto en contrario.

29.4.5.1 Pacto de horas complementarias y voluntarias. Según el 12.5 c) del E.T., se acuerda que en el caso de pacto de horas complementarias, éstas se formalizarán por escrito, pudiendo pactarse un número de horas complementarias máximas de hasta el 60% de las horas ordinarias contractuales.

Según el artículo 12.5 g) del ET, se acuerda que en caso de pacto de horas voluntarias con trabajadores/as indefinidos/as, éstas se formalizarán por escrito, pudiendo pactarse un número de horas voluntarias máximas de hasta el 30% de las horas ordinarias contractuales.

Según el artículo 12.5 d) del ET, se acuerda un plazo de preaviso para la realización de dichas horas complementarias de, al menos, 24 horas antes del comienzo de la realización de las mismas. En caso de avisar con menos tiempo de anticipación de las 24 horas mencionadas, el trabajador/a podrá rechazar la realización de las horas, no considerando a la empresa la obligatoriedad de las mismas.

En el resto de materia referente a las horas complementarias y voluntarias se estará lo dispuesto en la legislación vigente y en concreto en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores.

29.5 El personal fijo a tiempo parcial ampliará su jornada siguiendo las siguientes premisas:

1º Los dieciocho primeros/as del listado tendrán prioridad para cubrir las vacaciones del personal a tiempo completo, ampliando cinco meses al año.

2º Los demás trabajadores/as fijos a tiempo parcial ampliarán su jornada para cubrir

el resto de vacaciones del personal a tiempo completo, así como las eventualidades que pudieran surgir (a excepción de las bajas por Incapacidad Temporal, horas complementarias y servicios requeridos por el cliente) a lo largo del año, ampliando cuatro meses al año.

Artículo 30 Grupos Profesionales

30.1 El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- 30.1.1 Grupos de mandos intermedios
- 30.1.2 Grupos de administrativos/as
- 30.1.3 Grupos de operarios/as

Artículo 31 Definición de Grupo y de Categorías Profesionales

31.1 Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifican seguidamente.

31.2 Estas categorías serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia a sus derechos económicos.

31.2.1 Grupo de mandos intermedios: El grupo de mandos intermedios, todos ellos personal de confianza y de libre designación por la Empresa, está compuesto por las siguientes categorías:

- Encargado/a General
- Subencargado/a General
- Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona
- Encargado/a de segunda o Capataz
- Encargado/a o Maestro/a de Taller

31.2.1.1 Encargado/a General: con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico/a superior o medio, manda sobre uno o más Encargados/as. Adopta las medidas oportunas para la debida organización, ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la seguridad y salud laboral en el trabajo.

31.2.1.2 Subencargado/a General: a las órdenes del Encargado/a General cumple las órdenes que de él recibe y a su vez distribuye el trabajo entre sus subordinados, y responde de la correcta ejecución de los trabajos y de la disciplina. Sustituye al Encargado/a General en sus ausencias, originadas por cualquier causa.

31.2.1.3 Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona: a las órdenes de un Encargado/a General o Subencargado/a General, tiene a su cargo Capataz y personal operario, cuyo trabajo dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito o zona y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

31.2.1.4 Encargado/a de segunda o Capataz: el trabajador/a que a las órdenes de un Encargado/a General, Subencargado/a, Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona, tiene a su cargo el mando sobre los Encargados/as de Brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá reemplazar a su jefe/a inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

31.2.1.5 Encargado/a Taller: con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos de taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

31.2.2 Grupo de Administrativos/as: Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales.

- Jefe/a Administración
- Oficial Administrativo/a de primera
- Oficial Administrativo/a de segunda
- Auxiliar Administrativo/a Telefonista

31.2.2.1 Jefe/a Administración: Empleado/a que, provisto/a o no de poder limitado, está encargado/a de una sección o departamento; ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes/as y distribuye el trabajo entre sus subordinados/as.

31.2.2.2 Oficial de primera Administrativo/a: Empleado/a que actúa a las órdenes de un Jefe/a Administrativo/a, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados/as a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

31.2.2.3 Oficial de segunda Administrativo/a: Empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado/a a un Jefe/a o a un Oficial de primera realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieran conocimiento generales de las técnicas administrativas.

31.2.2.4 Auxiliar Administrativo/a-Telefonista: Empleado/a que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina, incluido la atención telefónica.

31.2.3 Grupo de operarios/as: El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes categorías:

- Oficial Primera Conductor/a
- Peón
- Oficial primera de Taller
- Oficial segunda de Taller
- Oficial tercera de Taller
- Vigilante o Guarda
- Limpiador/a
- Lavacoches

31.2.3.1 Oficial Primera Conductor/a: en posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que

el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

31.2.3.2 Peón: trabajador/a encargado/a de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

31.2.3.3 Oficial primera de Taller: con mando sobre otros operarios/as o sin él, posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

31.2.3.4 Oficial segunda de Taller: operario/a que, con conocimiento teórico-práctico del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los Oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

31.2.3.5 Oficial tercera de Taller: operario/a que no alcanza aún los conocimientos teórico-práctico para realizar su cometido con la perfección y eficacia exigidas a los Oficiales de segunda.

31.2.3.6 Vigilante o Guarda: tiene a su cargo la vigilancia, diurna o nocturna, de los locales o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en los mismos se guardan.

31.2.3.7 Limpiador/a: es el operario/a que tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la Empresa.

31.2.3.8 Lavacoches: aquel operario/a dedicado al lavado y limpieza de cualquier tipo de vehículos ó maquinaria al servicio de la Empresa; y en posesión del carnet de conducir que legalmente le corresponda.

Artículo 32 Fomento de la Estabilidad en el Empleo

32.1 En esta materia se estará a lo dispuesto en la disposición adicional segunda.

32.2 En caso de conversión de contrato eventual en indefinido, será necesaria la presencia de un representante de los trabajadores.

Artículo 33 Subrogación del Personal

33.1 En esta materia se estará a lo establecido en el Capítulo XI, artículos 49 y siguientes del Convenio General del Sector.

Artículo 34 Movilidad Funcional

34.1 La movilidad funcional vendrá limitada por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. En el caso de que queden vacantes definitivas o nuevos puestos, en los puestos de trabajo del grupo de peones y conductores/as, tendrán preferencia para ocuparlos, el trabajador/a más antiguo que lo solicite, dentro de su categoría, siempre que cumpla los requisitos mínimos exigidos y pueda demostrar su aptitud para el desarrollo del servicio.

34.2 En los casos en que sea necesario cubrir nuevos puestos con carácter indefinido de la categoría de peón o conductor/a se realizará de la siguiente forma:

La Empresa comunicará al Comité de Empresa y anunciará en los tablones la convocatoria dentro de los 15 días siguientes a que se produzcan. Se dará un plazo de 10 días para que los trabajadores/as fijos a jornada completa entreguen la solicitud y la documentación que se exija.

Transcurrido dicho plazo, se estudiará la documentación y la empresa entregará al Comité copia de toda ella.

Para la selección se aplicará el siguiente criterio:

- Se partirá del momento en el que los trabajadores/as sean indefinidos/as para el cálculo de la antigüedad.
- Se confeccionará una lista entre los/las solicitantes empezando por el que tuviere mayor antigüedad en el puesto a movilizar
- Se dará opción a estos/as para que siguiendo el orden de la lista, opten por la plaza que más les interese de entre las convocadas hasta que éstas se agoten.

Una vez efectuada la entrega de la documentación y su posterior confirmación en el puesto, deberá permanecer en dicho puesto al menos durante dos años (partiendo de la fecha de adjudicación del puesto), y siempre que cumpla con los objetivos requeridos por la Empresa después de un período de prueba de 3 meses, si no cumplen dichos objetivos serán destituido/ass del puesto y no podrán optar a una nueva movilidad hasta que transcurran los dos años. Durante el período de prueba de 3 meses el puesto de origen de la persona que moviliza, no podrá ser objeto a su vez de movilidad funcional. Durante estos dos años no tendrá la posibilidad de volver a optar a nuevos puestos hasta que transcurra dicho período dándose de esta forma igualdad de condiciones para el resto de la plantilla.

La selección se realizará en los 15 días posteriores a la finalización del plazo de entrega de solicitudes. Se creará un registro en el que se recojan los resultados de la movilidad funcional.

34.3 En caso de sustituciones de personal fijo, el personal que lo sustituya que tenga categoría inferior tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

34.4 En los casos en que sea necesario cubrir un puesto vacante con carácter indefinido de la categoría de conductor/a a jornada completa, se realizará de la siguiente forma:

34.4.1 La Empresa comunicará al Comité de Empresa y anunciará en los tablones la convocatoria del puesto/s, se dará un plazo de 10 días para que los trabajadores/as fijos/as a jornada completa entreguen la solicitud y la documentación siguiente: fotocopia del carnet de conducir, acreditación del día que empezó a conducir y la antigüedad en la empresa.

34.4.2 Transcurrido dicho plazo, se estudiará la documentación y la empresa entregará al Comité copia de toda ella. Para la selección se aplicará el siguiente criterio: se partirá del momento en que los trabajadores/as son indefinidos/as (fecha de antigüedad reflejada en nómina), a partir de esta, se contará desde el momento en que ejercen trabajos de conductor/a y venga ejerciéndolos habitualmente. Se entiende

por habitualmente que es utilizado en trabajos de conductor/a cuando es necesario.

En el caso de que alguno de los trabajadores/as, dejase voluntariamente de ejercer el trabajo de superior categoría, perderá la antigüedad de dichas funciones, en cuyo caso la Empresa comunicará esta circunstancia al Comité de Empresa.

El trabajador/a que haga más tiempo que ejerce estos trabajos, será el primero/a y así sucesivamente, en el caso de igualdad en el tiempo de conducción se estará a lo dispuesto en el art. 34.1.

34.4.3 Una vez conocido el resultado de la selección, la empresa lo comunicará al Comité de Empresa y lo publicará en los tabloneros de anuncio, los trabajadores/as participantes, tendrán diez días para reclamar documentalmente el resultado.

34.5 Los trabajadores/as no podrán efectuar funciones de categoría inferior, salvo lo previsto en el apartado siguiente.

34.6 El trabajador/a que por necesidades del servicio tenga que desempeñar otra función distinta a la que viene desarrollando dentro de su categoría, tanto por asignación de su puesto de forma originaria, como por asignación del puesto por movilidad funcional (equipo móvil), deberá realizar las funciones que la necesidad del servicio requiera.

Ahorabién, la Empresa siempre que sea posible y que existan varios equipos móviles que realicen las mismas funciones en el mismo turno de trabajo arbitrará los mecanismos necesarios para que exista rotación entre los mismos, de tal forma que la necesidad sea cubierta a través de todos los trabajadores/as y no recaiga siempre en los mismos/as.

Artículo 35 Jubilación Anticipada

35.1 En esta materia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en particular al acuerdo suscrito entre Comité de Empresa y Empresa el 15 de marzo de 2013 que es incluido como anexo al presente Convenio.

Artículo 36 Casos Especiales

36.1 Aquellos trabajadores/as cuya actividad en la Empresa consista en conducir un vehículo que precise un carnet de cualquier categoría, en caso de retirada de éste por la autoridad gubernativa o judicial, pasará a ocupar otro puesto de trabajo dentro de la Empresa de acuerdo con sus aptitudes mientras dure la privación del permiso de conducir, sin que por dicho motivo queden reducidas las retribuciones y categoría del trabajador/a, siempre que la retirada no sea por imprudencia imputable al mismo. En caso de que los trabajadores/as no puedan realizar su trabajo habitual por secuelas de enfermedad, accidente de trabajo o disminución patente de sus condiciones físicas, oído al Comité de Empresa, se procurará acoplarlo/a a otro puesto de trabajo de los existentes en la Empresa que esté de acuerdo con sus aptitudes físicas.

36.2 La privación de libertad del trabajador/a mientras no exista sentencia condenatoria, tendrá como consecuencia la suspensión del contrato de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

36.3 Si algún trabajador/a en el curso de su trabajo se ve implicado/a en cualquier incidente relacionado con dicho trabajo, que termine en los juzgados, la empresa pondrá a disposición del trabajador/a un abogado especialista en el tema, para su defensa.

36.3.1 Todo el personal afectado por el artículo anterior 36.3 de este Convenio, que sea citado a juicio con legitimación activa o pasiva o como testigo, tendrá derecho al tiempo de permiso necesario para el cumplimiento del deber para el que ha sido llamado, comunicándolo con anterioridad y acreditando con posterioridad su asistencia a la mencionada citación judicial.

Artículo 37 Terminación del Servicio

37.1 En caso de avería de la maquinaria que impida la terminación normal del servicio. La empresa procurará si lo considera necesario, la realización de horas extras, que serán realizadas el mismo personal del servicio que lo venía realizando con carácter voluntario del mismo.

Artículo 38 Promoción

38.1 El personal al servicio de la Empresa tendrá derecho a ser promocionado y ocupar las vacantes, o nuevos puestos que pudieran producirse dentro de cada grupo profesional, y que la empresa considere necesario cubrir, para lo cual se anunciará previamente enviando información al Comité de Empresa.

Las pruebas a realizar en los oportunos exámenes se fijarán de acuerdo entre Empresa y Comité, quedando la realización de los exámenes bajo la supervisión de la empresa.

Artículo 39 Criterio del Comité de Empresa para designar al personal a contratar de forma indefinida

39.1 Para la designación por parte del comité de empresa del personal a contratar de forma indefinida a jornada parcial, se seguirán los siguientes criterios: (éstos criterios vienen referidos del acta del comité de empresa de fecha 05/02/98).

39.1.1 Los trabajadores/as deberán entregar su informe de vida laboral original, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social al Comité de Empresa, en el plazo que éste comunique a través de los tabloneros de anuncio, la fecha de expedición del informe de vida laboral deberá estar comprendida entre las fechas del plazo que se anuncie.

El comité de empresa establece el presente requisito, entendiendo que el mismo respeta totalmente la Ley Orgánica del 1/1982 del 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal, familiar y a la propia imagen del trabajador/a, ya que se solicita solamente los días desde que empezó a trabajar en los servicios regulados en este convenio, con ésta o anteriores empresas.

39.1.2 Una vez terminado el plazo señalado en el párrafo anterior, el Comité de Empresa se reunirá para estudiar los informes de vida laboral entregados y concediendo los puestos de mayor a menor puntuación.

39.1.3 El sistema de puntuación es la suma de los días de antigüedad y los días contratados. Entendiéndose por días antigüedad, el tiempo que llevan los trabajadores/as desde que empezaron a trabajar en los servicios regulados en este convenio, con ésta o anteriores empresas, siempre y cuando entre la fecha de baja de un contrato y la fecha de alta del siguiente no haya transcurrido más de un año (a excepción del período en el que un trabajador esté realizando el servicio militar o una relación similar o período de incapacidad transitoria derivado de enfermedad o accidente que pueda ser demostrado

documentalmente) de ser así, se entenderá como comienzo de la antigüedad la fecha de comienzo de éste último contrato.

Se entenderá por días contratado, la suma, de los días que van desde el comienzo hasta el final (ambos inclusive) de los diferentes contratos realizados para trabajar en los servicios regulados en este convenio, con esta o anteriores empresas, no se contabilizarán los contratos con fecha anteriores a la fecha de comienzo de la antigüedad.

39.2 Para la designación por parte del Comité de Empresa del personal a contratar de forma indefinida a jornada completa, se seguirán los siguientes criterios :

39.2.1 Sólo se podrán designar para la contratación indefinida a tiempo completo a trabajadores/as ya contratados/as fijos/as a tiempo parcial.

39.2.2 El trabajador/a indefinido/a a tiempo parcial, que más días contratados tengan será, el primero/a en pasar a tiempo completo.

39.2.3 Se entenderá por días contratados de los trabajadores/as indefinidos/as a tiempo parcial, los días contratados que les otorgó la plaza de indefinido a tiempo parcial más los días transcurridos desde entonces hasta la fecha que se determine el paso a tiempo completo.

CAPITULO V.- MEJORAS SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 40 Gratificación por Matrimonio

Para el personal afectado por este Convenio, la Empresa concederá un premio en la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

40.1 Asimismo, en el supuesto de uniones de hecho se abonará la cantidad anteriormente citada, por una sola vez en el período de un año y para un solo supuesto, previa presentación del certificado acreditativo del registro de la unión de hecho.

40.2 Para los trabajadores/as a jornada parcial ésta gratificación será en la cuantía establecida en la tabla salarial.

40.3 Premio de Natalidad: la empresa abonará por cada hijo/a recién nacido/a del trabajador/a de la empresa, un premio de natalidad en la cuantía establecida en la tabla salarial anexa. La misma cuantía por hijo/a adoptado/a y el mismo derecho en caso de pareja de hecho. En el caso del personal a jornada parcial la cantidad a percibir será la establecida en la tabla salarial anexa. En todos los casos, la Empresa se reserva el derecho de comprobación.

Artículo 41 Excedencias

41.1 Excedencia Forzosa :

Los supuestos de excedencia forzosa previstos en la Ley darán lugar al derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso se solicitará dentro del mes siguiente al cese en el cargo que motivó la excedencia, perdiéndose el derecho si se solicita transcurrido este plazo.

41.1.1 La duración del contrato de trabajo no se verá alterada por la situación de excedencia forzosa del trabajador/a, y en el caso de llegar al término del contrato durante el transcurso de la misma se extinguirá dicho contrato, previa su denuncia o preaviso, salvo pacto en contrario.

41.2 Excedencia Voluntaria :

El trabajador/a, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador/a si hubieran transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

41.2.1 Cuando la excedencia se solicite por un período no superior a dos años, la Empresa reintegrará al trabajador/a automáticamente en su puesto de trabajo, debiendo ejercer este derecho en él con treinta días de antelación a la finalización de la excedencia.

41.2.2 Si la excedencia excede de lo determinado en el párrafo anterior el trabajador/a sólo tendrá un derecho de reingreso preferente para el caso de que existiera vacante, debiendo ejercitar dicho derecho en el mes inmediatamente anterior a la finalización de la excedencia.

41.2.3 Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial administrativa.

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

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

Artículo 42 Seguro Colectivo

42.1 La Empresa se comprometerá a concertar una póliza de seguros a favor de los trabajadores/as afectados/as por el presente convenio, que cubrirá los siguientes riesgos para el primer año de vigencia del Convenio :

42.1.1 Gran Invalidez e incapacidad permanente absoluta o total derivada de accidente o enfermedad

42.1.2 Muerte natural

42.1.3 Muerte por accidente

42.1.4 Muerte por accidente de tráfico

En las cuantías para cada caso previstas en la tabla salarial anexa.

Para los trabajadores/as a jornada parcial, los capitales a cubrir serán en todos los casos del 50% de los citados en el punto 42.1.

42.2 En cada una de éstas contingencias, la determinación de la indemnización a percibir, se fijará en función de la pactada en la fecha del hecho causante.

42.3 La indemnizaciones marcadas anteriormente se abonarán por la Compañía Aseguradora a los beneficiarios que señale y designe el trabajador/a.

42.4 Dichos importes estarán en vigor hasta el 31 de Diciembre de cada año.

Las cantidades quedarán prorrogadas automáticamente hasta que se pacten otros importes o se firme otro Convenio.

42.5 Si por causas no imputables al trabajador/a o sus beneficiarios, la Compañía Aseguradora no ha abonado el importe establecido, la Empresa procederá al abono correspondiente de la cantidad adeudada una vez cumplido 6 meses de la fecha del devengo, en concepto de adelanto y con el compromiso por parte del trabajador/a de colaborar con la Empresa en todo lo necesario a la hora de emprender acciones legales frente a la Compañía Aseguradora.

Queda exceptuado del compromiso anterior los rechuses de las Compañías Aseguradoras derivados de casos de etilismo que quedarán excluidos de atención tanto por la Compañía Aseguradora como por la Empresa.

42.6 Los trabajadores/as tendrán que pasar los reconocimientos médicos y demás requisitos que exija la compañía de seguros.

42.7 Lo dispuesto en éste artículo entrará en vigor treinta días después de la firma del Convenio.

Artículo 43 Fondo de Ayuda

43.1 El fondo de prestamos estará constituido por la cantidad de 47.000,00 €.

43.2 Los préstamos se irán concediendo por orden de solicitud a todos los trabajadores, en cuantía que no podrá superar 830,00 €. La amortización de dichos préstamos se efectuará en :

- a) Los doce meses inmediatamente siguientes.
- b) Las 4 pagas extra inmediatamente siguientes.

La elección será a criterio del trabajador/a.

43.3 Se podrá denegar la concesión cuando la cuantía solicitada por el trabajador/a supere la cantidad que por liquidación corresponda al peticionario en dicho momento.

Artículo 44 Enfermedad y Accidente

44.1 Complemento por Accidente Laboral.- La Empresa complementará la prestación del Seguro correspondiente, hasta completar el 100% del salario real, desde el primer día de baja. Asimismo y en caso de hospitalización por accidente laboral abonará la diferencia hasta completar el 100% del Salario Real.

44.2 Complemento por Enfermedad.- En caso de baja por hospitalización, la Empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% del Salario Real, desde el primer día.

44.3 La Empresa completará la prestación de la seguridad social hasta el 100 % hasta la tercera baja que se produzca en el año, a partir de la cuarta y siguientes, completará hasta el 90 %.

44.4 Por la Empresa se vigilará el absentismo, utilizando los medios legales que tenga a su alcance, y el Comité colaborará en dicha vigilancia a los efectos de que disminuya dicho absentismo. Los datos de cada mes se expondrán en el tablón de anuncios.

Artículo 45 Bolsa de Estudios

45.1 La Empresa abonará como bolsa de estudios la cantidad establecida en la tabla salarial anexa; por hijo (matriculado en guardería, cursos escolares o universitarios, desde los cero años a los veinticuatro años), en el mes de Agosto, siendo necesaria la acreditación de ésta circunstancia antes del 31 de Octubre, y por trabajador/a.

Para los hijos en edad de escolarización obligatoria será necesaria la acreditación anterior para el primer y último curso de la misma.

Para los trabajadores/as a tiempo parcial la cantidad a percibir por éste mismo concepto será la cantidad establecida en la tabla salarial anexa.

45.2 En caso de hijos con discapacidad (previo certificado de la Autoridad competente) se abonarán la cantidad establecida en la tabla salarial anexa.

45.3 Esta bolsa de estudios la cobrarán los trabajadores con nietos a su cargo cuando se acredite que están oficialmente a cargo del trabajador, reservándose la Empresa la regulación de dicha acreditación y su comprobación, a través del Libro de Familia, Declaración de la Renta y Registro Municipal.

Artículo 46 Renovación Carnet de Conducir

46.1 La Empresa abonará el coste de la renovación del carnet a todos los trabajadores/as que, para el desarrollo de su actividad en la Empresa, precisen del carnet de conducir, incluidos los de jornada parcial.

46.2 Asimismo, se abonará por una sola vez la pérdida del permiso durante la vigencia de dicho permiso de conducir.

Artículo 47 Ayuda por Jubilación

47.1 Al producirse la jubilación de un trabajador/a, la Empresa le abonará una ayuda por jubilación de acuerdo con la siguiente escala :

- 47.1.1 A los 65 años
- 47.1.2 A los 64 años
- 47.1.3 A los 63 años
- 47.1.4 A los 62 años
- 47.1.5 A los 61 años

A éstas cantidades se añadirá la cantidad correspondiente a 29 días salario real para el primer año de vigencia del convenio.

47.2 La jubilación se solicitará en el mismo mes de cumplimiento de la edad. El abono de ésta cantidad se hará junto con la liquidación correspondiente.

47.3 Los capitales citados anteriormente se reducirán en la mitad para los trabajadores a jornada parcial.

CAPITULO VI.- REPRESENTACIÓN Y ACCIÓN SINDICAL

Artículo 48 Garantía Sindicales

48.1 La Empresa reconocerá las atribuciones conferidas al Comité de Empresa y a las Centrales Sindicales como representantes de todos los trabajadores. La Empresa se compromete a cumplir la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en sus estrictos términos.

48.2 En este sentido:

48.2.1 La Empresa no pondrá dificultades a dichas centrales para el ejercicio de la acción sindical legalmente reconocida: Afiliación, Propaganda, Recaudación, Colecta, etc....

48.2.2 Se pondrá a disposición del Comité de Empresa y de las Centrales Sindicales, estén o no representadas en él, tablones de anuncios reservados para que se guarde con suficientes garantías e inviolabilidad, documentos, información y propaganda sindicales para fines de comunicación con el personal y sus afiliados.

48.3 La empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa un equipo informático compuesto por ordenador e impresora y scanner en el bien entendido que es para todas las actividades sindicales.

Artículo 49 Crédito horario

49.1 El crédito horario concedido a los representantes de los trabajadores será de treinta horas, pudiendo ser objeto e cesión mutua entre los miembros del Comité de Empresa, no existiendo tope alguno.

Para los Delegados Sindicales el crédito horario será de treinta horas.

Artículo 50 Tiempo Sindical

50.1 El comité de Empresa tendrá derecho a reunión en su centro de trabajo, sin más limitaciones, y fuera de la jornada de trabajo.

50.2 Asimismo podrá igualmente celebrar reuniones en su centro de trabajo y dentro de la jornada, sin más trámite que las del tiempo conferido a los Delegados de Personal para el ejercicio de las funciones sindicales.

50.3 En el supuesto de convocatoria de reunión por parte de la Empresa, no se contarán dichas horas como actividad a descontar de las horas concedidas a los representantes sindicales.

50.4 Igualmente la Empresa se compromete, en relación con las horas empleadas por los miembros de la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo en las jornadas de negociación del mismo, a contemplar la posibilidad de considerarlas como trabajadas y en consecuencia compensarlas por horas de trabajo, o aplicar otra solución que compense a los miembros del Comité.

Artículo 51 Asambleas

51.1 El comité de Empresa podrá convocar por motivos prioritarios dos asambleas al año con una duración máxima de una hora, al principio o al final de la jornada, comprometiéndose los trabajadores a recuperar el tiempo invertido en la Asamblea.

Artículo 52 Cuota Sindical

52.1 La Empresa facilitará la recaudación de la cuota sindical previa autorización escrita de cada trabajador/a e ingresará su importe en la cuenta corriente cuyo número se indique en la propia autorización o bien se abonarán en la forma que conjuntamente se acuerde.

Artículo 53 Censo

53.1 La Empresa pondrá a disposición del Comité el 15 de enero, el 15 de abril, el 15 de julio y el 15 de octubre; una relación que comprenda toda la plantilla del personal, en la que se hará constar el nombre, apellidos, fecha de nacimiento, de antigüedad e ingreso y categoría de cada trabajador.

Artículo 54 Sanciones

54.1 La aplicación del régimen disciplinario en la empresa se regirá por lo establecido en el Convenio General del Sector, debiendo procederse con carácter previo a la imposición de cualquier sanción a la apertura de un expediente contradictorio, mediante el cual se comunicará al trabajador/a y al comité de empresa los cargos imputados, otorgándole un plazo de siete días para la presentación del oportuno escrito de alegaciones.

54.2 El comité de empresa conocerá de todas las sanciones que se impongan en la empresa.

54.3 La sanción se comunicará al Delegado Sindical del trabajador/a afectado/a, siempre y cuando se tenga constancia por escrito de su afiliación sindical. CAPITULO VII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 55 Salud Laboral

55.1 En esta materia se estará a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre y normas que la desarrollan).

55.2 El Comité de Seguridad y Salud Laboral, de mutuo acuerdo confeccionarán un reglamento de funcionamiento, de obligado cumplimiento para las partes.

55.3 Los Delegados de Prevención serán uno más que lo establecido en la ley de prevención de riesgos laborales.

55.4 Los trabajadores/as en activo que sean citados por el Médico de la Empresa, lo serán dentro del horario de trabajo de su turno.

55.5 Se incluye un ANEXO II el reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

55.6 Para que la empresa contrate la cobertura por contingencias comunes con una Mutua, requerirá con carácter previo autorización del Comité de empresa.

Artículo 56 Prótesis

56.1 Si como consecuencia de un accidente de trabajo se produce la rotura de la prótesis dental, gafas graduadas ó audífonos. Por la empresa se abonará en función de las circunstancias concretas de hecho causante el coste de la reparación o la reposición del elemento dañado.

Artículo 57 Prendas de Trabajo – (Equipos de Protección individual)

57.1 Las prendas de trabajo que serán entregadas a los trabajadores/as por la Empresa serán las siguientes :

VESTUARIO PARA DOS AÑOS.	
PANTALÓN INVIERNO F.	2 UNID.
PANTALÓN VERANO	4 UNID.
PANTALÓN DE PANA	1 UNID.
CAMISA M/L	3 UNID.
CAMISA M/C O POLO	5 UNID.
CAZADORA FORRO	1 UNID.
CAZADORA B	1 UNID.

VESTUARIO PARA DOS AÑOS.	
CHALECO	1 UNID.
CHAQUETON	1 UNID.
TRAJE DE AGUA	1 UNID.
GORRAS	2 UNID.
GORROS	2 UNID.
TOALLAS	4 UNID.
ZAPATOS	1 VERANO, 2 INVIERNO Y 1 BOTAS.

57.2 Personal de Taller:

57.2.1. Cuatro monos, un jersey, dos toallas de baño y dos pares de botas (estas últimas cumplirán la norma EN-344 y EN-345).

57.2.2. Ropa para dos años: un chaqueton o anorak los años impares, que cumplirán la norma EN-471 clase II.

Un traje de agua los años pares que cumplirá la norma EN-471 clase III.

Un par de botas de agua los años pares que cumplirán la norma EN-344 y EN-345.

57.3. Personal de limpieza.

57.3.1. Dos pijamas, dos toallas, un jersey y dos pares de zuecos.

57.3.2. Ropa para dos años: un chaqueton o anorak los años impares que cumplirá la norma EN-471 clase II.

57.4. La entrega de la ropa se realizará en el mes de enero según corresponda.

57.5. Se creará una Comisión, constituida por el Comité de Empresa y la Empresa para la mejora de la calidad, elección de prendas, etc..., dentro de lo presupuestado para tal fin, estándose en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPITULO VIII - FALTAS Y SANCIONES

Artículo 58 Faltas y Sanciones

58.1 En esta materia se estará a lo establecido en el Capítulo XII, artículo 54 y siguientes del Convenio General del Sector.

CAPITULO IX - MEDIDAS DE IGUALDAD

Art. 59 Medidas en materia de igualdad

59.1. Igualdad

a) De oportunidades: Las partes afectadas por este convenio, y en la aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del estado español.

b) Efectiva de mujeres y hombres: Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación. UTE Sufi-Cointer, está obligada a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor, la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. En los mismos términos de igualdad, se efectuará el acceso al puesto de trabajo y la promoción profesional.

c) Planes de Igualdad: De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, en tal caso se compromete a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar con los representantes legales de los/as trabajadores/as en la forma que se determine en la legislación laboral.

d) Medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y acoso por razón de sexo: la Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, dando un paso más allá de lo estipulado por el Estatuto de los Trabajadores y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece en su art. 48 la necesidad de que las empresas promuevan condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, laboral y el acoso por razón de sexo, así como el arbitraje de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

59. 2. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral. Plan de Igualdad

Las partes acuerdan que en lo relativo a este punto que será de aplicación el Plan de igualdad de Valoriza Servicios Medioambientales S.A., así como el protocolo de prevención, de detección y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo del grupo Valoriza.

Dicho Plan de Igualdad ha sido suscrito entre Valoriza Servicios Medioambientales, como empresa integrante del grupo Sacyr, y los sindicatos UGT y CCOO, estableciéndose en su Capítulo Segundo (ámbito de aplicación y vigencia), que su ámbito temporal es de cuatro años desde la firma del mismo, es decir desde el 02 de octubre de 2018 hasta el 02 de octubre de 2022 y extendiéndose su aplicación a todas las trabajadoras y trabajadores adscritos a cualquiera de los centros de trabajo que la empresa Valoriza Servicios Medioambientales, S.A. tenga o pueda tener tanto a nivel nacional como internacional, si bien en este último caso, se adaptará de ser necesario a la Legislación aplicable del país correspondiente.

Dicho Plan, se extenderá igualmente a aquellas otras sociedades participadas y UTE'S presentes o futuras, que se puedan adquirir, crear, fusionar o segregarse durante el ámbito temporal del mencionado Plan, como a todas sus filiales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Desplazamiento a vertedero.

Queda facultada la Empresa y el Comité de Empresa, para estudiar las consecuencias y posibles soluciones que pueda conllevar la supresión del emplazamiento actual del vertedero.

Segunda.- Puesto de trabajos fijos de contrata.

A) Las vacantes definitivas a jornada completa que se hayan producido o se produzcan serán cubiertas. La cobertura de las mismas será: la primera de libre designación de la empresa, la segunda y la tercera la designará el Comité, y así sucesivamente. Las designaciones se harán de entre el personal fijo a jornada parcial.

B) Los trabajadores/as fijos/as a tiempo parcial que pasen a fijos/as a tiempo completo serán sustituidos/as por trabajadores/as contratados/as fijos/as a tiempo parcial, que serán designados según el criterio establecido en la letra A) de esta disposición.

C) En el supuesto de nuevas contrataciones para nuevos servicios, previamente ofertados y aceptados documentalmente por el Ayuntamiento, estos puestos se cubrirán de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado A), si bien en esta modalidad de nuevas contrataciones, el personal elegido por la empresa podrá contratarse bajo cualquier modalidad contractual legalmente establecida.

D) La cobertura de los puestos de trabajo del personal que esta en incapacidad permanente en el grado de total y cuyo proceso de recuperación esta supeditado a revisión médica futura. Tales puestos de trabajo serán cubiertos el tiempo que dure desde la incapacidad Permanente Total hasta que se produzca la revisión de la misma. La persona para cubrir estos puestos será designada por la empresa, considerando que el caso que nos ocupa no es el que regula la DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA A

Si de la revisión resulta la recuperación del trabajador/a, se producirá su reincorporación al puesto que desempeñaba, extinguiéndose el contrato de trabajo del trabajador/a sustituto/a.

Si la revisión confirma la incapacidad permanente total y el trabajador/a pasa a otra incapacidad superior en grado o a la jubilación, igualmente se extinguirá el contrato del sustituto/a y la cobertura del puesto que quede vacante se cubrirá conforme a lo dispuesto en la DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA A.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los anexos que se unen al presente Convenio Colectivo, forman parte del mismo y tienen fuerza de obligar.

Segunda.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el Convenio General del Sector.

Tercera.- En el plazo de un mes a partir de la firma del presente convenio se creará una Comisión compuesta por tres miembros de cada parte encargados de estudiar y elaborar los planes adecuados para fomentar y potenciar la formación profesional y cultural de los trabajadores.

Cuarta.- Se incluirán en este convenio los acuerdos tomados entre la Empresa y el Comité en el seno de la Comisión Mixta Paritaria, siempre que los mismos afecten al contenido del presente Convenio

Quinta.- La empresa entregará a todos los trabajadores/as una copia de este Convenio Colectivo, encuadrado y en formato A-6 (105 x 148,5 mm).

TABLAS SALARIALES

Se incluyen en el Anexo I del presente Convenio.

CUADRO HORARIO

SERVICIO DE NOCHE	INICIO	FIN
Recogida y Lavado de Contenedores	23:30	06:30
Limpieza	00:00	07:00
Baldeo, recogida y limpieza	05:00	12:00
SERVICIO DE DIA		
Recogida, Limpieza, Repaso y Otros Servicios	07:00	14:00
SERVICIO DE TARDE		
Recogida, Repaso y Otros Servicios	14:00	21:00
OTROS		
Jornada Partida	09:00	12:00
	15:00	19:00
Horario de Oficina	08:00	15:00
PERSONAL TALLER		
Turno de Mañana	08:00	15:00
Turno de Tarde	15:00	22:00
Turno de Noche	24:00	07:00

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO VIGENTE
DESDE EL "01-04-2019 AL 31-03-2020"

CATEGORIA	Sal.Base	P.Conve	P. Toxico	P. Nocturn.	P.Comp.D-N	P. Product.	P.Org.D	P.Org.N	P.Complem	P. Transp.	P. Taller	P. Extras
Jefe 2º Admon.	42,48	39,83	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.644,29
Of. 1º Admon.	39,41	33,37	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.557,77
Of. 2º Admon.	36,54	32,05	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.477,35
Aux. Adm./Telefonist	35,47	23,25	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.448,04
Encarg. Gral.	39,99	36,10	8,00	12,00	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.574,03
Sub-encg. Gral	37,30	25,77	7,46	11,19	4,81	2,60	6,71	7,72	-----	4,61	-----	1.478,38

Encargado	34,46	18,89	6,89	10,34	4,81	2,60	6,71	7,72	-----	4,61	-----	1.420,39
Capataz	31,64	14,89	6,33	9,49	4,81	2,60	6,71	7,72	-----	4,61	-----	1.340,65
Of. 1º Conductor	32,23	15,39	6,45	9,67	4,81	2,60	4,26	4,87	5,44	4,61	-----	1.340,65
Peon-Espec.	31,64	10,10	6,33	9,49	4,81	2,60	4,26	4,87	5,44	4,61	-----	1.340,65
Peon y guarda	31,03	9,00	6,21	9,31	4,81	2,60	3,57	4,11	5,44	4,61	-----	1.324,12
Lavacoches	31,64	9,06	6,33	9,49	4,81	2,60	3,60	4,41	5,44	4,61	-----	1.340,65
Limpiadora	31,03	9,00	6,21	9,31	4,81	2,60	3,57		5,44	4,61	-----	1.324,12
Encarg. Taller	39,99	24,65	8,00	12,00	4,81	2,60	6,83		-----	4,61	-----	1.574,03
Of. 1º Taller	32,23	23,44	6,45	9,67	4,81	2,60	6,86		-----	4,61	2,96	1.357,18
Of. 2º Taller	32,07	21,99	6,41	9,62	4,81	2,60	6,47		-----	4,61	2,55	1.353,05
Of. 3º Taller	31,90	20,29	6,38	9,57	4,81	2,60	6,03	6,92	-----	4,61	1,46	1.348,09

Incremento 1%

Plus Conduccion	3,32
Premio Asistencia	36,65
P. Asist 1 falta	15,26
Festivo	146,24
Festivo encarg	158,39
Festivo Plus	156,08
Festivo plus enc	168,23
Grat. Matrimon	364,71
Grat. Matrim JP	182,36
Premio Natal	45,41
Premio Natal JP	22,69
Bolsa Estudio	279,03
Bolsa Estudio JP	139,51
Bolsa Estud Discap	618,64
Bolsa Vacaciones	687,62

Ayuda Jubilacion	
Desde 65 años	1.860,65
64 años	2.042,22
63 años	2.269,17
62 años	2.496,02
61 años	2.722,95
29 días S.R.	

Art. 42 Seguro Colectivo.

Cantidades vigentes		
Seguro Colectivo	J. Completa	J. Parcial
Gran Invalidez, Inc Perm Absol, total derivada de enferm o accte	14.679,00	7.339,50
Muerte Natural	11.669,00	5.834,50
Muerte por Accte	21.703,00	10.851,50
Muerte por Accte de trafico	31.736,00	15.868,00

Firmas.

Nº 18.792

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL S.L.

Expediente: 11/01/0160/2020

Fecha: 11/03/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JENIFER GUTIERREZ FLORES

Código 11100842012016

Visto el texto del Convenio Colectivo en la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL SL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA con vigencia desde el 1 de enero 2020 a 31 de diciembre 2023, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 29-10-2020, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 21-12-2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL SL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 11 de marzo de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

ACTA DE SUBSANACIÓN (EXPEDIENTE: 11/01/0160/202)

CONVENIO COLECTIVO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL S.L.

Siendo las 10:00 horas del 8 de febrero de 2021, se reúne la Comisión Negociadora para tratar la COMUNICACIÓN DE SUBSANACIÓN (Expediente: 11/01/0160/202 de fecha 03/02/2021) del Convenio Colectivo de la empresa Medina

Global-RSU, las partes se reconocen mutuamente la capacidad y legitimación necesaria para llevar la oportuna subsanación.

I.- REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES:

De los trabajadores

- Antonio Calvente Herrera, Delegado sindical.
- Daniel García Román, Asesor.
- Manuel Flor Sánchez, Asesor.

De los representantes de la empresa:

- Manuel Fernando Macías Herrera, Alcalde.
- Jenifer Gutiérrez Flores, Consejera Delegada de Medina Global.

Una vez analizada la documentación recibida, se acuerda las siguientes modificaciones en el texto del Convenio Colectivo en cuestión:

Art. 21º.- LICENCIAS: El personal de este Convenio Colectivo tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos, en la forma que se establece a continuación, coincidiendo con el hecho causante y debiendo entregar a la mayor brevedad posible los justificantes, excepto para la licencia de asuntos propios, siendo la retribución de las licencias el salario vacaciones:

- Matrimonio, veinte días naturales.
- Matrimonio de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad un día natural.
- Bautizo y Primera Comunión de hijos/hijas un día natural. En el supuesto de que ese día coincida con un domingo o festivo se trasladará dicha licencia al día anterior o posterior, a elección del trabajador.
- Nacimiento de hijos/hijas cuatro días laborables.
- Muerte del cónyuge, padres, hijos/hijas y hermanos/hermanas y nietos/nietas cuatro días laborables.
- 3 días laborables por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, cónyuges, suegros, hijos/hijas y hermanos/hermanas, y para el resto de los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días laborables.
- Intervención quirúrgica de cónyuge e hijos/hijas que no tengan la consideración de grave un día laboral.
- Dos días más cuando el desplazamiento sea de una distancia de hasta cien Kms. y siendo superior a ésta, se pactarán individualmente los días necesarios para llevar a cabo el desplazamiento, por enfermedad grave o muerte de hermanos/hermanas, padres, hijos/hijas y cónyuge.
- Un día para el desplazamiento a otra localidad en caso de enfermedad. Se solicitará el justificante médico del especialista.
- Traslado de domicilio habitual un día.
- Asuntos propios 6 días no acumulables a periodos de vacaciones. No podrán coincidir más de 2 trabajadores disfrutando de esta licencia.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Los permisos de Maternidad, Paternidad, Lactancia, Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, Nacimiento o adopción de hijo/hija con discapacidad, Adopción internacional, Reducción de jornada por razones de guarda legal, Excedencia por cuidado de hijos, Riesgo durante el embarazo y lactancia, etc., se estará a lo dispuesto en la LEY ORGANICA 3/2007,

de 22 de marzo, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES, y posteriores Leyes que la sustituya o modifique.

Art. 22º.- IGUALDAD PROFESIONAL.-La empresa vendrá obligada, en el caso de contratación de personal femenino, a la total equiparación de las condiciones económicas laborales, con el personal de su categoría profesional y de trabajos de igual valor, se establecerán medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Art.40º.- SANCIONES.-La aplicación del régimen disciplinario en la empresa se regirá por lo establecido en el Convenio Colectivo General del Sector, debiendo procederse con carácter previo a la imposición de cualquier sanción a la apertura de un expediente contradictorio, mediante el cual se comunicará al trabajador y los Delegados de Personal los cargos imputados, otorgándole un plazo de tres días para la presentación del oportuno escrito de alegaciones.

Los Representación de los Trabajadores conocerá de todas las sanciones que se impongan en la empresa.

Prestando especial atención el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

Lo que se firma por los presentes

Por los trabajadores	
Fdo.: Antonio Calvente Herrera	Fdo.: Manuel Flor Sánchez
Fdo.: Daniel García Román	
Por la empresa.	
Fdo.: Manuel Fernando Macías Herrera	Fdo.: Jenifer Gutiérrez Flores.

CONVENIO COLECTIVO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL S.L.

Art. 1º.- ÁMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL.-

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a los trabajadores del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria de Medina Global S.L. Las actividades que comprenden el presente convenio son todas las recogidas en la correspondiente encomienda de gestión que regula las condiciones entre el Ayuntamiento y la empresa.

Art. 2º.- ÁMBITO PERSONAL.-

El presente Convenio será de aplicación al personal encuadrado en las categorías profesionales que figuran en la Tabla Salarial Anexa a este Convenio, así como a cuantos trabajadores puedan incorporarse a la empresa para desarrollar las actividades descritas en el artículo anterior.

Art. 3º.- ÁMBITO TEMPORAL Y PRORROGA.-

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día siguiente de su firma, siendo su vigencia de 4 años, desde el 01/01/2020 al 31/12/2023, y sus efectos económicos con carácter retroactivo al 01/01/2020, las cantidades económicas negociadas específicamente en el acuerdo de convenio colectivo (Art. 13, Art. 15 Art. 16, Art. 17 puntos 1, 4 y 5.) el carácter retroactivo será desde 01/04/2020.

La denuncia se producirá con un mínimo de tres meses de antelación a su vencimiento o en cualquier momento vencido este. El presente Convenio será prorrogable hasta la firma de un nuevo convenio.

Art. 4º.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN, CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.-

Las mejoras de este Convenio son compensables y absorbibles con aquellas otras que se vinieran disfrutando por conceptos de idéntica naturaleza con anterioridad a su entrada en vigor cualquiera que sea el origen de su existencia. La aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio lo será sin perjuicio del respeto íntegro de los derechos y condiciones más beneficiosas, adquiridas y reconocidas en este convenio. En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo establecido en el Convenio General del Sector y al Estatuto de los Trabajadores.

ART. 5º.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

5.1.-COMPOSICIÓN.-

La Comisión Paritaria, como Comisión Mixta, estará integrada por un representante de la Empresa y un representante de los trabajadores y los asesores que las partes estimen oportuno.

5.2.- COMPETENCIA, PROCEDIMIENTO Y CONVOCATORIA.-

Como paso previo y preceptivo a cualquier actuación administrativa o jurisdiccional las partes se comprometen a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos pudieran plantarse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, a fin de que mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello fuera posible, emita dictamen al respecto. Las cuestiones que se promuevan ante la comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa.

Recibida una solicitud la comisión deberá reunirse en un plazo no superior a las setenta y dos horas. Debiendo resolver en el improrrogable plazo de tres días, transcurrido el cual quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional. No obstante, la Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación a la que legalmente tenga derecho para una mejor o más completa información del asunto a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación.

La Comisión Paritaria adoptará sus acuerdos por decisión favorable y conjunta de ambas partes, quedando abierta la vía administrativa o jurisdiccional en el caso que no exista acuerdo entre ambas partes. Las funciones de la Comisión Paritaria serán:

- Interpretación de los preceptos del presente Convenio.
- Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del mismo.
- Aquellas funciones que puedan derivarse de lo estipulado en el presente texto.

5.3.- DOMICILIO DE LA COMISIÓN PARITARIA.-

El domicilio social de la Comisión Mixta Paritaria se establece en la sede de la empresa pública municipal Medina Global S.L., localizada en C/ Maripérez número 2 de la localidad de Medina Sidonia.

5.4.- SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES.-

Una vez se produzcan las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria del Presente Convenio, se promoverá los procedimientos previstos en el sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional de 30 de Enero de 2015 y su reglamento de desarrollo.

Los asuntos que se someterán a las actuaciones del SERCLA y derivados del presente Convenio serán los conflictos colectivos tanto de tipo jurídico como de intereses, especialmente lo de aplicación e interpretación de las normas del presente convenio, así como cualquier asunto de otra índole que afecten a los trabajadores y empresas afectados por el ámbito de aplicación del presente Convenio.

CAPITULO II. CONDICIONES ECONÓMICAS.

Art. 6º.- CONCEPTO DE RETRIBUCIONES.-

La estructura del salario se ajustará a los siguientes conceptos:

- 1.- Salario Base.
- 2.- Complementos personales. Son aquellos que derivan de las condiciones personales del/de la trabajador/a que no hayan sido valoradas al fijar su salario base, percibiéndose con independencia del puesto de trabajo ocupado.
 - a.- Complemento por antigüedad.
- 3.- Complementos al puesto de trabajo. Son los complementos que percibe el/la trabajador/a en razón de las características del puesto de trabajo en el que desarrolla efectivamente su trabajo. Son de índole funcional, y su percepción depende, principalmente, de la efectiva prestación del trabajo en el puesto asignado:
 - b.- Complemento tóxico, penoso, peligroso.
 - c.- Complemento de actividad
 - d.- Complemento nocturnidad.
 - e.- Complemento de transporte.
 - f.- Complemento por festivo.
 - g.- Plus mercadillo.
- 5.- Complemento por vencimiento superior al mes.
 - i.- Pagas extraordinarias.
- 6.- Complemento por vacaciones.

Los días de vacaciones se reintegrarán según Tabla salarial Anexo I y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 20 del presente convenio.

Art. 7º.- SALARIO BASE.-

El salario base se devengará por mes vencido, y el que corresponde a cada trabajador/a vendrá determinado por las cantidades recogidas en la tabla salarial anexa.

Art. 8º.- ANTIGÜEDAD.-

Complemento personal consistente en el porcentaje que según antigüedad y la tabla anexa corresponda a cada trabajador, en función del tiempo de servicio prestado. La fecha inicial del cómputo de la antigüedad será la del ingreso del trabajador en el servicio, comenzando a devengarse desde el primero de enero del año en que se cumpla.

Se establece una gratificación de 500€, a pagar en el año en el que trabajador alcance los 25 años en el servicio.

Art. 9º.- PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD.-

El personal comprendido en el presente convenio percibirá un complemento mensual, por este concepto cuantificado, según la tabla del anexo I.

Art. 10º.- PLUS ACTIVIDAD.-

El complemento de actividad vendrá determinado para cada categoría profesional por aplicación de las cantidades por mes vencido de trabajo recogidas en la tabla salarial anexo I. Para la determinación de estas cantidades se han tenido en cuenta las características de cada puesto de trabajo.

Art. 11º.- COMPLEMENTO NOCTURNIDAD.-

El personal que trabaje entre las 22 horas y las 6 de la mañana, percibirá un plus por este concepto equivalente al reflejado en la tabla salarial del Anexo I. Si el tiempo trabajado en periodo nocturno fuera inferior a la jornada, el plus será proporcional al tiempo trabajado en periodo nocturno. Se abonará el plus completo por jornada efectivamente trabajada superior a 4 horas.

Art. 12º.- COMPLEMENTO FESTIVOS.-

Será de aplicación lo establecido en el artículo 16 del Convenio Colectivo

Art. 13º.- PLUS MERCADILLOS.-

Se abonará la cantidad establecida según tabla salarial anexa, todo el personal que realice los trabajos en mercadillos.

Art. 14º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.-

Los/las trabajadores/as afectados/as por este Convenio percibirán cuatro pagas extraordinarias con la denominación de Paga de Verano, Paga de Navidad, Paga de Beneficios y Paga de Septiembre, cuya cuantía para cada una de las cuatro pagas (Verano, Navidad, Beneficios y Septiembre), será la que se establece en la tabla salarial anexa, más 30 días de antigüedad por cada paga, abonándose todas ellas proporcionalmente por el tiempo contratado. Fecha de abono de las pagas extraordinarias: Paga de Verano: Coincidente con la nómina del mes de junio. Paga de Navidad: Coincidente con la nómina del mes de noviembre. Paga de Beneficios: Coincidente con la nómina del mes de marzo. Paga de Septiembre: Coincidente con la nómina de septiembre. El periodo de devengo será de 1 de Enero a 30 de Junio la paga de Verano, de 01 de Julio a 31 de Diciembre la paga de Navidad, de 01 de enero a 31 de Diciembre del año anterior la paga de marzo y de 01 de octubre del año anterior a 01 de septiembre del año siguiente la paga de septiembre.

El pago de los salarios se efectuará mensualmente mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique el trabajador.

Los trabajadores que lo soliciten percibirán anticipos a cuenta de sus

salarios hasta un máximo de 300 €, fijándose el día de pago en el 15 de cada mes. Los trabajadores tendrán derecho a percibir como anticipo especial el importe de una paga o mensualidad de su haber líquido, debiendo reintegrarlo en diez mensualidades sin intereses. Dicho anticipo se realizará con carácter extraordinario y previa solicitud y autorización por la comisión paritaria.

Estos no podrán ser solicitados por quienes tengan algún anticipo pendiente de cancelar. Y la concesión de anticipos especiales se limitará a dos solicitudes anuales como máximo.

Art. 15º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.-

Se realizarán las horas extraordinarias que resulten necesarias, dentro de los límites que marca la legislación vigente, cuantificándose las mismas a razón de según tabla salarial Anexo I.

Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser informados mensualmente de las horas extraordinarias realizadas.

Art. 16º.- FESTIVIDAD PATRONAL, FESTIVOS Y DESCANSOS TRABAJADOS.-

La festividad de San Martín de Porres, día 03 de Noviembre, día festivo para el sector, no se disfrutará dicho día, se disfrutará por toda la plantilla de forma alternativa e individual, en los doce meses siguientes a partir del mes de noviembre, para lo que los trabajadores y la empresa se pondrán de mutuo acuerdo para el disfrute de dicho día.

Si alguno de los 14 festivos anuales coincidiese en el descanso del personal el festivo se franqueará otro día de la semana siguiente.

Cuando coincidan dos festivos y/o festivo y domingo de forma consecutiva, y en el caso de que haya que trabajar, se trabajará uno de los dos días a jornada completa, a razón de 100€/día.

El personal del servicio de día que voluntariamente realice el trabajo en domingo y/o festivo a jornada completa, se le abonará por día la cantidad de 100 €/día.

Los festivos específicos del 25 de Diciembre, 1 Enero, 6 Enero, Belén Viviente, Domingo de Carnaval y Domingo Feria, se le abonará por día la cantidad de 120 €/día.

Art. 17º.- PLUS SALARIALES. –

17.1 PLUS BALDEO. -

Se abonará al conductor y al peón de la cuba de baldeo/hidrolimpiadora, la cantidad establecida en la tabla salarial Anexo I, por día efectivo de trabajo.

17.2 PLUS DE RESPONSABILIDAD.-

El trabajador o trabajadora que además de las funciones propias de su categoría tenga encomendadas las tareas de coordinación y organización para asegurar el correcto funcionamiento del servicio, cuyas actuaciones requieran además disponibilidad fuera del horario habitual de trabajo establecido en el presente convenio, percibirá la cantidad estipulada en la tabla Anexo I.

17.3 PLUS DE DISPONIBILIDAD.-

Este complemento se aplicará al trabajador que por necesidades del servicio tenga encomendada tareas extraordinarias que puedan surgir en horario diferente a su jornada laboral habitual. La cantidad a percibir por este concepto será la estipulada en la tabla Anexo I.

17.4 PLUS MAQUINARIA.-

Todo personal que a jornada completa utilice máquina de desbroce o productos fitosanitarios, percibirá por día de trabajo la cantidad establecida en la tabla Anexo I.

17.5 PLUS DE COMPENSACIÓN.-

Debido a la naturaleza de servicio público y la prestación continuada del mismo, en compensación a la diferencia con los trabajadores del Ayuntamiento, con respecto a reducciones de jornada en periodos festivos, periodos estivales y horas de trabajo, se abonará mensualmente un plus de compensación en la cantidad establecida en la tabla Anexo I.

Art. 18º.- REVISIÓN SALARIAL Y ECONÓMICA.-

Año 2020.- Según tablas salariales Anexos I.

Año 2021.- Tablas salariales del año 2020 más el Incremento salarial vinculado al previsto en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Año 2022.- Tablas salariales del año 2021 más el Incremento salarial vinculado al previsto en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Año 2023.- Tablas salariales del año 2022 más el Incremento salarial vinculado al previsto en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

En años sucesivos y mientras se negocie el próximo convenio se mantendrán las tablas salariales previstas para el año 2023.

CAPITULO III. RÉGIMEN DE TRABAJO.

Art. 19º.- JORNADA LABORAL.-

La jornada de convenio queda establecida en 37 horas/semanales de lunes a sábado. El servicio de domingos y festivos se realizará conforme a lo establecido en el artículo 16 del presente Convenio.

El personal que los días 24 y/o 31 de Diciembre trabajen efectivamente, podrán compensarlo en el primer trimestre del año siguiente. El disfrute de esta compensación se consensuará con la empresa con el fin de desarrollar el servicio con normalidad y preferiblemente esta compensación se disfrutará en días de trabajo. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo doce horas.

El tiempo de bocadillo será de veinte minutos, considerándose dicho tiempo como periodo efectivo de trabajo.

El personal de limpieza tomará un bocadillo desde las 10:00 horas a las 10:20 horas, el personal de recogida no tendrá una hora fija de bocadillo, sino que se tomará cuando las circunstancias de trabajo lo permitan.

A partir del 1 de Enero de 2023, la jornada de trabajo se realizara de lunes a viernes (37 horas/semana), este cambio no tendrá ninguna repercusión económica sobre los conceptos económicos percibidos en los sábados, ya que las horas de trabajo de la jornada de dicho día que se dejan de prestar, se reparten entre los días de trabajos de lunes a viernes, establecida en el cuadro horario.

CUADRO HORARIO		
RECOGIDA DE BASURAS:		
DE LUNES A SÁBADO:	DE 22:00 H A 4:10 H	(VERANO)
	DE 21:00 H A 3:10 H	(INVIERNO)
	DE 06:00 H A 12:10 H	(DIURNA)
LIMPIEZA VIARIA:		
DE LUNES A SÁBADO:	VERANO:	DE 6:00 H A 12:10 H
	INVIERNO:	DE 7:00 H A 13:10 H
LAVA CONTENEDORES:		
DE LUNES A SÁBADO:	DE 6:00 H A 12:10 H Ó DE 22:00 H A 4:10 H	

Los horarios que a continuación se detallan estarán vigentes, salvo que por necesidad del servicio, y previo paso por la comisión paritaria, se modificasen.

Art. 20º.- VACACIONES.-

Las vacaciones consistirán de 30 días naturales, siendo retribuidas a razón de una cantidad diaria establecida en la tabla salarial, adicionando a esa cuantía el complemento de antigüedad correspondiente al número total de días de vacaciones. El tiempo hábil de disfrute será de forma consecutiva a lo largo del año natural o bien dividido en un máximo de dos periodos, a elección del trabajador, no pudiendo en ningún caso ser sustituidas por compensación económica, excepto las situaciones legalmente permitidas, ni ser acumuladas a las del año siguiente, salvo que el contrato finalice en el ejercicio. Se prorratearán por el tiempo de permanencia en la empresa. Los trabajadores afectados por el presente convenio, dispondrán de un día más de vacaciones por cada 5 años de antigüedad en la empresa, a disfrutar preferentemente los sábados, previo acuerdo entre las partes. Estos días también se retribuirán según tabla salarial anexa.

El reparto de turnos de vacaciones se elaborará entre la empresa y los/as representantes de los/las trabajadores/as en el último trimestre del año anterior, y se expondrá en los tablones de anuncios antes del 1 de noviembre, quedando en todo momento garantizada la prestación del servicio.

Las vacaciones no podrán iniciarse en festivo o día inhábil, y finalizarán el día de incorporación al trabajo.

Los trabajadores de la misma categoría, turno y servicio pondrán intercambiar sus vacaciones comunicándolo a la empresa con un mes de antelación, siempre y cuando coincidan en duración.

Si por ausencia del trabajador por cualquier supuesto de IT, no hubiese podido disfrutar de sus vacaciones en el periodo asignado, disfrutará de las mismas a partir de su reincorporación al trabajo.

Art. 21º.- LICENCIAS.-

El personal de este Convenio Colectivo tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos, en la forma que se establece a continuación, coincidiendo con el hecho causante y debiendo entregar a la mayor brevedad posible los justificantes, excepto para la licencia de asuntos propios, siendo la retribución de las licencias el salario vacaciones:

- Matrimonio veinte días naturales.
- Matrimonio de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad un día natural.
- Bautizo y Primera Comunión de hijos un día natural. En el supuesto de que ese día coincida con un domingo o festivo se trasladará dicha licencia al día anterior o posterior, a elección del trabajador.
- Nacimiento de hijos cuatro días laborables.
- Muerte del cónyuge, padres, hijos y hermanos y nietos cuatro días laborables.
- 3 días laborables por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, cónyuges, suegros, hijos y hermanos, y para el resto de los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días laborables.
- Intervención quirúrgica de esposa e hijos que no tengan la consideración de grave un día laboral.
- Dos días más cuando el desplazamiento sea de una distancia de hasta cien Kms. Y siendo superior a ésta, se pactarán individualmente los días necesarios para llevar a cabo el desplazamiento, por enfermedad grave o muerte de hermanos, padres, hijos y cónyuge.
- Un día para el desplazamiento a otra localidad en caso de enfermedad. Se solicitará el justificante médico del especialista.
- Traslado de domicilio habitual un día.
- Asuntos propios 6 días no acumulables a periodos de vacaciones. No podrán coincidir más de 2 trabajadores disfrutando de esta licencia.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Los permisos de Maternidad, Paternidad, Lactancia, Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, Nacimiento o adopción de hijo-hija con discapacidad, Adopción internacional, Reducción de jornada por razones de guarda legal, Excedencia por cuidado de hijos, Riesgo durante el embarazo y lactancia, etc., se estará a lo dispuesto en la LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES, y posteriores Leyes que la sustituya o modifique.

CAPITULO IV. RÉGIMEN DE EMPLEO.

Art. 22º.- IGUALDAD PROFESIONAL.-

La empresa vendrá obligada, en el caso de contratación de personal femenino, a la total equiparación de las condiciones económicas laborales con el personal de su categoría profesional.

Art. 23º.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.-

La clasificación del personal que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas, si las necesidades o el volumen de la Empresa no lo requieren.

Los trabajadores de superior categoría se regirán por lo establecido en el presente convenio.

Los cometidos de cada categoría u oficio, indican las funciones a realizar, teniendo los trabajadores la obligación de ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría profesional.

Art. 24º.- GRUPOS PROFESIONALES.-

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:
Grupos de mandos intermedios.

Grupos de operarios. Definición de Grupo y de Categorías Profesionales.-Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifican seguidamente.

Estas categorías serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

- GRUPOS DE MANDOS INTERMEDIOS: El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes categorías:

Encargado

Encargado: Con los conocimientos necesarios y bajo la coordinación del Director Técnico, organiza y dirige al personal del servicio. Es responsable del buen desarrollo del servicio.

- GRUPO DE OPERARIOS: El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes categorías:

Conductor, Peón, Mecánico.

Conductor: En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller.

Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del mantenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

Peón: El dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica y especialidad.

Mecánico: Le corresponde la organización del trabajo, el cuidar de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos de taller. Se encarga de la reparación de vehículos y maquinaria de la empresa, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización.

Art. 25.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.-

En esta materia se estará a lo establecido en el Capítulo XI del Convenio General del Sector de Saneamiento Público, Limpieza Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

En el caso de que el servicio se deje de presentar por la Empresa Pública, y se pase a prestar mediante concurso público a una Empresa Privada, el presente convenio colectivo será de obligado cumplimiento en todo su contenido.

Art. 26.- FOMENTO DE EMPLEO.-

Todas las bajas del personal fijo que se produzcan de forma definitiva por cualquier causa, serán cubiertas, a criterio de la Empresa, por el personal eventual habitual. Los eventuales habituales serán los que sustituirán temporalmente las necesidades del servicio (incapacidad temporal, vacaciones, licencias, etc....).

Art. 27.- JUBILACIÓN ANTICIPADA Y CONTRATACIÓN INDEFINIDA.-

En este artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento. En relación a la jubilación parcial, con el contrato a tiempo parcial, que suscriba el trabajador se mantendrá la categoría profesional actual del trabajador y las demás condiciones de trabajo, incluida su antigüedad y sin perjuicio de cuál sea la forma de distribución de la jornada del trabajador, la empresa estará obligada a mantener a éste en alta en seguridad social durante todos los meses de duración del contrato a tiempo parcial, cotizando al sistema de la Seguridad Social de forma mensual, configurándose, las bases de cotizaciones correspondientes, por los salarios cotizables que venga a percibir el trabajador, incluidas pagas extras, distribuidos aquellos en doce meses. Conforme a lo establecido en el RDL 1194/85 de 17 de julio, los trabajadores afectados por el presente convenio, podrán jubilarse a los 64 años con el 100% de los derechos pasivos, para los cuales la empresa se obliga a cubrir las vacantes producidas por este sistema de jubilación con la contratación de un nuevo trabajador por cada jubilado.

Art. 28º.- CASOS ESPECIALES.-

Aquellos trabajadores cuya actividad en la Empresa consista en conducir un vehículo que precise un carnet de cualquier categoría, en caso de retirada de éste por la autoridad gubernativa o judicial, pasará a ocupar otro puesto de trabajo dentro de la Empresa de acuerdo con sus aptitudes mientras dure la privación del permiso de conducir, sin que por dicho motivo queden reducidas las retribuciones y categorías del trabajador, siempre que la retirada no sea por imprudencia imputable al mismo. En caso de que los trabajadores no puedan realizar su trabajo habitual por secuelas de enfermedad, accidente de trabajo o disminución patente de sus condiciones físicas, oído al Comité de Empresa, se procurará acoplarlo a otro puesto de trabajo de los existentes en la empresa que esté de acuerdo con sus aptitudes físicas.

La privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria, tendrá como consecuencia la suspensión del contrato de conformidad con lo establecido por el art. 45.1.g. del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa abonará el coste de la renovación del Carnet de conducir tipo C a todos los trabajadores que lo precisen para el desarrollo de su actividad habitual de la empresa.

Art. 29º.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN.

29.1º.- PROVISIÓN.

Las bases para cubrir puestos de trabajos vacantes o de nueva creación serán elaboradas por la Empresa Municipal respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad recogidos en la legislación vigente.

Con carácter previo, se dará cuenta de las mismas a los Delegados de Personal o al Comité de Empresa.

La provisión de tales puestos se efectuará por el sistema de oposición o concurso-oposición.

Para todos los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo (contratación, traslados y ascensos), será precisa la constitución de un tribunal, el cual deberá poseer, en todo caso, titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

29.2º.- PROMOCIÓN.

La Empresa Municipal llevará a cabo la promoción interna de acuerdo con la legislación vigente.

Para ello se harán públicas las vacantes existentes y se ofertarán en primer lugar en promoción interna dentro del mismo grupo o grupo inmediato inferior mediante oposición o concurso-oposición.

Podrán concurrir a dicha promoción, previa convocatoria, los/las empleados/as laborales que reúnan las siguientes condiciones:

1. Poseer los requisitos exigidos para el ingreso.
2. Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
3. Superar las correspondientes pruebas selectivas.

CAPITULO V. MEJORAS SOCIO-ECONÓMICAS.

Art. 30º.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS.-

Excedencia Voluntaria:

El trabajador, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador si hubieran transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

Cuando la excedencia se solicite por un periodo no superior a dos años, la reincorporación del trabajador en excedencia será automática, debiendo ser comunicada dicha reincorporación con quince días de antelación a la finalización de la excedencia.

Art. 31º.- SEGURO COLECTIVO.-

La empresa concertará una póliza de seguros a favor de los trabajadores afectados por el presente Convenio, que cubrirá los siguientes riesgos:

Invalidez absoluta permanente:	
Derivada de accidente o enfermedad profesional:	17.904,13 €
Derivada de accidente o enfermedad común:	17.904,13 €
Muerte Natural del Trabajador:	17.422,60 €
Muerte de Accidente Laboral:	17.422,60 €
Muerte de Accidente de Tráfico:	34.845,16 €

Las indemnizaciones marcadas anteriormente se abonarán por la Cía. Aseguradora a los beneficiarios que señale y designe el trabajador.

El trabajador estará obligado a rellenar el cuestionario que para llevar a efectos el seguro, envíe la compañía aseguradora.

El presente artículo entrará en vigor a los quince días de la firma del convenio.

La Empresa entregará anualmente una copia de la póliza a los trabajadores.

Art. 32º.- COMPLEMENTO POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD.-

En caso de enfermedad o accidente, el/la trabajador/a queda obligado/a, desde el primer día de la baja, a comunicar esta circunstancia inmediatamente a la empresa. Durante este período, el/la trabajador/a vendrá obligado a presentar en tiempo y forma los correspondientes partes de baja, confirmación y alta, de acuerdo con las normas generales establecidas al respecto, asimismo el/la trabajador/a no podrá dedicarse a ninguna otra actividad remunerada.

El servicio médico o Mutua podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador/a que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo. La negativa del trabajador/a a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario de dichas situaciones. Los trabajadores que causen baja por incapacidad temporal percibirán con cargo a la empresa el importe necesario hasta alcanzar el 100% del salario vacaciones en los siguientes supuestos:

En caso de accidente, a partir del primer día y durante todo el proceso del mismo. En caso de hospitalización por enfermedad, a partir del primer día y durante el tiempo que dure la hospitalización.

En caso de baja por enfermedad se complementará hasta el 80% del salario vacaciones desde el 1º al 10º día de la baja y hasta el 100% desde el 11º día de la baja en adelante.

Las incapacidades temporal por cualquier contingencia, no afectará al abono de las pagas extraordinarias, abonándose estas íntegramente.

Art. 33º.- AYUDA ESCOLAR.-

La empresa abonará como ayuda escolar, las cantidades detalladas a continuación por hijo/a y por trabajador según lo recogido en el Anexo I.

Dichas cantidades se abonarán en el mes de agosto, siendo necesaria la acreditación de estar matriculado antes del 31 de Octubre.

- Infantil de 0 a 3 años	50,00 €
- Preescolar:	74,66 €
- Primaria:	103,48 €
- Secundaria o equivalentes:	140,55 €
- Bachiller o equivalentes:	140,55 €
- Estudios Superiores o Universitarios:	258,13 €

Se establece una ayuda para los hijos e hijas de las personas trabajadoras de 150€/anual, con un grado de discapacidad igual o superior al 55 %, previa justificación de la misma.

Art. 34º.- PREMIO DE NATALIDAD.-

Todo personal que acredite el nacimiento de hijo/a percibirá por parte de la empresa la cantidad de 132,21€/hijo/a.

CAPITULO VI. REPRESENTACIÓN Y ACCIÓN SINDICAL.

Art. 35º.- GARANTÍA SINDICAL.-

La empresa reconocerá las atribuciones conferidas al Comité de Empresa y a las Centrales Sindicales como representantes de todos los trabajadores. La Empresa se compromete a cumplir la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en sus estrictos términos. En este sentido:

La Empresa no pondrá dificultades a dichas centrales para el ejercicio de la acción sindical legalmente reconocida: Afiliación, Propaganda, Recaudación, Colecta, etc. Se pondrá a disposición del Comité de Empresa y de las Centrales Sindicales, estén o no representadas en él, tableros de anuncios para fines de comunicación con el personal y sus afiliados.

Art. 36º.- CRÉDITO HORARIO.-

El crédito horario concedido a los representantes de los trabajadores será de 20 horas, pudiendo ser objeto de cesión mutua entre los miembros del Comité de Empresa, no existiendo tope alguno.

Art. 37º.- TIEMPO SINDICAL.-

El Comité de Empresa tendrá derecho a reunión en su centro de trabajo, sin más limitaciones, y fuera de la jornada de trabajo.

Asimismo podrá igualmente celebrar reuniones en su centro de trabajo y dentro de la jornada, sin más trámite que las del tiempo conferido a los Delegados de Personal para el ejercicio de las funciones sindicales.

En el supuesto de convocatoria de reunión por parte de la Empresa, no se contarán dichas horas como actividad a descontar en las horas concedidas a los representantes sindicales. Igualmente la Empresa se compromete, en relación con las horas empleadas por los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo en las jornadas de negociación del mismo, se considerarán como trabajadas y en consecuencia se compensarán por horas de trabajo, o aplicar otra solución que compense a los miembros del Comité.

Art. 38º.-ASAMBLEAS.-

El comité de Empresa podrá convocar por motivos prioritarios dos asambleas al año con una duración máxima de una hora, al principio o al final de la jornada, comprometiéndose los trabajadores a recuperar el tiempo invertido en la Asamblea.

Art. 39º.- CUOTA SINDICAL.-

La empresa facilitará la recaudación de la cuota sindical previa autorización escrita de cada trabajador e ingresará su importe en la cuenta corriente cuyo número se indique en la propia autorización o bien se abonarán en la forma que conjuntamente se acuerde.

Art.40º.- SANCIONES.-

La aplicación del régimen disciplinario en la empresa se regirá por lo establecido en el Convenio Colectivo General del Sector, debiendo procederse con carácter previo a la imposición de cualquier sanción a la apertura de un expediente contradictorio, mediante el cual se comunicará al trabajador y los Delegados de Personal los cargos imputados, otorgándole un plazo de tres días para la presentación del oportuno escrito de alegaciones.

Los Representación de los Trabajadores conocerá de todas las sanciones que se impongan en la empresa.

CAPITULO VII. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Art. 41º.- SALUD LABORAL.-

En esta materia se estará a lo establecido en la Ley de prevención de Riesgos Laborales. Se contará en el centro de trabajo, con las siguientes condiciones higiénicas: Duchas y cuartos de baño, suficientes para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo.

Número de taquillas de dos cuerpos suficientes para guardar la ropa.

Herramientas de trabajo en perfectas condiciones de uso, tanto en lo que se refiere a carritos como a bombos de recogida.

Por la empresa se proporcionará el jabón necesario para la correcta higiene, así como 3 toallas grandes de baño, al año a cada trabajador, en caso de deterioro se repondrán.

Art. 42º.- PRENDAS DE TRABAJO.-

Las prendas de trabajo a entregar por la Empresa son:

- Ropa de Verano: pantalón, politos, zapatos y gorras.
- Ropa de Invierno: pantalón, politos, polar, chupita y zapato.
- En años alternos: ropa agua, botas aguas y chaquetón corto, dos toallas al año.

Y para que conste a los efectos oportunos, se firma por ambas partes en Medina Sidonia a 14 de Agosto de 2020.

Por los trabajadores	
Fdo.: Antonio Calvente Herrera (Delg. Personal)	Fdo.: Manuel Flor Sánchez (Asesor)
Fdo.: Daniel García Román (Asesor)	
Por la empresa.	
Fdo.: Manuel Fernando Macías Herrera	Fdo.: Jenifer Gutiérrez Flores

ANEXO I. TABLA SALARIAL MEDINA GLOBAL 2020

CATEGORÍA	SALARIO	ACTIVIDAD	VACACIONES
ENCARGADO	1334.24	567.87	77.01
MECÁNICO	1209.12	466.67	69.00
CONDUCTOR	1209.12	403.20	66.59
PEÓN	1207.14	129.37	55.65
MECÁNICO ^{2º} TALLER	1207.14	129.37	55.65

AÑOS EMPRESA	ANTIGÜEDAD	PEXTRA
0-1	0.00	833.60
2	35.82	869.42
4	71.68	905.28
6	107.52	941.12
11	157.70	991.30
16	207.88	1041.48
21	258.08	1091.68
26	308.25	1141.85
31	358.44	1192.04
36	408.62	1242.22
41	430.12	1263.72

NOCTURNIDAD	10.00
PENOSIDAD	250.01
FESTIVOS	100.00
FESTIVOS ESP.	120.00
H.EXTRA	16.00
H.EXTRA T.	22.00
MERCADILLO	50.00
BALDEO	2.83
RESPONSABILIDAD	268.22
CONDUCTOR	9.18
DISPONIBILIDAD	5.94
PLUS MAQUINARIA	5.00
PLUS COMPENSACIÓN	150.00

AYUDA ESCOLAR	
INFANTIL 0-3 AÑOS	50.00
PREESCOLAR	80.03
PRIMARIA	110.92
SECUNDARIA	150.65
BACHILLERATO	150.65
E. SUPER O UNIV.	276.68
DISCAPACIDAD	150.00

Nº 18.803

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 15 de marzo de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 12 de marzo de 2021 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de un puesto de trabajo de Director/a de Servicio, identificado con el código de puesto número E-30010.10, perteneciente a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El puesto de trabajo que se relaciona en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentra actualmente desempeñado temporalmente en régimen de comisión de servicios, fórmula de provisión temporal que determina la necesidad de proceder a la oportuna convocatoria para la provisión con carácter definitivo de los mismos por el sistema de libre designación, según establece al efecto la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.- Los requisitos específicos exigidos para su desempeño y características de dicho puesto de trabajo se relacionan en las Bases Específicas, que figuran como documento Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, figurando entre los mismos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Por su parte, el artículo 38.2 del Real Decreto 364/1995 antes indicado, establece que estas convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, y si se estima oportuno para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, en otros Boletines o Diarios Oficiales.

Segundo.- Tanto la vigente Relación de Puestos de Trabajo como el apartado Décimo del Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas

Profesionales de Especial Responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado por acuerdo de Pleno publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019, establecen que los puestos de trabajo de Vicedirectores/as de Servicio serán cubiertos por el procedimiento de libre designación, así como que la designación se realizará previa convocatoria pública y publicación en el BOP de las Bases Específicas aprobadas de conformidad con el apartado g) del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En el mismo Estatuto, en su apartado Cuarto, se dispone que los citados puestos de especial responsabilidad serán ocupados según lo previsto en el artículo 32 bis de la Ley de Bases de Régimen Local, siendo de aplicación supletoria a las Corporaciones Locales lo establecido en el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en lo referente al procedimiento de libre designación.

Tercero.- Mediante resolución de la Presidencia de fecha 1 de julio de 2019 se acordó la nueva distribución de las Áreas de responsabilidad política a las que se adscriben los distintos servicios y unidades administrativas de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Quinto.- Corresponde la competencia para efectuar la convocatoria pública de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Autorizar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de un puesto de trabajo de Director/a de Servicio, identificado con el código de puesto número E-30010.10, perteneciente a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de los citados puestos de trabajo que figuran en el documento Anexo I.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a efectos de plazo de eventuales impugnaciones o recursos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE SERVICIO CON FUNCIONES DIRECTIVAS PROFESIONALES DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de un puesto de trabajo de Director/a de Servicio, identificado con el código de puesto número E-30010.10, correspondiente a puesto de personal directivo profesional de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 32.bis de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 13, 78, 80 y siguientes 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, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, así como en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de esta Corporación, aprobado por acuerdo de Pleno publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019.

SEGUNDA.- FUNCIONES COMUNES.

Son funciones comunes a todo el personal directivo profesional, dentro de su ámbito de responsabilidad:

- La dirección y gestión de los servicios, unidades y departamentos.
- Proponer a sus servicios técnicos y responsables públicos de los que dependa la elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito funcional.
- Proponer la adopción de actos administrativos referentes a su ámbito de responsabilidad.
- La emisión de informes en las materias de su ámbito de funciones.
- El seguimiento y la evaluación de los servicios de su competencia y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos.
- La coordinación con los demás directivos y responsables políticos de las áreas funcionales en que se estructure la Diputación.
- Asesoramiento al/la Diputado/a Delegado/a del Área o responsable superior del ente al que esté adscrito.
- Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan o asignen por los órganos competentes.

TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE SERVICIO.

Las funciones específicas del puesto vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del mismo, atendiendo al Área de adscripción y servicios, unidades y departamentos adscritos a la misma conforme a la resolución de la Presidencia de

fecha 1 de julio de 2019, así como a los objetivos, funciones y competencias atribuidas a las Áreas relacionadas en la misma.

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.10, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE EMPLEO.

Tiene como funciones la dirección de la gestión de los proyectos, programas y acciones en materia de formación y empleo, de cooperación transfronteriza e interregional y de desarrollo socioeconómico y tecnológico, coordinando las relaciones con organismos autónomos y demás entes públicos o privados.

Quedan adscritas funcionalmente las competencias propias de la siguiente entidad provincial: Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (I.E.D.T.).

Desarrolla su actividad bajo la dependencia directa del/a Diputado/a que tenga competencias genéricas delegadas en esta Área, así como de los/as que tengan atribuidas delegaciones específicas en las respectivas materias.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente concurso quienes, ostentando la condición de personal funcionario de carrera, reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, tanto si se encuentran en servicio activo como si están en la situación a que hace referencia el artículo 62.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En todo caso, tendrá la consideración de requisito exigido ostentar la condición de funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en los términos previstos en el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, y en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cualquier otra condición alegada será considerada mérito.

QUINTA.- SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN.

Queda excluido del derecho a participar en la convocatoria aquel personal funcionario de carrera en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Las personas que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- Las personas que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

SEXTA.- REFERENCIA TEMPORAL.

Las condiciones exigidas en las presentes bases estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación de los puestos tiene el carácter de irrenunciable.

En el supuesto de haber obtenido simultáneamente otro destino, quien se encuentre en tal circunstancia vendrá obligado a comunicar la opción por la que opte en el plazo señalado por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las personas interesadas cursarán su solicitud en el modelo de instancia que figura como documento Anexo II, o en su caso, podrán efectuar su solicitud mediante trámite telemático a través de la intranet de la Corporación, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Solicitud de admisión a convocatoria pública de provisión de puesto de trabajo'.

Las mismas deberán ir acompañadas de curriculum vitae en el que se hará mención expresa de la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo ocupados y organismos en los que se desempeñaron, acciones formativas y jornadas, así como cualquier otro mérito que se estime pertinente. Los anteriores extremos deberán ser acreditados documentalmente.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019 y en la web de la propia Corporación (www.dipucadiz.es).

Se podrá recabar de los participantes en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

Quienes tengan la condición de personas con limitaciones en la actividad deberán adjuntar informe del Equipo de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía que acredite la capacidad para realizar las funciones objeto de la convocatoria.

NOVENA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo favorable del/la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado. El/la

Diputado/a aludido/a emitirá su informe en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que se le hubiera solicitado. De no emitir informe en el plazo indicado se considerará que éste es favorable.

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditada la condición de persona con limitaciones en la actividad, la Diputación Provincial vendrá obligada a realizar las adaptaciones precisas al puesto de trabajo, siempre que ello no requiera modificaciones exorbitantes o excepcionales.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un mes.

DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DECIMOPRIMERA.- CESE.

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión en referencia a la competencia para adoptarla.

En ningún caso su cese generará derecho alguno a integrarse en la estructura de la Administración Local de la que dependa la entidad fuera de los sistemas legales ordinarios de acceso.

DECIMOSEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Los actos administrativos relativos a la presente convocatoria se publicarán en la web corporativa <https://www.dipucadiz.es>, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

El artículo 32 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, determina el régimen y requisitos de los nombramientos del personal directivo en las Diputaciones Provinciales. Este régimen jurídico debe complementarse con lo dispuesto, con carácter básico, en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015 y la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985.

Todo el personal directivo profesional queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación, en los términos previstos por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, por el procedimiento de libre designación, se rige por las presentes Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación y lo establecido en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas de Especial Responsabilidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2018, definitivamente aprobado mediante su publicación en el BOP de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019. Todo ello con sujeción a lo establecido en el en los artículos 78, 80 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA	CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNN.NN)	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA EXPEDICIÓN
2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD

3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD	
<input type="checkbox"/> NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos que a continuación se relacionan, como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado, porque: Datos y Servicios a los que se accederá por la Plataforma de Intermediación de Datos (PID): <ul style="list-style-type: none"> • Títulos universitarios por documentación. • Títulos NO universitarios por documentación. • Títulos universitarios por datos de filiación. • Títulos NO universitarios por datos de filiación. • Consulta de los datos de un título Universitario. • Consulta de los datos de un título No Universitario. • Certificado de nacimiento • Certificado de matrimonio. • Inscrito como parejas de hecho. • Consulta de datos de discapacidad. • Consulta de grado y nivel de dependencia. <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN APORTADA POR OPOSICIÓN DE ACCESO A LA PID O PORQUE LA DOCUMENTACION NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID: <ul style="list-style-type: none"> • Copia de título universitario o no universitario. • Libro de familia. • Certificado acreditativo de inscripción como pareja de hecho. • Certificado acreditativo de discapacidad. La persona abajo firmante DECLARA: <ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. 	
4 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos	

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

16/03/2021. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 19.911

**AREA DE FUNCION PUBLICA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 15 de marzo de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 15 de marzo de 2021 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de ocho puestos de trabajo de Vicedirector/a de Servicio, identificados con los códigos de puesto números E-29012.01, E-29012.02, E-29012.03, E-29012.04, E-29012.05, E-29012.06, E-29012.07 y E-29012.08, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Los puestos de trabajo que se relacionan en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentran actualmente vacantes o desempeñados temporalmente en régimen de comisión de servicios, fórmula de provisión temporal que determina la necesidad de proceder a la oportuna convocatoria para la provisión con carácter definitivo de los mismos por el sistema de libre designación, según establece al efecto la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.- Los requisitos específicos exigidos para su desempeño y características de dichos puestos de trabajo se relacionan en las Bases Específicas, que figuran como documento Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30

de octubre, y el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, figurando entre los mismos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Por su parte, el artículo 38.2 del Real Decreto 364/1995 antes indicado, establece que estas convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, y si se estima oportuno para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, en otros Boletines o Diarios Oficiales.

Segundo.- Tanto la vigente Relación de Puestos de Trabajo como el apartado Décimo del Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado por acuerdo de Pleno publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019, establecen que los puestos de trabajo de Vicedirectores/as de Servicio serán cubiertos por el procedimiento de libre designación, así como la designación se realizará previa convocatoria pública y publicación en el BOP de las Bases Específicas aprobadas de conformidad con el apartado g) del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En el mismo Estatuto, en su apartado Cuarto, se dispone que los citados puestos de especial responsabilidad serán ocupados según lo previsto en el artículo 32 bis de la Ley de Bases de Régimen Local, siendo de aplicación supletoria a las Corporaciones Locales lo establecido en el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en lo referente al procedimiento de libre designación.

Tercero.- Mediante resolución de la Presidencia de fecha 1 de julio de 2019 se acordó la nueva distribución de las Áreas de responsabilidad política a las que se adscriben los distintos servicios y unidades administrativas de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Quinto.- Corresponde a la competencia para efectuar la convocatoria pública de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Autorizar a la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de ocho puestos de trabajo de Vicedirector/a de Servicio, identificados con los códigos de puesto números E-29012.01, E-29012.02, E-29012.03, E-29012.04, E-29012.05, E-29012.06, E-29012.07 y E-29012.08, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de los citados puestos de trabajo que figuran en el documento Anexo I.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a efectos de plazo de eventuales impugnaciones o recursos.

ANEXO I BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE OCHO PUESTOS DE TRABAJO DE VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO CON FUNCIONES DIRECTIVAS PROFESIONALES DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de ocho puestos de trabajo de Vicedirector/a de Servicio, identificados con los códigos de puesto números E-29012.01, E-29012.02, E-29012.03, E-29012.04, E-29012.05, E-29012.06, E-29012.07 y E-29012.08, correspondientes a puestos de personal directivo profesional de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 32.bis de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 13, 78, 80 y siguientes 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, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, así como en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de esta Corporación, aprobado por acuerdo de Pleno publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019.

SEGUNDA.- FUNCIONES COMUNES.

Son funciones comunes a todo el personal directivo profesional, dentro de su ámbito de responsabilidad:

- La vicedirección y gestión de los servicios, unidades y departamentos.
- Proponer a sus servicios técnicos y responsables públicos de los que dependa la elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito funcional.
- Proponer la adopción de actos administrativos referentes a su ámbito de responsabilidad.
- La emisión de informes en las materias de su ámbito de funciones.

e) El seguimiento y la evaluación de los servicios de su competencia y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos.

f) La coordinación con los demás directivos y responsables políticos de las áreas funcionales en que se estructure la Diputación.

g) Asesoramiento al/la Diputado/a Delegado/a del Área o responsable superior del ente al que esté adscrito.

h) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan o asignen por los órganos competentes.

i) Sustituir a la Dirección del Área en su ausencia y en cuantas tareas esta le encomiende.

TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO.

Las funciones específicas de cada uno de los puestos vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del puesto, atendiendo al Área de adscripción y servicios, unidades y departamentos adscritos a la misma conforme a la resolución de la Presidencia de fecha 1 de julio de 2019, así como a los objetivos, funciones y competencias atribuidas a las Áreas relacionadas en la misma.

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.01, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN.

Colabora con la Dirección del Área de Servicios Económicos en la determinación de los objetivos a alcanzar en el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asiste a la Dirección del Área en la determinación de las necesidades de personal del Servicio de Recaudación, colaborando en la descripción de los puestos de trabajo y en la distribución de los efectivos existentes. Asimismo, realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de nivel superior en inmediata dependencia de la Dirección del Área, asegurando la asistencia técnica por sí misma o por otros medios, ocupándose del buen fin de la misma.

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.02, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.

Colabora con la Dirección del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios en la determinación de los objetivos a alcanzar en el desarrollo del Plan Estratégico del Área y de distintos planes de mejora y modernización, en el control y distribución de las tareas y en las propuestas en materia de política presupuestaria.

Asiste a la Dirección del Área en la determinación de las necesidades de personal, colaborando en la descripción de los puestos de trabajo y en la distribución de los efectivos existentes. Asimismo, se responsabiliza de la puesta en marcha de los procedimientos y las tareas de índole administrativas y económicas que necesiten los distintos servicios y departamentos que componen el Área.

Desde esta Vicedirección se gestionan todos los asuntos delegados de la Dirección del Área en relación con los Servicios del PROFEA, de Vías y Obras, así como la coordinación administrativa de cualquier otro asunto del Área.

3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.03, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA.

Colabora con la Dirección del Área de Presidencia en la determinación de los objetivos a alcanzar, en el desarrollo de planes de mejora y modernización, en el control y distribución de las tareas y en las propuestas en materia de política presupuestaria.

Asiste a la Dirección del Área en la determinación de las necesidades de personal, colaborando en la descripción de los puestos de trabajo y en la distribución de los efectivos existentes. Asimismo, realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de nivel superior en inmediata dependencia de la Dirección del Área, asegurando la asistencia técnica por sí misma o por otros medios, ocupándose del buen fin de la misma.

Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto a fin de contribuir al buen funcionamiento del servicio directamente encomendado y, en general, de la Corporación, redactando planes de mejora en relación a sus sistemas y procesos de trabajo, tomando en consideración las sugerencias de las personas subordinadas y la coordinación con el resto de las Áreas.

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.04, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA.

Colabora con la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía en la determinación de los objetivos a alcanzar en el desarrollo del Plan Estratégico del Área y de actuación en materia de Bienestar Social que se deriven de las directrices políticas del Área, así como la atención a las personas en situación de Dependencia. De igual modo, asiste técnicamente a la Dirección del Área, realizando en general todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia.

Coordina técnicamente el Servicio de Bienestar Social a través de las jefaturas de servicio y de departamento correspondientes. Apoya y supervisa técnicamente la labor propia de los servicios y departamentos. Analiza y propone a la Dirección del Área las necesidades de recursos materiales y humanos detectadas por los diferentes servicios y departamentos, haciéndole llegar las ideas, sugerencias, proyectos y programas que los responsables de servicio o departamento le propongan. Encarga la puesta en marcha de los procedimientos y las tareas de índole administrativas y económicas que necesiten los servicios y departamentos.

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.05, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN.

Colabora con la Dirección del Área de Servicios Económicos en la determinación de los objetivos a alcanzar en la Intervención General y Tesorería en coordinación con las unidades correspondientes a la gestión económica y financiera de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asiste a la Dirección del Área en la determinación de las necesidades de personal de la Intervención y Tesorería, colaborando en la descripción de los puestos de trabajo y en la distribución de los efectivos existentes. Asimismo, realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de nivel superior en inmediata dependencia de la Dirección

del Área, asegurando la asistencia técnica por sí misma o por otros medios, ocupándose del buen fin de la misma.

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.06, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.

Colabora con la Dirección del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios en la determinación de los objetivos a alcanzar en el Servicio de Asistencia a la Administración Local (SAEL), resultante de la fusión del SAM Central y el CAEL.

Tiene como eje principal administrar la demanda de asistencia técnica del SAEL, además de la coordinación del apoyo en materia jurídica-económica que se presta de los SAM periféricos.

Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto a fin de contribuir al buen funcionamiento del servicio directamente encomendado y, en general, de la Corporación, redactando planes de mejora en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.07, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA.

Colabora con la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía en la determinación de los objetivos a alcanzar en el desarrollo de los Servicios de Deportes, Publicaciones y Cultura. De igual modo, asiste técnicamente a la Dirección del Área, realizando en general todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia.

Coordina técnicamente los Servicios indicados a través de las jefaturas de servicio y de departamento correspondientes. Analiza y propone a la Dirección del Área las necesidades de recursos materiales y humanos detectadas por los diferentes servicios y departamentos, haciéndole llegar las ideas, sugerencias, proyectos y programas que los responsables de servicio o departamento le propongan. Encarga la puesta en marcha de los procedimientos y las tareas de índole administrativas y económicas que necesiten los servicios y departamentos.

8.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.08, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE.

Colabora con la Dirección del Área de Transición Ecológica en la gestión de los distintos servicios, unidades administrativas y departamentos que componen el Área, así como el seguimiento y evaluación de los servicios, el control de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos marcados.

Colabora en el ordenamiento y armonización administrativa del Área, en las tareas de elaboración del presupuesto, control presupuestario y proyectos de inversión. Coordina técnicamente la gestión de los proyectos medioambientales que desarrolla la Corporación Provincial, los programas para la educación ambiental y concienciación de conservación de la naturaleza, así como la asistencia económica y técnica a los municipios en estas materias, a través de los Servicios de Desarrollo Rural, Ganadería, Jardinería y Agroalimentación que se centralizan en el Centro Experimental Agrícola Ganadero.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente concurso quienes, ostentando la condición de personal funcionario de carrera, reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, tanto si se encuentran en servicio activo como si están en la situación a que hace referencia al artículo 62.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En todo caso, tendrá la consideración de requisito exigido ostentar la condición de funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en los términos previstos en el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, y en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cualquier otra condición alegada será considerada mérito.

QUINTA.- SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN.

Queda excluido del derecho a participar en la convocatoria aquel personal funcionario de carrera en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Las personas que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- Las personas que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

SEXTA.- REFERENCIA TEMPORAL.

Las condiciones exigidas en las presentes bases estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación de los puestos tiene el carácter de irrenunciable.

En el supuesto de haber obtenido simultáneamente otro destino, quien se encuentre en tal circunstancia vendrá obligado a comunicar la opción por la que opte en el plazo señalado por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las personas interesadas cursarán su solicitud en el modelo de instancia que figura como documento Anexo II, o en su caso, podrán efectuar su solicitud mediante trámite telemático a través de la intranet de la Corporación, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Solicitud de admisión a convocatoria pública de provisión de puesto de trabajo'.

Las mismas deberán ir acompañadas de curriculum vitae en el que se hará mención expresa de la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo ocupados y organismos en los que se desempeñaron, acciones formativas y jornadas, así como cualquier otro mérito que se estime pertinente. Los anteriores extremos deberán ser acreditados documentalmente.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019 y en la web de la propia Corporación (www.dipucadiz.es).

Se podrá recabar de los participantes en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

Quienes tengan la condición de personas con limitaciones en la actividad deberán adjuntar informe del Equipo de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía que acredite la capacidad para realizar las funciones objeto de la convocatoria.

NOVENA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo favorable del/la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado. El/la Diputado/a aludido/a emitirá su informe en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que se le hubiera solicitado. De no emitir informe en el plazo indicado se considerará que éste es favorable.

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditada la condición de persona con limitaciones en la actividad, la Diputación Provincial vendrá obligada a realizar las adaptaciones precisas al puesto de trabajo, siempre que ello no requiera modificaciones exorbitantes o excepcionales.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un mes.

DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DECIMOPRIMERA.- CESE.

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión en referencia a la competencia para adoptarla.

En ningún caso su cese generará derecho alguno a integrarse en la estructura de la Administración Local de la que depende la entidad fuera de los sistemas legales ordinarios de acceso.

DECIMOSEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Los actos administrativos relativos a la presente convocatoria se publicarán en la web corporativa <https://www.dipucadiz.es>, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

El artículo 32 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, determina el régimen y requisitos de los nombramientos del personal directivo en las Diputaciones Provinciales. Este régimen jurídico debe complementarse con lo dispuesto, con carácter básico, en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015 y la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985.

Todo el personal directivo profesional queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación, en los términos previstos por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, por el procedimiento de libre designación, se rige por las presentes Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación y lo establecido en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas de Especial Responsabilidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2018, definitivamente aprobado mediante su publicación en el BOP de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019. Todo ello con sujeción a lo establecido en el en los artículos 78, 80 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NN)
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA EXPEDICIÓN

2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD

3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD	
<input type="checkbox"/> NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos que a continuación se relacionan, como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado, porque: Datos y Servicios a los que se accederá por la Plataforma de Intermediación de Datos (PID): <ul style="list-style-type: none"> • Títulos universitarios por documentación. • Títulos NO universitarios por documentación. • Títulos universitarios por datos de filiación. • Títulos NO universitarios por datos de filiación. • Consulta de los datos de un título Universitario. • Consulta de los datos de un título No Universitario. • Certificado de nacimiento • Certificado de matrimonio. • Inscrito como parejas de hecho. • Consulta de datos de discapacidad. • Consulta de grado y nivel de dependencia. <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN APORTADA POR OPOSICIÓN DE ACCESO A LA PID O PORQUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LAPID: <ul style="list-style-type: none"> • Copia de título universitario o no universitario. • Libro de familia. • Certificado acreditativo de inscripción como pareja de hecho. • Certificado acreditativo de discapacidad. La persona abajo firmante DECLARA: <ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. 	

4 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos	

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

16/03/21. Fdo.: Encarnación Niño Rico, La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Marinao Viera Domínguez, Director del Área de Función Pública.

Nº 19.928

**AREA DE FUNCION PUBLICA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 15 de marzo de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 12 de marzo de 2021 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de seis puestos de trabajo de Adjunto/a Director/a, identificados con los códigos de puesto números F-28004.02, F-28004.03, F-28004.04, F-28004.05, F-28004.07 y F-28004.08, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Los puestos de trabajo que se relacionan en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentran actualmente vacantes o desempeñados temporalmente en régimen de comisión de servicios, fórmula de provisión temporal que determina la necesidad de proceder a la oportuna convocatoria para la provisión con carácter definitivo de los mismos por el sistema de libre designación, según establece al efecto la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.- Los requisitos específicos exigidos para su desempeño y características de dichos puestos de trabajo se relacionan en las Bases Específicas, que figuran como documento Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, figurando entre los mismos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Por su parte, el artículo 38.2 del Real Decreto 364/1995 antes indicado, establece que estas convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, y si se estima oportuno para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, en otros Boletines o Diarios Oficiales.

Segundo.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Tercero.- Corresponde la competencia para efectuar la convocatoria pública de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación a la Presidenta de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Autorizar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de seis puestos de trabajo de Adjunto/a Director/a, identificados con los códigos de puesto números F-28004.02, F-28004.03, F-28004.04, F-28004.05, F-28004.07 y F-28004.08, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que figuran en el documento Anexo I.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a efectos de plazo de eventuales impugnaciones o recursos.

ANEXO I BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de seis puestos de trabajo de Adjunto/a Director/a, identificados con los códigos de puesto números F-28004.02, F-28004.03, F-28004.04, F-28004.05, F-28004.07 y F-28004.08, correspondientes a puestos de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en los artículos 78, 80 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

SEGUNDA.- FUNCIONES COMUNES.

Son funciones comunes al personal que ocupa el puesto de trabajo que se convoca, dentro de su ámbito de responsabilidad:

- a. Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
- b. Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- c. Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
- d. Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- e. Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- f. Elaborar procedimientos de trabajo para el conjunto del Área cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
- g. Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
- h. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal estableciendo mecanismos organizativos eficientes para ello.
- i. Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales promoviendo el estudio permanente de sus instalaciones y de las mejores medidas a adoptar.
- j. Cumplir y hacer cumplir las normas de igualdad de género de acuerdo con la legislación vigente así como con el Plan de Igualdad y el Protocolo contra la Violencia de Género de la Corporación.
- k. Cumplir y hacer cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE ADJUNTO/A DIRECTOR/A.

Las características y funciones específicas de cada uno de los puestos vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del puesto, atendiendo al Área de adscripción y servicios, unidades y departamentos adscritos a la misma conforme a la resolución de la Presidencia de fecha 1 de julio de 2019, así como a los objetivos, funciones y competencias atribuidas a las Áreas relacionadas en la misma.

1.- CÓDIGO DE PUESTO: F-28004.02, ADJUNTO/A DIRECTOR/A, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA.

Colabora con la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía en la determinación de los objetivos a alcanzar en el Área de responsabilidad en función de las especificidades del puesto que ocupa y, en cumplimiento de su misión directora, debe llevar a cabo iniciativas de supervisión y asesoramiento técnico en las materias que afecten a los Programas asociados a la Ley de Dependencias, zonas de Trabajo Social, Equipos de Tratamiento Familiar, así como cuantos programas tengan como ámbito el de los Servicios Sociales Comunitarios y Especializados dependientes el Área.

Asimismo, se responsabiliza de la realización de cuantos reglamentos le sean encomendados, elaboración de documentos y expedientes de materia técnica que deban ser conocidos por los órganos colegiados de la Corporación, así como de la elaboración de las instrucciones pertinentes, siguiendo las de la Dirección del Área, para conocimiento del resto del personal del mismo.

2.- CÓDIGO DE PUESTO: F-28004.03, ADJUNTO/A DIRECTOR/A, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN.

Colabora con la Dirección del Área de Servicios Económicos en la determinación de los objetivos a alcanzar en el Área de responsabilidad en función de las especificidades del puesto que ocupa y, en cumplimiento de su misión directora, debe llevar a cabo iniciativas de supervisión y asesoramiento técnico en materia de Intervención.

Asiste a la Dirección del Área en la realización de cuantos reglamentos y ordenanzas le sean encomendados, en la elaboración de documentos y expedientes de materia técnica que deban ser conocidos por los órganos colegiados de la Corporación, así como de la elaboración de las instrucciones pertinentes, siguiendo las de la Dirección del Área, para conocimiento del resto del personal del mismo.

3.- CÓDIGO DE PUESTO: F-28004.04, ADJUNTO/A DIRECTOR/A, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA.

Colabora con la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía en la determinación de los objetivos a alcanzar en el Área de responsabilidad en función de las especificidades del puesto que ocupa y, en cumplimiento de su misión directora, debe llevar a cabo iniciativas de supervisión y asesoramiento técnico en las materias que afecten al Servicio de Publicaciones integrado en el Área.

Asimismo, se responsabiliza de la realización de cuantos reglamentos le sean encomendados, elaboración de documentos y expedientes de materia técnica que deban ser conocidos por los órganos colegiados de la Corporación, así como de la elaboración de las instrucciones pertinentes, siguiendo las de la Dirección del Área, para conocimiento del resto del personal del mismo.

4.- CÓDIGO DE PUESTO: F-28004.05, ADJUNTO/A DIRECTOR/A, ADSCRITO AL ÁREA DE EMPLEO.

Colabora con la Dirección del Área de Empleo en la determinación de los objetivos a alcanzar en el Área de responsabilidad en función de las especificidades del puesto que ocupa y, en cumplimiento de su misión directora, debe llevar a cabo iniciativas de desarrollo socioeconómico, encuadradas en los ámbitos del fomento de la actividad económica y mejora de la capacitación laboral, definidas siguiendo las directrices de la Estrategia Europa 2020, en colaboración con los actores clave del territorio y cofinanciadas por fondos europeos, autonómicos, nacionales, y/o propios.

De manera simultánea, debe compatibilizar su misión con un organismo autónomo dependiente como es el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) cuyo objeto es la promoción, participación y gestión de forma directa e indirecta de cuantas acciones o iniciativas tanto públicas como privadas se encaminan a la formación y generación de empleo y al fomento del desarrollo socioeconómico y tecnológico de la provincia de Cádiz. Se le encomienda la propia organización y presupuesto del citado organismo, a través del cual se ejecutan los fondos europeos.

5.- CÓDIGO DE PUESTO: F-28004.07, ADJUNTO/A DIRECTOR/A, ADSCRITO AL ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Colabora con la Dirección del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social en la determinación de los objetivos a alcanzar en el Área de responsabilidad en función de las especificidades del puesto que ocupa y, en cumplimiento de su misión directora, debe llevar a cabo iniciativas en materia de Cooperación Internacional, Memoria histórica y Democrática, Participación Ciudadana, Planificación y Estrategia en Sectores Económicos, Consumo y Junta Arbitral, y por último en asuntos de Educación y Juventud.

De manera simultánea, se responsabiliza de la encomienda de dos importantes organismos públicos, tanto por sus funciones y como por su especial naturaleza, como son el Patronato Provincial de Turismo y la entidad pública empresarial local TUGASA TURISMO GADITANO, todo ello en atención a la mejora en la gestión administrativa y a tenor de las responsabilidades que comportan la dirección de los mismos.

6.- CÓDIGO DE PUESTO: F-28004.08, ADJUNTO/A DIRECTOR/A, ADSCRITO AL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA.

Colabora con la Dirección del Área de Función Pública en la determinación de los objetivos a alcanzar en el Área de responsabilidad en función de las especificidades del puesto que ocupa y, en cumplimiento de su misión directora, desempeña funciones de coordinación, dirección y supervisión en materia de gestión presupuestaria del Capítulo I, teniendo encomendada la supervisión del proceso de desarrollo la aplicación informática de gestión de nóminas y personal, así como la supervisión de la gestión presupuestaria del Área.

Por la especificidad del puesto se responsabiliza especialmente del asesoramiento en materia de gestión presupuestaria y el dominio de las aplicaciones informáticas de gestión presupuestaria y de contabilidad.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente concurso quienes, ostentando la condición de personal funcionario de carrera, reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, tanto si se encuentran en servicio activo como si están en la situación a que hace referencia al artículo 62.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En todo caso, tendrá la consideración de requisito exigido ostentar la condición de funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en los términos previstos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cualquier otra condición alegada será considerada mérito.

QUINTA.- SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN.

Queda excluido del derecho a participar en la convocatoria aquel personal funcionario de carrera en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Las personas que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- b) Las personas que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

SEXTA.- REFERENCIA TEMPORAL.

Las condiciones exigidas en las presentes bases estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación de los puestos tiene el carácter de irrenunciable.

En el supuesto de haber obtenido simultáneamente otro destino, quien se encuentre en tal circunstancia vendrá obligado a comunicar la opción por la que opte en el plazo señalado por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las personas interesadas cursarán su solicitud en el modelo de instancia que figura como documento Anexo II, o en su caso, podrán efectuar su solicitud mediante trámite telemático a través de la intranet de la Corporación, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Solicitud de admisión a convocatoria pública de provisión de puesto de trabajo'.

Las mismas deberán ir acompañadas de curriculum vitae en el que se hará mención expresa de la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo ocupados y organismos en los que se desempeñaron, acciones formativas y jornadas, así como cualquier otro mérito que se estime pertinente. Los anteriores extremos deberán ser acreditados documentalmente.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019 y en la web de la propia Corporación (www.dipucadiz.es).

Se podrá recabar de los participantes en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

Quienes tengan la condición de personas con limitaciones en la actividad deberán adjuntar informe del Equipo de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía que acredite la capacidad para realizar las funciones objeto de la convocatoria.

NOVENA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo favorable del/la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado. El/la Diputado/a aludido/a emitirá su informe en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que se le hubiera solicitado. De no emitir informe en el plazo indicado se considerará que este es favorable.

En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditada la condición de persona con limitaciones en la actividad, la Diputación Provincial vendrá obligada a realizar las adaptaciones precisas al puesto de trabajo, siempre que ello no requiera modificaciones exorbitantes o excepcionales.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un mes.

DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DECIMOPRIMERA.- CESE.

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión en referencia a la competencia para adoptarla.

DECIMOSEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Los actos administrativos relativos a la presente convocatoria se publicarán en la web corporativa <https://www.dipucadiz.es>, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

La convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, por el procedimiento de libre designación, se rige por las presentes Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación y lo establecido en los artículos 78, 80 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NN)	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA EXPEDICIÓN	
2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR			
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.	
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD	
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD	
3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD			
<input type="checkbox"/> NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos que a continuación se relacionan, como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado, porque:			
Datos y Servicios a los que se accederá por la Plataforma de Intermediación de Datos (PID):			
<ul style="list-style-type: none"> • Títulos universitarios por documentación. • Títulos NO universitarios por documentación. • Títulos universitarios por datos de filiación. • Títulos NO universitarios por datos de filiación. 			

- Consulta de los datos de un título Universitario.
- Consulta de los datos de un título No Universitario.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de matrimonio.
- Inscrito como parejas de hecho.
- Consulta de datos de discapacidad.
- Consulta de grado y nivel de dependencia.
- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR OPOSICIÓN DE ACCESO A LA PID O PORQUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID:
- Copia de título universitario o no universitario.
- Libro de familia.
- Certificado acreditativo de inscripción como pareja de hecho.
- Certificado acreditativo de discapacidad.

La persona abajo firmante DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

4 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

16/03/21. Fdo.: Encarnación Niño Rico, La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Marinao Viera Domínguez, Director del Área de Función Pública..

Nº 19.932

AREA DE FUNCION PUBLICA**FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS****EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 15 de marzo de 2021, ha resuelto lo siguiente:

"Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 12 de marzo de 2021 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de dos puestos de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificados con los códigos de puesto números F-26039.01 y F-26039.02, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Los puestos de trabajo que se relacionan en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentran actualmente vacantes.

Segundo.- Los requisitos específicos exigidos para su desempeño y características de dichos puestos de trabajo se relacionan en las Bases Específicas, que figuran como documento Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, figurando entre los mismos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Por su parte, el artículo 38.2 del Real Decreto 364/1995 antes indicado, establece que estas convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, y si se estima oportuno para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, en otros Boletines o Diarios Oficiales.

Segundo.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Tercero.- Corresponde a la competencia para efectuar la convocatoria pública de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación a la Presidenta de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo

34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Autorizar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de dos puestos de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificados con los códigos de puesto números F-26039.01 y F-26039.02, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que figuran en el documento Anexo I.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a efectos de plazo de eventuales impugnaciones o recursos.

ANEXO I BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de dos puestos de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificados con los códigos de puesto números F-26039.01 y F-26039.02, correspondientes a puestos de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en los artículos 78, 80 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

SEGUNDA.- FUNCIONES COMUNES.

Son funciones comunes al personal que ocupa el puesto de trabajo que se convoca, dentro de su ámbito de responsabilidad:

- Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
- Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
- Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- Elaborar procedimientos de trabajo para el conjunto del Área cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
- Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal estableciendo mecanismos organizativos eficientes para ello.
- Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales promoviendo el estudio permanente de sus instalaciones y de las mejores medidas a adoptar.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de igualdad de género de acuerdo con la legislación vigente así como con el Plan de Igualdad y el Protocolo contra la Violencia de Género de la Corporación.
- Cumplir y hacer cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2.

Las características y funciones específicas de cada uno de los puestos vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del puesto, atendiendo al Área de adscripción y servicios, unidades y departamentos adscritos a la misma conforme a la resolución de la Presidencia de fecha 1 de julio de 2019, así como a los objetivos, funciones y competencias atribuidas a las Áreas relacionadas en la misma.

1.- CÓDIGO DE PUESTO: F-26039.01, COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA.

Colabora con la Dirección del Área de Presidencia en la supervisión de los objetivos a alcanzar en dicho Área de responsabilidad, y en cumplimiento de su misión coordinadora, le corresponde:

- Supervisar planes de mejora y modernización del Área, ajustando su actuación a las normas en vigor y a los criterios dimanantes del equipo de gobierno.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos a alcanzar por el Área con la participación de las diferentes jefaturas de la misma.
- Distribuir y controlar la labor propia de las unidades bajo su responsabilidad, en lo que concierne a las facetas administrativa, organizativa, funcional y estratégica.
- Colaborar en el desarrollo y gestión de la política presupuestaria del Área.
- Distribuir los medios de todo tipo a su alcance y proponer la adquisición de los que estime necesarios.
- Colaborar en la determinación de las necesidades de personal, describiendo los puestos de trabajo y distribuyendo los efectivos existentes.

2.- CÓDIGO DE PUESTO: F-26039.02, COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA.

Colabora con la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía en la supervisión de los objetivos a alcanzar en la Fundación Provincial de Cultura y, en cumplimiento de su misión coordinadora, le corresponde:

- Supervisar planes de mejora y modernización del Área, ajustando su actuación a las normas en vigor y a los criterios dimanantes del equipo de gobierno.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos a alcanzar por la Fundación Provincial de Cultura el Área con la participación de las diferentes jefaturas de la misma.
- Distribuir y controlar la labor propia de las unidades bajo su responsabilidad, en lo que concierne a las facetas administrativa, organizativa, funcional y estratégica.
- Realizar específicamente tareas de colaboración en la gestión de los programas de la Fundación Provincial de Cultura.
- Distribuir los medios de todo tipo a su alcance y proponer la adquisición de los que estime necesarios.
- Colaborar en la determinación de las necesidades de personal, describiendo los puestos de trabajo y distribuyendo los efectivos existentes.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente concurso quienes, ostentando la condición de personal funcionario de carrera, reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, tanto si se encuentran en servicio activo como si están en la situación a que hace referencia al artículo 62.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En todo caso, tendrá la consideración de requisito exigido ostentar la condición de funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en los términos previstos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cualquier otra condición alegada será considerada mérito.

QUINTA.- SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN.

Queda excluido del derecho a participar en la convocatoria aquel personal funcionario de carrera en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Las personas que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- Las personas que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

SEXTA.- REFERENCIA TEMPORAL.

Las condiciones exigidas en las presentes bases estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación de los puestos tiene el carácter de irrenunciable.

En el supuesto de haber obtenido simultáneamente otro destino, quien se encuentre en tal circunstancia vendrá obligado a comunicar la opción por la que opte en el plazo señalado por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las personas interesadas cursarán su solicitud en el modelo de instancia que figura como documento Anexo II, o en su caso, podrán efectuar su solicitud mediante trámite telemático a través de la intranet de la Corporación, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Solicitud de admisión a convocatoria pública de provisión de puesto de trabajo'.

Las mismas deberán ir acompañadas de curriculum vitae en el que se hará mención expresa de la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo ocupados y organismos en los que se desempeñaron, acciones formativas y jornadas, así como cualquier otro mérito que se estime pertinente. Los anteriores extremos deberán ser acreditados documentalmente.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019 y en la web de la propia Corporación (www.dipucadiz.es).

Se podrá recabar de los participantes en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

Quienes tengan la condición de personas con limitaciones en la actividad deberán adjuntar informe del Equipo de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía que acredite la capacidad para realizar las funciones objeto de la convocatoria.

NOVENA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo favorable del/la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado. El/la Diputado/a aludido/a emitirá su informe en el plazo de cinco días naturales, contados

desde el siguiente a la fecha en que se le hubiera solicitado. De no emitir informe en el plazo indicado se considerará que este es favorable.

En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditada la condición de persona con limitaciones en la actividad, la Diputación Provincial vendrá obligada a realizar las adaptaciones precisas al puesto de trabajo, siempre que ello no requiera modificaciones exorbitantes o excepcionales.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un mes.

DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo, en su caso.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DECIMOPRIMERA.- CESE.

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión en referencia a la competencia para adoptarla.

DECIMOSEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Los actos administrativos relativos a la presente convocatoria se publicarán en la web corporativa <https://www.dipucadiz.es>, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

La convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, por el procedimiento de libre designación, se rige por las presentes Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación y lo establecido en los artículos 78, 80 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NN)
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA EXPEDICIÓN
2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD		
<input type="checkbox"/> NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos que a continuación se relacionan, como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado, porque: <ul style="list-style-type: none"> Datos y Servicios a los que se accederá por la Plataforma de Intermediación de Datos (PID): Títulos universitarios por documentación. Títulos NO universitarios por documentación. Títulos universitarios por datos de filiación. Títulos NO universitarios por datos de filiación. Consulta de los datos de un título Universitario. Consulta de los datos de un título No Universitario. Certificado de nacimiento Certificado de matrimonio. Inscrito como parejas de hecho. Consulta de datos de discapacidad. Consulta de grado y nivel de dependencia. <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN APORTADA POR OPOSICIÓN DE ACCESO A LA PID O PORQUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID: <ul style="list-style-type: none"> Copia de título universitario o no universitario. Libro de familia. Certificado acreditativo de inscripción como pareja de hecho. Certificado acreditativo de discapacidad. 		

La persona abajo firmante DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

4 | INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

16/03/21. Fdo.: Encarnación Niño Rico, La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Marinao Viera Domínguez, Director del Área de Función Pública..

Nº 19.934

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

Con respecto a las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, la Diputada delegada del Área de Función Pública, mediante Resolución de fecha 12 de febrero de 2021, ha dispuesto lo siguiente:

Vista la necesidad de la Entidad Local de incorporar personal para atender tareas no estructurales, así como, por otra parte, necesidad de personal interino para cubrir plazas vacantes de forma transitoria.

Visto el informe del Área de Función Pública de fecha 11 de febrero de 2021 del que resultan de aplicación los siguientes:

ANTECEDENTES.

Primero.- La Diputación Provincial de Cádiz tiene en la actualidad necesidades de personal, tanto de carácter funcional como laboral, para atender tareas no estructurales, así como, por otra parte, necesidad de personal interino para cubrir plazas vacantes de forma transitoria. Dichas necesidades se vienen atendiendo mediante llamamientos a integrantes de diversas bolsas de trabajo, ya sean derivadas de procesos selectivos anteriores, o constituidas en virtud de convocatorias específicas realizadas a tal efecto.

Segundo.- En determinados supuestos, dichas necesidades no pueden ser atendidas debido a la inexistencia de bolsa en la especialidad correspondiente o agotamiento de las mismas por no existir candidato disponible, siendo preciso determinar procedimientos o fórmulas que garanticen la atención de las necesidades de personal en tales situaciones.

A la vista de los antecedentes expuestos, son de aplicación las siguientes:

FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Primera. – En referencia a la selección del personal que presta servicio en las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su artículo 91.2:

“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

A este respecto el artículo 55 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 (TRLEBEP), precisa lo siguiente:

“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección”.

Precisados los principios que deben inspirar el acceso al empleo público, se debe hacer referencia al personal que presta servicios de carácter temporal. El TRLEBEP, en su artículo 10 regula la figura del funcionario interino, estableciendo:

“Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses”.

En referencia a la selección de este tipo de empleado público, el mismo artículo determina lo siguiente:

“... habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad”.

En relación con la selección del personal interino y los requisitos para su acceso al empleo público, la disposición adicional primera del 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 señala:

“Previo convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.

El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, subescalas y clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate”.

A este respecto el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado precisa:

“El nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, por el Subsecretario del Departamento al que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas o por el Director general de la Función Pública, cuando se trate de Cuerpos y Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera.

Las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos”.

Respecto al personal laboral, el TRLEBEP en su apartado 11 establece:

“Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal”.

El Real Decreto 364/1995, antes citado en su precepto 35 hace referencia a la contratación de personal laboral no permanente, señalando lo siguiente:

“Los Departamentos ministeriales podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo previo informe favorable de los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.

Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas”.

Por tanto, las Administraciones Públicas pueden recurrir a relaciones temporales para atender necesidades no estructurales, ya sea con el nombramiento de funcionarios interinos, o con la contratación de personal laboral temporal. En ambos supuestos se debe garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Tercera. - Conforme a todo lo anterior, la Corporación viene articulando la selección de personal temporal, ya sea de naturaleza funcional o laboral, mediante el sistema de bolsas de trabajo, sistema que se estima ajustado a los principios y requisitos reseñados en la normativa expuesta. No obstante, y como se ha indicado, ante supuestos de inexistencia de bolsa en la especialidad correspondiente o agotamiento de los candidatos disponibles integrantes de las mismas, se hace preciso articular un sistema alternativo que garantice, con la precisa agilidad, la selección de personal funcionario interino o laboral temporal, sistema que, en todo caso, deberá garantizar el cumplimiento de los principios y requisitos previstos en la normativa citada, esto es, un sistema que se articule mediante procedimientos ágiles de selección que respeten los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Cuarta.- Dada la materia afectada, se ha procedido, en aplicación del artículo 37 TRLEBEP, a la negociación colectiva del contenido de las bases que se incorporan al presente informe, y que tienen por objeto la regulación del procedimiento alternativo para la selección de personal funcionario interino o laboral temporal, en supuestos de ausencia de bolsa de trabajo o agotamiento de las mismas, bajo la observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de los requisitos previstos en la normativa reseñada.

RESOLUCION.

Conforme a los antecedentes expuestos, la documentación obrante en el expediente, y los fundamentos jurídicos, vengo en resolver:

Aprobar las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se incorporan como anexo.

ANEXO BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL EN SUPUESTOS DE AUSENCIA O AGOTAMIENTO DE BOLSAS DE TRABAJO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ.

PRIMERA. - OBJETO

Las presentes bases tienen como objeto la selección de personal para atender las necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia. Se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a las presentes bases únicamente cuando la Corporación no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla ni con las Bolsas que estén constituidas y que tengan o hayan tenido su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Ofertas de Empleo Público, o convocatoria específica de bolsa de trabajo.

La selección en virtud de dichas convocatorias en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Entidad Local, únicamente a ser llamado, si ésta lo precisa, para atender necesidades temporales. Las selecciones y llamamientos derivados de las presentes bases se registrarán exclusivamente por las mismas, no teniendo la consideración de Bolsa de Trabajo, ni los participantes en dichos procesos de selección la consideración de aspirantes o integrantes de Bolsas de Trabajo, no siendo de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, ni la regulación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación relativa a las Bolsas de Trabajo.

No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcional o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Las convocatorias tendrán como ámbito geográfico de aplicación la Provincia de Cádiz.

SEGUNDA. - REGIMEN JURIDICO.

Los nombramientos o contrataciones que se realicen al amparo de las indicadas convocatorias se realizarán en régimen funcional o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, y del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

Las retribuciones del personal funcionario interino y del personal laboral temporal a seleccionar serán determinadas en la resolución en virtud de la cual se apruebe la correspondiente convocatoria, conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación o regulación convencional que resulte de aplicación.

TERCERA.- CONVOCATORIAS, NUMERO MAXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

La convocatoria indicará la subescala, especialidad o categoría profesional y número máximo de aspirantes a seleccionar para la misma.

Del total de aspirantes que se presenten a cada convocatoria, se seleccionarán, conforme a los criterios fijados en la base octava, el número máximo indicado en la convocatoria, correspondiendo a aquéllos que hayan obtenido mayor puntuación.

El número de aspirantes seleccionados en cada convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso superior al indicado en la misma.

Las funciones a desempeñar en cada subescala, especialidad o categoría profesional ofertada serán las descritas, con carácter orientativo y no exhaustivo, en la convocatoria.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión de la titulación especificada en la convocatoria o titulación declarada legalmente equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegada como mérito.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión de los permisos, licencias o autorizaciones que se especifiquen en la convocatoria.

Los requisitos indicados y los que se especifiquen en la convocatoria, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común de la Diputación Provincial de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Diputación Provincial.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II de estas bases, según lo recogido en la base octava. Dichos anexos se encuentran disponibles en las dependencias del Área de Función Pública de la Diputación Provincial, así como en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), siendo accesible a través de los siguientes enlaces: Servicios. Función Pública y Recursos Humanos; Selección de Personal ; Contrataciones temporales.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS Y MERITOS ALEGADOS.

La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido y tomar parte en la convocatoria. La Diputación de Cádiz publicará en el tablón de edictos de la Corporación la lista de admitidos en el procedimiento con indicación de la puntuación total provisional conforme a la autobaremación efectuada por cada candidato. Se habilitará un plazo de 5 días para alegaciones, a contar desde el día siguiente a la publicación, contra la citada lista de admitidos así como para la presentación de documentación justificativa de cumplir los requisitos de acceso recogidos en la base cuarta y la documentación acreditativa de los méritos alegados por parte de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación y que queden incluidos dentro del número máximo de aspirantes a seleccionar, así como por aquellos aspirantes que determine el órgano de selección que deban aportarla en calidad de reservas. Igualmente deberán presentar la documentación justificativa de cumplir los requisitos de acceso recogidos en la base cuarta y la documentación acreditativa de los méritos alegados, aquellos aspirantes que habiendo sido excluidos o que no figurando entre el número máximo de aspirantes a seleccionar, formulen alegaciones contra la lista de admitidos.

La no aportación en plazo de la documentación justificativa de cumplir la totalidad de los requisitos de acceso recogidos en la base cuarta comportará automáticamente la exclusión del proceso.

En el caso de que se formularan alegaciones contra la lista de admitidos o se produjeran exclusiones quedando incompleto el número de efectivos a seleccionar indicado en la convocatoria, se efectuará nueva publicación requiriéndose la presentación de documentación, en plazo de 5 días, a contar desde el día siguiente a su publicación, a los siguientes aspirantes que figuren en la lista de aspirantes admitidos hasta completar el número de aspirantes a seleccionar previstos en la convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

SEPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.

- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.

- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

No podrá formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del Presidente y Secretario, o quienes les sustituyan.

Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremadados por los mismos en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremadados en el citado anexo.

3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremadados los méritos alegados conforme a estas bases y la correspondiente convocatoria. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada por el mismo en su autobaremación (Anexo II).

De resultar una puntuación inferior a la indicada por el candidato en su autobaremación quedará relegado al puesto correspondiente en la lista de aspirantes admitidos y, en caso de resultar la puntuación otorgada inferior a la de alguno o algunos de los candidatos que figuren en la lista de aspirantes admitidos no requeridos para la presentación de documentación, se procederá respecto a estos conforme a lo indicado en la base sexta a efectos de que los mismos puedan aportar la correspondiente documentación, valorándose sus méritos conforme a lo indicado en la presente base.

Se procederá de dicho modo tantas veces como resulte necesario en caso de resultar la puntuación otorgada al candidato inferior a la consignada en su autobaremación y a la de otros candidatos que figuren a continuación de los mismos en la lista de aspirantes admitidos.

5. Los méritos por valorar serán los siguientes:

1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,15 puntos/mes.

3.- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,10 puntos/mes.

4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

5.- Por titulación superior a la exigida como requisito de acceso en la convocatoria:

Título de Grado:	1 punto.
Título de Diplomado:	0,75 puntos.
Título de Técnico Superior:	0,60 puntos.
Título de Bachiller o Técnico:	0,40 puntos
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria:	0,20 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una titulación superior y, en el caso de titulaciones de Grado, Diplomado, Técnico superior o Técnico, deberán corresponder a rama del conocimiento relacionada con la categoría o puesto a cubrir.

6. El órgano de selección podrá establecer una puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos.

7. Acreditación de méritos.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A) En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:

1. Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

II. Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B) En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:

I. Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

II. Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó y el tiempo de servicio.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. La Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública, procederá a la comprobación de los datos correspondientes. Esta previsión no será de aplicación a los servicios prestados en entidades instrumentales de la Diputación de Cádiz, que habrán de ser acreditados conforme a lo indicado en las presentes bases.

NOVENA. - LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial, así como en su página web, la lista provisional de seleccionados. El número de integrantes será como máximo el indicado en la convocatoria. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, la lista se ordenará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra Q, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DECIMA. - RESULTADO DEFINITIVO DE LA SELECCIÓN.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior e informadas las alegaciones en su caso presentadas, la Diputada Delegada de Función Pública dictará resolución que pondrá fin al procedimiento, aprobando la relación definitiva de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación. El número de aspirantes seleccionados no podrá ser superior al indicado en la convocatoria.

UNDECIMA. - VIGENCIA DE LAS RELACIONES DE ASPIRANTES.

Las relaciones de aspirantes aprobadas a través del presente procedimiento tendrán vigencia hasta la constitución o ampliación de bolsa de trabajo derivada de un procedimiento de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo de oferta de empleo público en la correspondiente subescala, clase o especialidad, o aprobación de bolsa de trabajo mediante convocatoria específica realizada a tal efecto, sin que en ningún caso dicha vigencia pueda superar los tres años desde la aprobación de la relación de aspirantes.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Diputada Delegada de Función Pública en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, 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, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO - PROMOCIÓN INTERNA -

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera <input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a (Marque una de las dos opciones)			
2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I. - PASAPORTE - D. EXT.
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)			CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	SEXO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN	
PLAZA QUE ACTUALMENTE OCUPA COMO PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO		GRUPO/SUBGRUPO	
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	
3 REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS			N.I.F./N.I.E.
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN PARA ESTA SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente enlace https://sede.dipucadiz.es/ayuda .			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL			
Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea mediante correo postal, indique el domicilio donde desea recibir las posibles notificaciones que se deriven de esta solicitud: domicilio del apartado 2 <input type="checkbox"/> o 3 <input type="checkbox"/>			
5 JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO EFECTUADO A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ			
<input type="checkbox"/> INGRESO EN LA ENTIDAD FINANCIERA "LA CAIXA", CUENTA Nº: ES56 2100 8694 65 2200101647			
<input type="checkbox"/> EXENCIÓN O REDUCCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará:			
- Copia de titulación exigida en la convocatoria (base TERCERA, apartado 1.c)			
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de La Caixa c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			
Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:			
- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.			
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.			
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.			
7 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad)			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Tercera.			
8 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. El Responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Junta de Gobierno Local de la Diputación de Cádiz, órgano colegiado de esta Diputación al que se puede dirigir:			
a) Por escrito en la dirección postal: Diputación Provincial de Cádiz. Plaza de España, s/n. 11071 - Cádiz.			
b) A través del formulario de propósito general de la Sede Electrónica.			
c) A través del Delegado de Protección de Datos de la Diputación. El Delegado de Protección de Datos de la Diputación es Antonio Jesús Sánchez Guirado y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:			
a) Por correo electrónico a protecciondedatos@dipucadiz.es			
b) Por teléfono al 956240174.			
c) Por correo postal. Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977, 2ª planta. 11006 Cádiz.			
d) En la oficina del Delegado de Protección de Datos en la segunda planta del edificio Roma.			
Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. La finalidad de este tratamiento es exclusivamente la de proporcionarle el derecho de "Solicitud de Información Pública", basado en el capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y del Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Los datos de carácter personal solamente serán accesibles para el personal empleado público de la Diputación de Cádiz que se encargue de gestionar el Derecho de Solicitud de Información Pública. En el caso de que la información obre en poder de otra administración, se comunicará su solicitud con los datos aquí consignados para que sea esa otra administración quien otorgue el citado derecho. No se contempla la posibilidad de ceder datos a países terceros de la U.E. La Diputación de Cádiz dispone de las medidas de seguridad pertinentes para llevar este tratamiento con las garantías legales establecidas en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como en la LOPD y su reglamento de desarrollo. Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Portabilidad, Rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como oponerse por completo al tratamiento de esta información mediante el procedimiento de la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz. También podrá hacerlo dirigiendo un escrito al Registro General de la Diputación de Cádiz, en el Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977. 11006 Cádiz. El consentimiento que está prestando para tratar sus datos de carácter personal, podrá revocarse en cualquier momento mediante los procedimientos indicados anteriormente.			

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
17/03/21. La Diputada delegada del Área de Función Pública. Fdo.:
Encarnación Niño Rico. N° 20.208

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2021, acordó con motivo del Día de la Provincia de Cádiz 2021:

“Primero: Otorgar el título de Hijo Predilecto de la Provincia de Cádiz a Manuel Álvarez-Beigbeder Pérez, Manuel Alejandro.

Otorgar la Medalla de la Provincia de Cádiz a las siguientes personas y entidades:

- * Bodegas Barbadillo
- * Josefa Díaz Delgado
- * Laura Domínguez Ortega
- * Miriam Reyes Oliva
- * Asociación Victoria Kent

Segundo: Publicar los nombramientos y distinciones que se conceden por este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para su adecuada constancia y publicidad”.

18/03/2021. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.
La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías. N° 20.593

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2021, acordó la aprobación del precio público por la prestación de los servicios asociados a la realización de actividades en el Centro de Excelencia Profesional El Madrugador, conforme a la regulación anexa.

Se aprueba el establecimiento y fijación de los siguientes precios públicos por la prestación de los servicios asociados a la realización de actividades en el Centro de Excelencia Profesional El Madrugador:

“PRECIOS PÚBLICOS EN € (IVA INCLUIDO):

AREA CONGRESUAL:	
Auditorio:	180,95 €/día.
Se aplicará este precio a las actividades que requieran 4 horas o más. En caso de que se requiera un tiempo inferior, se prorrateará este precio entre las horas de ocupación efectiva de la actividad.	
AREA DIDÁCTICA:	
Aula Magna:	45,96 €/día
Aula multiusos grande:	35,90 €/día
Aula multiusos media:	24,62 €/día
Aula de informática:	28,72 €/día
Se aplicará este precio a las actividades que requieran 4 horas o más. En caso de que se requiera un tiempo inferior, se prorrateará este precio entre las horas de ocupación efectiva de la actividad.	
AREA DE RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA:	
Cocina de iniciación:	45,96 €/día.
Taller Pastelería-Repostería:	45,96 €/día.
Sala de catas:	34,47 €/día.
Cocina restaurante:	103,40 €/día.
Restaurante:	59,09 €/día.
Cafetería:	34,47 €/día.
Comedor:	34,47 €/día.
AREA RESIDENCIAL:	
Habitación individual con baño:	15,91 €/día.
Habitación doble con baño:	18,10 €/día.
Habitación adaptada con baño:	17,23 €/día.
Suite:	51,70 €/día.
AREA DE EDUCACIÓN INFANTIL:	
Aula de 0-3 años:	34,47 €/día
Se aplicará este precio a las actividades que requieran 4 horas o más. En caso de que se requiera un tiempo inferior, se prorrateará este precio entre las horas de ocupación efectiva de la actividad.	
AREA DE SALUD, DEPORTE Y MEDIOAMBIENTE:	
SPA:	11,49 €/hora por persona
Sala de Masaje y Estética:	8,62 €/hora por persona.
Gimnasio:	1,72 €/hora por persona.
Pista deportiva:	
Pista lateral:	5,17 €/hora.
Pista transversal:	8,62 €/hora.
Sala de tenis de mesa:	3,98 €/hora.

AREA PROFESIONAL Y VIVERO DE EMPRESAS	
Oficina de Gestión Empresarial:	
Oficina media (25 m2):	107,71 €/mes.
Oficina grande (45 m2):	161,56 €/mes.
Oficina 70 m2 en tres módulos:	323,13 €/mes.
Incluye aseos comunes.	
AREA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:	
1 Laboratorio I+D+I Culinario:	172,33 €/mes.
1 Laboratorio I+D+I Agroalimentario:	172,33 €/mes.
SERVICIO DE DESAYUNO / CATERING:	2,67 €/persona.

Se delega en la Junta de Gobierno la modificación de los precios públicos fijados, para lo que se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación, establecimiento y fijación. Igualmente, esta delegación se extenderá para la aprobación de nuevos precios públicos referidos a nuevos servicios que se puedan prestar en el Centro.

Conforme al artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación del presente acuerdo.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Empleo, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

18/03/2021. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Irene García Macías.

ANEXO I

ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO Y FIJACIÓN DE PRECIO PÚBLICO POR LOS SERVICIOS ASOCIADOS AL USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE EXCELENCIA PROFESIONAL “EL MADRUGADOR”

Artículo 1. Establecimiento del precio público.

De conformidad con lo previsto en los artículos 2.1.e), 41 a 47 y 148 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 establece el precio público por los servicios asociados al uso de las instalaciones del Centro de Excelencia Profesional “El Madrugador”.

Corresponde establecer dicho precio público al Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 47.1º 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 "el establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá al Pleno de la corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local". La referencia a la Comisión de Gobierno se entiende realizada a la Junta de Gobierno Local. El artículo 23.2.B) citado se refiere a las atribuciones de la Junta de Gobierno Local municipal por lo que, en consideración a la organización provincial, se entenderá que se refiere a la Junta de Gobierno Local provincial (art. 148 TRLHL y arts. 33.4 y 23.2.b) LBRL).

Artículo 2.- Supuesto de hecho.

2.1.-El precio público establecido será de aplicación a los servicios asociados al uso de las instalaciones del Centro de Excelencia Profesional El Madrugador cuyo objeto esté relacionado con actividades turísticas, de hostelería o de innovación.

2.2.-Los servicios a que se refiere el apartado anterior podrán prestarse en las siguientes modalidades:

Servicio de realización de eventos en el Auditorio
Servicio de actividades formativas en las aulas del Centro
Servicio de actividades formativas de Restauración y Hostelería
Servicio de estancia y alojamiento de profesorado y alumnado
Servicio de actividades formativas de Educación Infantil
Servicio de actividades relacionadas con la Salud, el Deporte y el Medio Ambiente.
Servicio de uso de espacios para el desarrollo profesional y empresarial
Servicio de uso de espacios para Investigación e Innovación Tecnológica
Servicio de Catering

Artículo 3.- Obligados al pago.

Está obligada al pago del precio público la persona física o jurídica que utilice los servicios señalados en el artículo anterior, siempre que no se trate de actividades realizadas directamente por la Diputación o cualquiera de sus entes o sean promovidas por ésta, o se encuentren reguladas por un convenio o protocolo específico.

El pago de los precios públicos aplicables se abonará antes de la utilización del servicio de que se trate, mediante el ingreso correspondiente en una cuenta restringida.

De conformidad con el artículo 8 de la Ordenanza de Uso del Centro, se podrá exigir la constitución de una fianza que responderá del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios o receptores de los servicios. Dicha fianza se devolverá, en su caso, una vez comprobada la correcta utilización de las instalaciones y demás material del Centro.

Artículo 4.- Normas de uso.

El uso de los servicios señalados deberá realizarse de acuerdo a las normas de utilización descritas en la Ordenanza de Uso del Centro, aprobada por Acuerdo de Pleno de la Diputación de fecha 8 de mayo de 2020.

Artículo 5.-Precios públicos fijados.

De la aplicación de los criterios establecidos en el artículo anterior se fijan los siguientes precios públicos por los servicios asociados al uso de las instalaciones y material del Centro de Excelencia Profesional El Madrugador.

PRECIOS PÚBLICOS EN € (IVA INCLUIDO):

AREA CONGRESUAL:	
Auditorio:	180,95 €/día.
Se aplicará este precio a las actividades que requieran 4 horas o más. En caso de que se requiera un tiempo inferior, se prorrateará este precio entre las horas de ocupación efectiva de la actividad.	
AREA DIDÁCTICA:	
Aula Magna:	45,96 €/día.
Aula multiusos grande:	35,90 €/día.
Aula multiusos media:	24,62 €/día.
Aula de informática:	28,72 €/día.
Se aplicará este precio a las actividades que requieran 4 horas o más. En caso de que se requiera un tiempo inferior, se prorrateará este precio entre las horas de ocupación efectiva de la actividad.	
AREA DE RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA:	
Cocina de iniciación:	45,96 €/día.
Taller Pastelería-Repostería:	45,96 €/día.
Sala de catas:	34,47 €/día.
Cocina restaurante:	103,40 €/día.
Restaurante:	59,09 €/día.
Cafetería:	34,47 €/día.
Comedor:	34,47 €/día.
AREA RESIDENCIAL:	
Habitación individual con baño:	15,91 €/día.
Habitación doble con baño:	18,10 €/día.
Habitación adaptada con baño:	17,23 €/día.
Suite:	51,70 €/día.
AREA DE EDUCACIÓN INFANTIL:	
Aula de 0-3 años:	34,47 €/día.
Se aplicará este precio a las actividades que requieran 4 horas o más. En caso de que se requiera un tiempo inferior, se prorrateará este precio entre las horas de ocupación efectiva de la actividad.	
AREA DE SALUD, DEPORTE Y MEDIOAMBIENTE:	
SPA:	11,49 €/hora por persona
Sala de Masaje y Estética:	8,62 €/hora por persona.
Gimnasio:	1,72 €/hora por persona.
Pista deportiva:	
Pista lateral:	5,17 €/hora.
Pista transversal:	8,62 €/hora.
Sala de tenis de mesa:	3,98 €/hora.
AREA PROFESIONAL Y VIVERO DE EMPRESAS:	
Oficina de Gestión Empresarial:	
Oficina media (25 m2):	107,71 €/mes.
Oficina grande (45 m2):	161,56 €/mes.
Oficina 70 m2 en tres módulos:	323,13 €/mes.
AREA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:	
1 Laboratorio I+D+I Culinario:	172,33 €/mes.
1 Laboratorio I+D+I Agroalimentario:	172,33 €/mes.
Servicio Catering desayuno:	2,67 €/persona

Artículo 6.- Abono del precio público.

6.1. El pago se abonará mediante ingreso en una cuenta restringida, por anticipado antes de la prestación del servicio correspondiente.

6.2. Emisión de facturas y liquidación justificativa: El IEDT emitirá las facturas o recibos acreditativos de las actividades o servicios sujetos a precio público. Asimismo presentará a la Hacienda Provincial una liquidación trimestral justificativa de los ingresos realizados en la cuenta restringida en la que constarán los servicios prestados y a la que acompañarán las facturas o recibos correspondientes.

Artículo 7.- Revisión.

Los precios públicos fijados podrán ser objeto de modificación, siguiendo el mismo procedimiento que para su aprobación, establecimiento y fijación. Igualmente para la aprobación de nuevos precios públicos referidos a nuevos servicios que se puedan prestar en el Centro.

Artículo 8.- Normativa de aplicación supletoria.

Para lo no previsto en el presente Acuerdo será de aplicación el 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, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y las demás disposiciones que las desarrollen y complementen,

así como el Reglamento General de Precios Públicos de la Diputación Provincial de Cádiz publicado en BOP 301 de 31 de diciembre de 1998.

Artículo 9.- Publicidad.

El precio público aprobado deberá ser publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Edictos de la Corporación, en los términos que se establecen en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10.- Entrada en vigor.

El presente Acuerdo Regulador entrará en vigor el día siguiente al de la publicación íntegra de su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, manteniéndose en vigor en tanto no se produzca expresamente su derogación o modificación.

Nº 20.598

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en fecha 11 de diciembre de 2020, al asunto urgente número 43, adoptó Acuerdo relativo a la suscripción de convenio urbanístico de cesión de dos porciones de terrenos destinadas a vial de uso y dominio público en Conjunto Bodeguero La Riva, en virtud de la condición que se establece en el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Ciudad, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 29 de abril de 2020, por el que se aprobó con carácter inicial, el Documento de Modificación Puntual de las Determinaciones Urbanísticas del PGOU de Jerez de la Frontera en los tres inmuebles del antiguo Conjunto Bodeguero "De La Riva", y previo a la aprobación definitiva de dicho Documento de Modificación Puntual, todo ello en cumplimiento de lo previsto en el artículo 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El día 14 de diciembre de 2020, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera suscribió el convenio aprobado por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, con las entidades Carrod Diversificación S.L. y Miguel Ordoñez & Asociados, S.L.

Se hace constar, expresamente, que en virtud de lo estipulado en el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y en el Decreto 2/2004, de 7 de enero, en su actual redacción, el Acuerdo de aprobación del convenio urbanístico, así como el propio documento, fue depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, en el que se practicó asiento de inscripción nº 1 (CONV-2021/1) en la Sección b) del Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Al objeto de dar cumplimiento a las exigencias de los principios de transparencia y publicidad que exige el citado artículo a continuación se explicitan las condiciones esenciales del documento suscrito:

INTERVINIENTES

El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en consideración a su condición de Administración urbanística actuante.

Carrod Diversificación S.L. y Miguel Ordoñez & Asociados, S.L., en su condición de promotores de la gestión urbanística del antiguo Conjunto Bodeguero "De La Riva".

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONVENIO

Convenio Urbanístico de Gestión. Su negociación, tramitación, celebración y cumplimiento se rige por los principios de transparencia y publicidad, de conformidad con la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

ÁMBITO

Antiguo Conjunto Bodeguero "De La Riva". Plan General de Ordenación Urbanística de Jerez de la Frontera.

OBJETO

Cesión de dos porciones de terrenos destinadas a vial de uso y dominio público en Conjunto Bodeguero La Riva, con motivo de la Modificación Puntual de las Determinaciones Urbanísticas del PGOU de Jerez de la Frontera en los tres inmuebles del antiguo Conjunto Bodeguero "De La Riva".

PLAZO DE VIGENCIA

Desde la fecha de suscripción del Convenio Urbanístico de Gestión hasta el total cumplimiento de los fines establecidos en el mismo.

Todo lo cual se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y para general conocimiento, indicándose que el citado acuerdo tiene el carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el presente acuerdo, los siguientes

RECURSOS: Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente notificación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. De formular recurso de reposición, podrá interponer posteriormente, ante el órgano jurisdiccional antes citado, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la notificación del acuerdo que resuelva dicho recurso. De no recibir, en un plazo de un mes a partir de la interposición del recurso de reposición, la notificación del acuerdo resolviendo el mismo, podrá formular desde ese momento y durante el plazo de seis meses recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional citado.

Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 46 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

23/02/2021. El Delegado de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente (Por delegación efectuada en R.A. de 24.07.2019). Firmado: José Antonio Díaz Hernández.

Nº 14.933

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Excmo. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, el 18 de diciembre de 2020 procedió a la suscripción del convenio urbanístico con D. WILFREDO QUISPE BRITO y D^a SULMA CERVANTES RODRÍGUEZ, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la LOUA.

El acuerdo de aprobación de convenio, adoptado por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en fecha 5 de noviembre de 2020, así como el convenio suscrito, han sido inscritos en el Registro de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, sección de convenios urbanísticos, bajo el asiento CONVEN-2021/2.

Al objeto de dar cumplimiento a las exigencias de los principios de transparencia y publicidad que exige el citado artículo a continuación se explicitan las condiciones esenciales del documento suscrito:

INTERVINIENTES

El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA en consideración a su condición de Administración urbanística actuante.

D. WILFREDO QUISPE BRITO Y D^a SULMA CERVANTES RODRÍGUEZ, en su condición de propietarios de la finca registral número 23.574, clasificada como Suelo Urbano No Incluida en Unidad de Ejecución, afecta por la ejecución del "AUNI-V-U-19 BARRIADA EL ROCÍO: MEJORA VIARIA EN CALLE TAMARILLA", cuya gestión urbanística requiere el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Artículo 55.2 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONVENIO

Convenio Urbanístico de Gestión. Su negociación, tramitación, celebración y cumplimiento se rige por los principios de transparencia y publicidad, de conformidad con la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

ÁMBITO

Zona Barriada El Rocío en calle Alarzón, s/n, hoy señalada con el número 11, finca con uso global de residencial y tipología C1.-Unifamiliar Entre medianeras -Alineada a fachada, afecta por el "AUNI-V-U-19 BARRIADA EL ROCÍO: MEJORA VIARIA EN CALLE TAMARILLA".

OBJETO

Convenio Urbanístico de Gestión, al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones urbanísticas de la finca registral número 23.574 afecta por el "AUNI-V-U-19 BARRIADA EL ROCÍO: MEJORA VIARIA EN CALLE TAMARILLA".

PLAZO DE VIGENCIA

Desde la fecha de suscripción del Convenio Urbanístico de Gestión hasta el total cumplimiento de los fines establecidos en el mismo.

Todo lo cual se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y para general conocimiento, indicándose que el citado acuerdo tiene el carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el presente acuerdo, los siguientes

RECURSOS: Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente notificación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. De formular recurso de reposición, podrá interponer posteriormente, ante el órgano jurisdiccional antes citado, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la notificación del acuerdo que resuelva dicho recurso. De no recibir, en un plazo de un mes a partir de la interposición del recurso de reposición, la notificación del acuerdo resolviendo el mismo, podrá formular desde ese momento y durante el plazo de seis meses recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional citado.

Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 46 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

02/03/2021. El Delegado de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente (Por delegación efectuada en R.A. de 24.07.2019). Fdo.: José Antonio Díaz Hernández.

Nº 18.784

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobradoras correspondientes al 1º Trimestre de 2021, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 1)", documentos

que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias - s/n, de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes sobre el contenido de los mismos.

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

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.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo período voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, 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 10/3/21. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 18.916

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de impuesto de Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1. --Disposición General.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15.2 en relación con los artículos 60 al 77 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, este Ayuntamiento hace uso de las facultades que le confiere la misma en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de la cuota tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuya exacción se efectuará, además de conforme a la norma legal citada y demás que resulten de aplicación, con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 2. --Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, periodo impositivo y devengo.

La naturaleza del tributo, configuración de su hecho imponible, determinación de los sujetos pasivos y de la base de tributación, la concreción del periodo impositivo y el nacimiento de la obligación de contribuir o devengo, así como el régimen de

administración o gestión, se regirán por lo dispuesto en la Subsección 2ª, de la Sección 3ª, Capítulo II, Título II, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 3. --Exenciones.

1.- Además de las exenciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; se consideran exentos, en virtud de lo previsto en el artículo 62.4 del mismo texto legal, los bienes de naturaleza urbana cuya cuota líquida sea inferior a 3 €.

2.- El disfrute de las exenciones previstas en los apartados a) y b) de número 2 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, requerirá que el sujeto pasivo las haya solicitado antes de que la liquidación adquiera firmeza. En la solicitud se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigibles para la aplicación de la exención.

Artículo 4. --Cuota.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable los siguientes tipos de gravamen:

- 1.- Para los bienes de naturaleza urbana un 0,55 %
- 2.- Para los bienes de naturaleza rústica un0,65 %
- 3.- Para los bienes de características especiales un1,30 %

Artículo 5. --Bonificaciones.

1.- El disfrute de la bonificación prevista en el número 1 del artículo 73 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo, requerirá:

- a) Solicitud de la bonificación antes del inicio de las obras y aportación de fotocopia de la licencia de obra o de su solicitud ante el Ayuntamiento.
- b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.
- c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, mediante certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

El importe de tal bonificación ascenderá al 50 % de la cuota íntegra

2. Podrán gozar de una bonificación en la cuota íntegra del impuesto, siempre que se solicite por los interesados, las familias empadronadas en el municipio, en las siguientes condiciones:

1º Requisitos:

- El sujeto pasivo debe ser titular de Familia Numerosa, y estar en consecuencia en posesión del correspondiente Título, expedido por la autoridad competente.
- El inmueble gravado debe ser de uso residencial, su valor catastral no podrá exceder de 100.000 euros y deberá constituir el domicilio de empadronamiento de la unidad familiar.
- Ningún otro miembro de la Familia Numerosa incluido en el Título podrá ser titular de otro bien de carácter residencial
- La presente bonificación se concederá a petición del interesado, teniéndose en cuenta la situación oficialmente reconocida por el Organismo Competente a 1º de enero de cada ejercicio y debiendo estar todos los miembros de la unidad familiar al corriente con la Hacienda Municipal.
- Los ingresos percibidos por el conjunto de los miembros de la unidad familiar no podrán exceder en 5 veces el salario mínimo interprofesional

2º Plazo de presentación de solicitudes, duración y cuantía:

- Las solicitudes de esta bonificación deberán presentarse antes del 1 de marzo de cada ejercicio para el que se va a aplicar, debiendo acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI del Titular.
- b) Fotocopia compulsada del Título de Familia Numerosa
- c) Fotocopia del recibo o recibos del ejercicio inmediatamente anterior o de la notificación de alta catastral
- d) Certificado de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal de todos los miembros de la unidad familiar
- e) Copia de la declaración de la renta de todos los miembros da la Familia Numerosa o cualquier documento que certifique los ingresos de la unidad familiar obtenidos en el ejercicio anterior no supera en 5 veces el salario mínimo interprofesional
- La duración de la bonificación concedida es única y exclusiva del ejercicio para la que se solicite.

- Para determinar la cuantía de la bonificación se tendrá en cuenta el número de hijos computables según la vigente Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familias Numerosas, con arreglo al siguiente cuadro:

Valor Catastral	Número de hijos		
	3	4	5 o más
Hasta 40.000 euros	30%	40%	50%
De 40.001 a 70.000 euros	20%	30%	40%
De 70.001 a 100.000 euros	10%	20%	30%

El incumplimiento por parte del interesado o sus representantes legales de los plazos anteriormente señalados en los puntos anteriores llevará consigo la pérdida de cualquier derecho a obtener bonificación que, en su caso pudiera corresponderles.

3- Bonificación de hasta el 25 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Artículo 6. --Recargos.

El Ayuntamiento exigirá un recargo del 50 por 100 de la cuota líquida del impuesto a los inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente.

Dicho recargo, que se exigirá a los sujetos pasivos de este tributo, se devengará el 31 de diciembre y se liquidará anualmente por el Ayuntamiento, una vez constatada la desocupación del inmueble, juntamente con el acto administrativo por la que ésta se declare.

Artículo 7. --Recaudación.

1.- El período de cobro para los recibos notificados colectivamente se

determinará cada año y se anunciará públicamente.

2.- Las liquidaciones de ingreso directo deben ser satisfechas en los períodos establecidos por el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3.- Las listas cobratorias del impuesto se expondrán al público por el plazo de quince días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

4.- Se establece un sistema de recaudación de los recibos, consistente en dos periodos de pagos anuales, correspondiendo a cada uno la mitad (1/2) de la cuota anual.

Artículo 8.-

A los efectos de determinación de componente individual de la reducción a la que se refiere el artículo 68 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, respecto de los Bienes de naturaleza rústica que establece el coeficiente al que se refiere la disposición transitoria decimooctava en un importe del 0,5.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

12/03/21. Fdo.: Jesús Fernández Rey, Alcalde.

Nº 18.921

**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO
ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

A través del presente anuncio se hace público que el Sr. Alcalde, mediante Resolución de Alcaldía Nº 172/2021 de fecha 12 de Marzo, ha procedido a delegar la totalidad de sus funciones como Alcalde-Presidente, al Primer Teniente-Alcalde de esta Corporación D. Roberto García López, desde el día 18 al 19 de Marzo, ambos incluidos, del año de curso.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. 12/3/21. El Alcalde, Jesús Fernández Rey. Firmado.

Nº 18.935

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO**

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2021, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 2)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente

al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, 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 12/3/21. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 18.939

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 05/03/2021, ha aprobado definitivamente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación nº 7, del Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Ubrique, presentado por la Junta de Compensación y redactado por el Arquitecto D. José Luis Morales Isidro.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 141.4 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

Ubrique, 11 de marzo de 2021. LA ALCALDESA. Fdo.: Isabel Gómez García.

Nº 19.031

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. 721, de fecha 10 de marzo de 2021, que literalmente dice:

"Visto el estado de tramitación del expediente para la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Oficial de la Policía Local.

Resultando que el anuncio de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 218, de 16 de noviembre de 2020, habiendo finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día 30 de noviembre de 2020.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.2 de la convocatoria y en uso de las facultades que le confiere la vigente legislación local, RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que es la siguiente:

ADMITIDOS

CASAL SÁNCHEZ AGUSTÍN
JIMÉNEZ PÉREZ FRANCISCO JAVIER
MACÍAS SUAZO FRANCISCO JAVIER
MARÍN LÓPEZ FRANCISCO JAVIER
MARÍN REINA FRANCISCO JESUS
NÚÑEZ NÚÑEZ MELCHOR
RAMÍREZ SÁNCHEZ MANUEL JESÚS
RIOJA GALLO MARÍA DEL PILAR
VERDUGO CORRALES ANTONIO
EXCLUIDOS: NINGUNO

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal Calificador que estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente titular...: Antonio Orozco Sánchez, empleado público.
Presidente suplente: Francisco J. Rodríguez Macías, empleado público.
Secretario titular...: Dª M.ª Luz Rodríguez Díaz, Secretaria General de la Corporación.
Secretario suplente.: Ana Mª. Ramírez Brenes, empleada pública.

Vocales:

- Sergio Márquez Ruiz, empleado público, como titular.
- Oliva Reyes Relinque, empleada pública, como suplente.
- Manuel Alonso Beltrán, empleado público, como titular.
- María del Mar Mota Sánchez, empleada pública, como suplente.
- Miguel Ángel García Cabello, empleado público, como titular.

- Antonia Mª. Benítez Sánchez, empleada pública, como suplente.
- Jorge David Villén Molina, empleado público, como titular.
- Inmaculada Cauto Vázquez, empleada pública, como suplente.

TERCERO.- Convocar al Tribunal Calificador para la baremación del concurso de méritos alegados por los aspirantes admitidos, el día 19 de marzo de 2021, a las 17:00 h, en la sala José Velarde, sita en C/ Laguna, s/n. de Conil de la Frontera.

CUARTO.- Publíquese anuncio del presente Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- Trasládese la presente Resolución al Área de Personal y a los miembros del Tribunal para su conocimiento y efectos."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil, a 11 de marzo de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 19.073

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local celebrada el día 11/03/2021, admitió a trámite el Proyecto de Actuación para la declaración de utilidad pública e interés social de la construcción de un centro para la acogida y refugio de animales de compañía, en polígono 8, parcela 6. El Abulagar. Chipiona (Cádiz). Referencia catastral: 11016A008000060000TD, promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona.

Lo que se expone al público por el plazo de 20 días para que se presenten alegaciones, a tenor de lo establecido en el art. 42 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

A 12/3/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Luis Mario Aparcerro Fdez. de Retana.

Nº 19.087

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público (BOP n.º 18 de 28 de Enero de 2.021) de los acuerdos provisionales de expedientes 2020/CEU_03/015260 de "Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario del Servicio de Abastecimiento de Aguas" y 2020/CEU_03/015261 de "Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario del Servicio de Alcantarillado" adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2.020, y NO habiéndose presentado alegaciones durante el plazo correspondiente 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. 15/3/21. El Concejal Delegado de Aguas (Emalgesa). Javier de las Montañas Vázquez Hueso. Firmado.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO: SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

Se modifica el apartado E) ORGANISMOS OFICIALES del artículo 6, quedando redactado como a continuación se transcribe:

Artículo 6. (...)

E) ORGANISMOS OFICIALES.

BLOQUES	EUROS/M3
Bloque único	0,9314

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).

Se modifica el artículo 7, quedando redactado como a continuación se transcribe:

Artículo 7.- Reducciones y Tarifas especiales.-

A) Pensionistas, jubilados, desempleados y familias numerosas.

Para los pensionistas, jubilados, personas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo y otros abonados que acreditando que sus ingresos, teniendo en cuenta los de todos los miembros de la unidad familiar sea inferior a 2,5 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 3,5 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 éstas 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, certificado del Servicio Andaluz de Empleo y la inscripción como demandante de empleo de todos los miembros mayores de edad 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 1,75 veces el IPREM.
- Pensionistas cuyos ingresos, teniendo en cuenta los de la unidad familiar no superen 1,75 veces el IPREM.
- Familias numerosas cuyos ingresos, teniendo en cuenta los de la unidad familiar no superen 2,25 veces el IPREM.

La ayuda o bonificación 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 manifiestan que no han sido informados de dichos cambios se reclamarán las cantidades abonadas desde la fecha detectada.

A efectos de la presente ordenanza se entiende que forman parte de la unidad familiar, las personas empadronadas en el domicilio de facturación en el momento del devengo de la prestación del servicio.

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.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO: SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Se modifica la letra E) ORGANISMOS OFICIALES del epígrafe A.2 CUOTA VARIABLE O DE CONSUMO DE ALCANTARILLADO del apartado ABONADOS CON SERVICIO DE ABASTECIMIENTO del artículo 4, quedando redactado como a continuación se transcribe:

Artículo 4. Tarifas. (...)

E) ORGANISMOS OFICIALES

BLOQUES	EUROS/M3
Hasta 50 m3/Trimestre	0,5072
Más de 50 m3/Trim en adelante	0,7278

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).

Se modifican los epígrafes B.1) CUOTA DE CONTRATACIÓN Y B.2) DERECHOS DE ACOMETIDA del apartado ABONADOS CON SERVICIO DE ABASTECIMIENTO del artículo 4, quedando redactados como a continuación se transcribe:

B.1.- CUOTA DE CONTRATACIÓN

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida de aguas residuales a EMALGESA, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato. Solo se aplicará para nuevas contrataciones excluyendo los cambios de titularidad de la misma.

La cuota máxima en Euros por este concepto se deducirá de la expresión: $Cc = ((30 * cc * d - 27,05)/2)$

En la cual:

"d": Es el diámetro de la acometida de alcantarillado en centímetros.

"cc": Cuota de consumo en €/m3 del uso a contratar

B.2.- DERECHOS DE ACOMETIDA.

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida al Servicio de Saneamiento, para sufragar los gastos a realizar por éste en la ejecución de la acometida solicitada y para compensar el valor proporcional de las inversiones que la misma debe realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas de sus redes de evacuación, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto de aquél del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de evacuación de la red de alcantarillado, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo vertido, y sin merma alguna para los preexistentes.

El precio correspondiente, en euros sin IVA, a la concesión de acometida a la red de alcantarillado, el cual se exigirá por una sola vez, será el resultante de aplicar la expresión binómica siguiente:

$$Das = EMA + Bs \cdot q$$

Siendo:

"Das" los derechos de acometida de saneamiento, en euros, sin IVA.

"EMA" es la compensación económica que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida de aguas residuales o concesionario para sufragar los costes que suponen las obras necesarias para la instalación de la acometida correspondiente, que se valorarán conforme a los criterios, medición y cuadros de precios que al respecto tenga establecido EMALGESA y aprobados por el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras.

Y el segundo sumando compensarán el valor proporcional de las inversiones que las mismas deban realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejoras de su

infraestructura de alcantarillado, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto a aquél del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de evacuación del sistema de alcantarillado, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo servicio de saneamiento, y sin merma para los clientes existentes.

El término "q" es el caudal total instalado o a instalar, en l/s, 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.

"Bs": El término Bs deberá contener el coste medio, por l/s, instalado (€/l/s) de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos que EMALGESA realice anualmente como consecuencia directa de la atención a los suministros que en dicho período lleve a cabo.

Previo a la ejecución, el peticionario deberá aceptar e ingresar, en su caso, el importe del presupuesto de ejecución de la acometida, en la Caja de EMALGESA.

La ejecución de la acometida será por parte de EMALGESA. En el caso excepcional de que la ejecución de la acometida sea realizada por el abonado o promotor, se hará bajo autorización expresa del concesionario y este inspeccionará las obras ejecutadas compensándose en su caso por los derechos de inspección según lo indicado en la Ordenanza de Alcantarillado en vigor.

Los derechos de acometida, serán abonados por una sola vez, y una vez satisfechos, quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc.. para los que se abonaron, aun cuando cambie el propietario o usuario de la misma.

Término B de saneamiento (Bs):	50 €/l/s
Derechos de inspección:	66,80 €.

Se modifican los epígrafes

B.1) CUOTA DE CONTRATACIÓN Y B.2) CUOTA DE ACOMETIDA del apartado ABONADOS SIN SERVICIO DE ABASTECIMIENTO del artículo 4, quedando redactados como a continuación se transcribe:

B.1.- CUOTA DE CONTRATACIÓN

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida de aguas residuales a EMALGESA, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato. Solo se aplicará para nuevas contrataciones excluyendo cambios de titular de la misma.

La cuota máxima en Euros por este concepto se deducirá de la expresión:

$$Cc = ((30 * cc * d - 27,05)/2)$$

En la cual:

"d": Es el diámetro de la acometida de alcantarillado en centímetros.

"cc": Cuota de consumo en €/m3 del uso a contratar

Esta cuota solamente será aplicable para los casos en que no exista contratación del Servicio de Abastecimiento y Distribución de agua.

B.2.- CUOTA DE ACOMETIDA

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida al servicio de saneamiento, para sufragar los gastos a realizar por éste en la ejecución de la acometida solicitada y para compensar el valor proporcional de las inversiones que la misma debe realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas de sus redes de evacuación, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto de aquél del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de evacuación de la red de alcantarillado, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo vertido, y sin merma alguna para los preexistentes.

El precio correspondiente, en euros sin IVA, a la concesión de acometida a la red de alcantarillado, el cual se exigirá por una sola vez, será el resultante de aplicar la expresión binómica siguiente:

$$Das = EMA + Bs \cdot q$$

Siendo:

"Das" los derechos de acometida de saneamiento, en euros, sin IVA.

"EMA" es la compensación económica que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida de aguas residuales o concesionario para sufragar los costes que suponen las obras necesarias para la instalación de la acometida correspondiente, que se valorarán conforme a los criterios, medición y cuadros de precios que al respecto tenga establecido EMALGESA y aprobados por el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras.

Y el segundo sumando compensarán el valor proporcional de las inversiones que las mismas deban realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejoras de su infraestructura de alcantarillado, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto a aquél del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de evacuación del sistema de alcantarillado, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo servicio de saneamiento, y sin merma para los clientes existentes.

El término "q" es el caudal total instalado o a instalar, en l/s, 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.

"Bs": El término Bs deberá contener el coste medio, por l/s, instalado (€/l/s) de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos que EMALGESA realice anualmente como consecuencia directa de la atención a los suministros que en dicho período lleve a cabo.

Previo a la ejecución, el peticionario deberá aceptar e ingresar, en su caso, el importe del presupuesto de ejecución de la acometida, en la Caja de EMALGESA.

La ejecución de la acometida será por parte de EMALGESA. En el caso excepcional de que la ejecución de la acometida sea realizada por el abonado o promotor, se hará bajo autorización expresa del concesionario y este inspeccionará las obras ejecutadas compensándose en su caso por los derechos de inspección según lo indicado en la Ordenanza de Alcantarillado en vigor.

Los derechos de acometida, serán abonados por una sola vez, y una vez satisfechos, quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc.. para los que se abonaron, aun cuando cambie el propietario o usuario de la misma.

Término B de saneamiento (Bs):	50 €/l/s
Derechos de inspección:	66,80 €.

Se modifica el artículo 5, quedando redactado como a continuación se transcribe:
Artículo 5. Reducciones y tarifas especiales.

A) Pensionistas, jubilados, desempleados y familias numerosas.

Para los pensionistas, jubilados, personas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo y otros abonados que acreditando que sus ingresos, teniendo en cuenta los de todos los miembros de la unidad familiar sea inferior a 2,5 veces el IPREM, se establece una reducción consistente en aplicar una reducción del 50 % en la cuota variable o de consumo para el primer bloque de consumo (hasta 25 m3/trimestre) correspondiente a la cuota variable de alcantarillado.

Para abonados con familias numerosas cuyos ingresos, teniendo en cuenta los de todos los miembros de la unidad familiar sea inferior a 3,5 veces el IPREM, se establece una reducción consistente en aplicar una reducción del 50% en la cuota variable o de consumo para el primer bloque de consumo (hasta 25 m3/trimestre) correspondiente a la cuota variable de alcantarillado.

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, certificado del Servicio Andaluz de Empleo y la inscripción como demandante de empleo de todos los miembros mayores de edad 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 1,75 veces el IPREM.
- Pensionistas cuyos ingresos, teniendo en cuenta los de la unidad familiar no superen 1,75 veces el IPREM.

- Familias numerosas cuyos ingresos, teniendo en cuenta los de la unidad familiar no superen 2,25 veces el IPREM.

La ayuda o bonificación 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 manifiestan que no han sido informado de dichos cambios se reclamarán las cantidades abonadas desde la fecha detectada.

Afectos de la presente ordenanza se entiende que forman parte de la unidad familiar, las personas empadronadas en el domicilio de facturación en el momento del devengo de la prestación del servicio.

C) Férias 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.

Nº 19.556

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento Ordinario 715/2018. Negociado: CH. N.I.G.: 110044420180000711. De: D/Da. NATALIA GARCIA MARIN. Abogado: JESUS TRUJILLO ANDRADES. Contra: D/Da. GRUPO 3 ML MARBELLA 201 6, S.L. y RYDER CLUBS RESTAURANTES S.L.

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 715/2018 se ha acordado citar a GRUPO 3 ML MARBELLA 2016, S.L. y RYDER CLUBS RESTAURANTES S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 DE MAYO DE 2021 A LAS 13:10 Y 13:20 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a GRUPO 3 ML MARBELLA 2016, S.L. y RYDER CLUBS RESTAURANTES S.L..

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

En Algeciras, a nueve de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. 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 19.037

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento Ordinario 698/2018. Negociado: CH. N.I.G.: 110044420180000694. De: D/Da. MARIAJOSE MACIAS RIOS. Abogado: ESTHER RIEGA MELGAR. Contra: D/Da. RYDER CLUBS RESTAURANTES SL.

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 698/2018 se ha acordado citar a RYDER CLUBS RESTAURANTES SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DOCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO a las 13 Y 13,10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a RYDER CLUBS RESTAURANTES SL.

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

En Algeciras, a nueve de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. 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 19.041

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 CADIZ EDICTO

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 707/2018. Negociado: 37. N.I.G.: 1101244420180002016. De: D. JUAN CASTILLO GUERRA. Contra: D/Da. INSTITUTO NACIONAL SEGURIDAD SOCIAL, CONSTRAMEL CHICLANA SL, TESORERIA GENERAL SEGURIDAD SOCIAL, MUTUA FRATERNIDAD MUPRESPAYALOMAR INMOBILIARIA DE CONSTRUCCIONES Y TERRENOS S.L. Abogado: EMILIO ALVAREZ TIRADO.

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 707/2018 se ha acordado citar a ALCIMAR INMOBILIARIA DE CONSTRUCCIONES Y TERRENOS S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 DE ABRIL DE 2021, A LAS 09:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a ALCIMAR INMOBILIARIA DE CONSTRUCCIONES Y TERRENOS S.L..

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

En CADIZ, a cinco de marzo de dos mil veintiuno. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado. **Nº 19.152**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3**CADIZ**
EDICTO

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 707/2018. Negociado: 37. N.I.G.: I 101244420180002016. De: D. JUAN CASTILLO GUERRA. Contra: D/Da. INSTITUTO NACIONAL SEGURIDAD SOCIAL, CONSTRAVEL CHICLANA SL, TESORERIA GENERAL SEGURIDAD SOCIAL, MUTUA FRATERNIDAD MUPRESA, ALCIMAR INMOBILIARIA DE CONSTRUCCIONES Y TERRENOS S.L. y 15 DE ABRIL S.L. Abogado: EMILIO ALVAREZ TIRADO.

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 707/2018 se ha acordado citar a 15 DE ABRIL S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 DE ABRIL DE 2021, A LAS 09:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a 15 DE ABRIL S.L..

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

En CADIZ, a ocho de marzo de dos mil veintiuno. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado.

Nº 19.155**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3****CADIZ**
EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 943/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL contra MIGUEL ANGEL ALCEDO JIMENEZ, FUECA (FUNDACIÓN UNIVERSIDAD EMPRESA DE LA PROVINCIA DE CADIZ), FUNDACIÓN FORJA XXI y ADM. CONCURSAL JOSÉ LUIS GÓMEZ ROLDAN sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado SENTENCIA, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que, ESTIMANDO la demanda, se anula/n la/s resolución/ones impugnada/s.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe recurso de SUPPLICACIÓN, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o graduado social colegiado, o representante ante el juzgado que dictó la resolución impugnada, dentro del indicado plazo. Todo el que anuncie recurso de suplicación, consignará como depósito trescientos euros, en la cuenta de depósitos y consignaciones correspondiente al órgano que hubiere dictado la resolución recurrida, estando exento de ello el que tenga la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, Administraciones Públicas, entidades de derecho público, órganos constitucionales, sindicatos y quienes tuvieren reconocido el beneficio de justicia gratuita. Además, cuando la sentencia impugnada hubiere condenado al pago de cantidad, será indispensable que el recurrente que no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita acredite al anunciar el recurso de suplicación haber consignado en la oportuna entidad de crédito y en la cuenta de depósitos y consignaciones abierta a nombre del órgano jurisdiccional, la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito. Los anteriores requisitos de consignación y aseguramiento de la condena deben justificarse, junto con la constitución del depósito necesario para recurrir, en su caso, en el momento del anuncio del recurso de suplicación, hasta la expiración del plazo establecido para el anuncio del recurso. Los ingresos podrán efectuarse:

- o bien mediante INGRESO EN SUCURSAL del Banco Santander en el número de cuenta formada por los siguientes dígitos: "1282 0000 65 (seguido de los cuatro dígitos del nº de registro del procedimiento) (seguido de los dos dígitos del año del procedimiento)"; - o bien mediante TRANSFERENCIA BANCARIA en la cuenta "ES55-0049 3569 92 0005001274" expresando como "concepto" el número de aquella anteriormente mencionada "1282 0000 65 (seguido de los cuatro dígitos del nº de registro del procedimiento) (seguido de los dos dígitos del año del procedimiento)".

Por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado MIGUEL ANGEL ALCEDO JIMENEZ y FUNDACIÓN FORJA XXI actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a ocho de marzo de dos mil veintiuno. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado. **Nº 19.156**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**CADIZ**
EDICTO

Procedimiento Ordinario 56/2018. Negociado: 56. N.I.G.: 110124442018000058. De: D/Dª. JESICA LOPEZ GUERRERO. Abogado: PEDRO GUERRA CHIA. Contra: D/Dª. FONDO DE GARANTIA SALARIAL y CENTRO BAHIA OCULAR SL.

D/Dª. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 56/2018 se ha acordado citar a CENTRO BAHIA OCULAR SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 13 DE MAYO DE 2021 A LAS 11.00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDO SUR, 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a CENTRO BAHIA OCULAR SL.

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

En CADIZ, a cuatro de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. 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 19.162**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1****CADIZ**
EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 984/2020, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de JOSE MANUEL TELLEZ BARRERA contra LAUDAMI S C, en la que con fecha 4/03/21 se ha dictado Decreto Insolvencia cuya Parte Dispositiva dice lo siguiente:

"Declarar al ejecutado LAUDAMI S C en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 1.552,32 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S"

Y para que sirva de notificación en forma a LAUDAMI S C, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En CADIZ, a cinco de marzo de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. ÁNGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. Firmado. **Nº 19.163**

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

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros