

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera

• Emplazamiento de la instalación: POLIGONO 11, PARCELA 50, VEGA PEREZ, POBLADO DE DOÑA BLANCA

Términos municipales afectados: El Puerto de Santa María

- Finalidad de la instalación: Atender la demanda de la zona

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:				
CT: 1. Descripción: Cambio de celdas a SF6 en centro de transformación				
Emplazamiento	Tipo	Relación (V)	Composición	Potencia CT
X(m):753645; Y(m):4056059	INTERIOR AISLADO DE OBRA	15.000 /400	2L + P con aislamiento y corte en SF6	TR1: 400 (Existente)

REFERENCIA: AT-14315/20

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

16/11/2020. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. Fdo.: ANA MESTRE GARCÍA

Nº 70.254/20

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expediente: AT-14655/21

Visto el expediente AT-14655/21, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: ELECTRA CONILENSE

Domicilio: Pza. José Manuel García Caparros, 11-bajo - 11140 CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: CAMINO DE LA FLORIDA

Término municipal afectado: Conil de la Frontera

- Finalidad: Mejoras

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN

ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ELECTRA CONILENSE para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

LINEAELECTRICASUBTERRÁNEA20KVENTRECENTROSECCIONAMIENTO BELLAVISTA SITUADO EN CARRIL BELLAVISTA Y CENTRO DE TRANSFORMACION LOBITA Z1.

- Desmontaje de LAMT desde el apoyo LC0024 hasta el apoyo LC0030.

- Instalación:

(1)	Origen	Final	Tipo	(2)	(3)	Conductores
Nueva	CS Bellavista X: 22313557 Y: 402229500	CT LOBITA 0047 X: 22358980 Y: 402243712	Subterránea	20	530	RHZ1 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al + H16

(1) Descripción (2) Tensión (kV) (3) Longitud (km)

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación de Gobierno en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación de Gobierno a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Veintiseis de octubre de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARIA MESTRE GARCÍA

Nº 96.647

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expediente: AT-14589/21

Visto el expediente AT-14589/21, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: ALSET ELÉCTRICA, S.L.

Domicilio: C/ CONSTITUCIÓN, 30 - 11692 SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: Varias Coordenadas UTM HUSO 30 ETRS89

Término municipal afectado: Setenil de las Bodegas

- Finalidad: mejoras

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento

del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ALSET ELÉCTRICA, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

Reforma de la línea de Venta de la Leche y de los CTs I1089 (Guardia Civil), I1088 (Pedro 30 secanillo), I1085 (Cruce Venta de la leche) e I1082 (Venta de la leche)

Coordenadas UTM HUSO 30 ETRS89

Desmontaje

Tramo 1:

Desmontaje del apoyo AC02005 hasta el apoyo AC02025, a excepción de los apoyos AC02 006 y AC02 017. 2434 m. de línea de MT LA 30 desde el apoyo AC02005 hasta el apoyo AC02025 (línea general).

Tramo 2:

Desmontaje de los apoyos AC02022 a DC09005.

568 m. de línea de MT LA 30 desde el apoyo AC02022 hasta el apoyo DC09 005 (línea cruce venta leches).

Tramo 1 de líneas aéreas de MT. Tramo general

Nuevas

Tramo 1 Longitud 2332 m. Tensión 20 KV Tipo de conductor 47-AI 1/8

ST1A

Inicio Apoyo SN2 X: 305086 Y: 4081704 Fin Apoyo 14 X: 303113 Y: 4080544.

Tramo 2 Longitud 589 m. Tensión 20 KV Tipo de conductor 47-AI 1/8

ST1A

Inicio Apoyo 12 X: 303370 Y: 4080822 Fin Apoyo 21 – CT Cruce venta de leche X: 303072 Y: 4081331.

CT "Cruce venta de leches" Tipo Int emperie 50 kVA (existente) Rel. Transformación 20 / 0.4 KV

Cut Out 3 y Autoválvulas 3 .

Tramo 3 Longitud del Tramo 54 m. Tensión 20 KV Tipo de conductor 47-AI 1/8 ST1A

Inicio Apoyo SN1 X: 305070 Y: 4081801 Fin Apoyo AC02 006 – CT Guardia Civil X: 305036 Y: 4081789

CT "Guardia Civil" Tipo Int emperie 150 kVA (Existente) Rel. Transformación 20 / 0.4 KV

Cut Out 3 y Autoválvulas 3 .

Tramo 4 Longitud del Tramo 80 m. Tensión 20 KV Tipo de conductor 47-AI 1/8 ST1A

Inicio Apoyo 9 X: 303884 Y: 4081135 Fin Apoyo 16 – CT Pedro 30 Secanillo X: 303834 Y: 4081197

CT "Pedro 30 Secanillo" Tipo Int emperie 50 kVA (Existente) Rel. Transformación 20 / 0.4 KV

Cut Out 3 y Autoválvulas 3 .

Tramo 5 Longitud del Tramo 39 m. Tensión 20 KV Tipo de conductor 47-AI 1/8 ST1A

Inicio Apoyo 14 X: 303113 Y: 4080544 Fin Apoyo 15 – CT Venta de leche X: 303126 Y: 4080581

CT "Venta de Leche" Tipo Int emperie 100 kVA (Existente) Rel. Transformación 20 / 0.4 KV

Cut Out 3 y Autoválvulas 3 .

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación de Gobierno en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación de Gobierno a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los

Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Veintiséis de octubre de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARIA MESTRE GARCÍA.

Nº 97.263

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: NORTEM CHEM S.L.

Expediente: 11/01/0175/2020

Fecha: 28/10/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ALEJANDRO ZAPATA GARCIA

Código 11100502012015

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa NORTEM CHEM S.L., con vigencia desde el 15 de julio 2020 a 31 de diciembre 2020, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 25-11-2020, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 13-09-2021, 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 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 relativo a la empresa NORTEM CHEM S.L., 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 28 de octubre de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ

II CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA NORTEM CHEM S.A. Y SUS TRABAJADORES.

Código convenio: xxxx. Fecha modificación: 15/07/2020

- ARTÍCULO 1. ÁMBITO TERRITORIAL Y PERSONAL.

El presente Convenio Colectivo de Empresa, se aplicará a toda la plantilla de trabajadores de la empresa 'NORTEM CHEM S.A.', cuya actividad industrial es la producción y/o envasado de productos alimentarios y no alimentarios.

Todas las referencias del presente Convenio Colectivo al término "trabajador" se entenderán efectuadas indistintamente a la persona, hombre o mujer, salvo aquellos casos en los que el propio Convenio Colectivo limite expresamente la titularidad del derecho.

- ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de la fecha en que la autoridad laboral ordene su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, alcanzando su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2020, prorrogándose tácitamente por períodos de un año natural, salvo denuncia por cualquiera de las partes signatarias del Convenio, dentro del plazo de 30 días antes del vencimiento.

- ARTÍCULO 3º.- CONTENIDO DE LA ORGANIZACIÓN.

La organización se extenderá, entre otras, a las siguientes cuestiones:

1. La exigencia de la actividad normal.

2. Adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas) para que el trabajador pueda alcanzar, como mínimo, las actividades a que se refiere el número anterior.

3. Fijación tanto de los «índices de desperdicios» como de la calidad admisible, a lo largo del proceso de fabricación de que se trate.

4. La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada, teniéndose en cuenta, en todo caso, en la determinación de la cantidad de trabajo y actividad a rendimiento normal.

5. La realización, durante el periodo de organización del trabajo, de modificaciones de métodos, tarifa, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de máquinas y material, sobre todo cuando, respecto a estas últimas, se trate de obtener y buscar un estudio comparativo.

6. La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifas a las nuevas condiciones que resulten de aplicar el cambio de determinado método operatorio, proceso de fabricación, cambio de materia, maquinaria o cualquier otra condición técnica del proceso de que se trate.

7. Dado que las características relativas a la organización y ordenación del trabajo pueden influir en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador, deberán tenerse presentes tales características en el marco de los instrumentos para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos concretados en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de la actividad preventiva.

8. La implantación por parte de la empresa de tecnologías de la información para el control de la prestación laboral, tales como controles biométricos como la huella digital, la video vigilancia, los controles sobre el ordenador (monitorización remota, indexación de la navegación por internet, o la revisión o monitorización del correo electrónico y/o del uso de ordenadores) o los controles sobre la ubicación física del trabajador mediante geolocalización, se realizará respetando en todo momento las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos o normas que en el futuro puedan sustituir a las anteriores. Dichas medidas deberán ser proporcionales a la finalidad de verificar el cumplimiento por parte del trabajador de sus obligaciones y deberes laborales. Deberán por tanto respetar su dignidad y su derecho a la protección de datos y a su vida privada teniendo en cuenta, no obstante, que la legitimación para el tratamiento deriva de la existencia de la relación laboral y, por tanto, de acuerdo con la normativa aplicable, no se requiere del consentimiento del trabajador. Deberá en todo caso cumplirse con los deberes de información previa a los trabajadores afectados que se establecen en la legislación vigente. Cuando este tipo de medidas tengan el carácter de colectivas o plurales deberá informarse previamente a su implantación a los representantes de los trabajadores, indicando la finalidad que se persigue. Así mismo, cuando existan instalados sistemas de video vigilancia para el control periódico y regular de la prestación laboral, la empresa deberá informar a los representantes de los trabajadores de los cambios de ubicación de las cámaras con una antelación mínima de 24 horas. Esta notificación podrá realizarse mediante correo electrónico.

- ARTÍCULO 4. INGRESOS.

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las normas legales generales sobre contratación, y específicas recogidas en los programas nacionales de fomento del empleo vigentes en cada momento.

La puesta en práctica de las previsiones del derecho preferente para el ingreso y del proceso de selección y contratación regulados en el presente artículo 11 deberán respetar en todo momento las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo o normas que en el futuro puedan sustituir a las anteriores.

- ARTÍCULO 5. REVISIÓN SALARIAL.

El incremento salarial para los años de vigencia del Convenio vendrá determinado por la subida del Índice de Precios al Consumo (IPC) de cada año.

- ARTÍCULO 6. JORNADA DE TRABAJO.

La duración de la Jornada semanal se establece en 40 horas efectivas de trabajo, sin menoscabo de la mejora que por Ley pudiera producirse durante la vigencia del Convenio. La jornada podrá ser:

A) Jornada partida: En cómputo anual la equivalente a cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.

B) Jornada continuada: En cómputo anual, la equivalente a cuarenta horas de trabajo semanal efectivo.

C) Jornada nocturna: En cómputo anual, la equivalente a cuarenta horas semanales de trabajo efectivo. Se entenderá por jornada nocturna la que comience a partir de las 22:00 horas hasta las 06:00 horas.

Dadas las especiales características del ciclo productivo anual, en virtud de las cuales se suele acumular la producción en determinados periodos del año, en detrimento de otros periodos en los que la producción baja considerablemente, ambas representaciones acuerdan establecer una distribución horaria heterogénea para el sector que contribuya a una mejora de la productividad, teniendo en cuenta que la producción no cesa en todo el año, siendo esta de 365 días. Por tanto se acuerda que la distribución horaria de la jornada pactada en el presente convenio, se desarrollará tomando como base el siguiente criterio: Previa negociación con los representantes de los trabajadores, y a falta de acuerdo y según criterio de la empresa, se establecerán periodos de tiempo durante los cuales la jornada normal de trabajo alcanzará un máximo de nueve horas diarias de trabajo efectivo a compensar en otros periodos del año. En todo caso se respetarán los descansos mínimos establecidos por ley, especialmente en materia de descanso de los trabajadores menores de dieciocho años. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal ininterrumpido de día y medio. Durante los días 24 y 31 de diciembre de cada año y siempre que la actividad de la empresa lo permita, el horario de trabajo será de 8.00 a 14.00 horas.

Las personas trabajadoras que, por cualquier circunstancia, sobrepasen su jornada laboral o turno de trabajo, podrán compensar las horas realizadas en exceso, siempre cuando se solicite expresamente a la dirección de la empresa y se autorice por parte de ésta. La compensación de horas sin autorización previa por parte de Dirección, podrá suponer falta grave según lo previsto en el régimen disciplinario del presente convenio.

Las personas trabajadoras que por cualquier circunstancia deben ausentarse del puesto de trabajo para resolver asuntos personales, de los no incluidos en el art 21 del presente convenio colectivo, deberán compensar a la empresa con las horas efectivas de trabajo no desarrolladas, devolviéndolas bien en la misma jornada laboral o dentro de la semana laboral en la que esta circunstancia se produzca.

- ARTÍCULO 7.- TRABAJO EN FESTIVOS.

Las catorce Fiestas anuales establecidas, en caso de trabajarse, los trabajadores percibirán un complemento económico del 80% sobre el salario base más antigüedad.

ARTÍCULO 8.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Los trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias, salvo lo dispuesto en el Artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante, se podrán realizar horas extraordinarias estructurales, es decir, aquellas que han de realizarse en razón a la necesidad por pedidos imprevistos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter extraordinario derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, necesidades derivadas de festividades, vísperas de festividades, etc. Igualmente habrán de realizarse horas extraordinarias derivadas de fuerza mayor, como reparación de siniestros u otros extraordinarios o urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas. La dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de Empresa, a los delegados de personal y sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, y en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y la naturaleza de las horas extraordinarias, en función de lo pactado en el convenio.

- ARTÍCULO 9. VACACIONES

El régimen de vacaciones anuales retribuidas del personal afectado por el presente Convenio será de treinta días naturales. De esta vacación, como mínimo, quince días naturales habrán de disfrutarse de forma ininterrumpida entre los meses de julio y agosto, salvo pacto en contrario. Las vacaciones se disfrutarán siempre dentro del año natural al que correspondan. Los trabajadores que en las fechas determinadas para el disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año de servicio en la empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo trabajado. El periodo de disfrute de las vacaciones se fijará de común acuerdo entre el empresario y sus trabajadores, que también podrá convenir la división en dos del periodo total. La vacación anual no podrá ser compensada en metálico.

- ARTÍCULO 10. PERMISOS RETRIBUIDOS. Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a permisos con remuneración del salario convenio más antigüedad, complementos y pluses, en los casos siguientes:

1º.- Matrimonio del trabajador, 15 días que podrán disfrutarse en serie con las vacaciones anuales, siempre que el matrimonio se produzca inmediatamente antes o después del dicho periodo vacacional.

2º.- En caso de matrimonio de familiares hasta el segundo grado de parentesco, primera comunión y/o bautizo de un hijo/a y nieto/a, un día.

3º.- En caso de nacimiento de hijos, dos días.

4º.- En caso de enfermedad grave justificada, actos quirúrgicos de cónyuge, padres y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, dos días.

5º.- En caso de fallecimiento de hijos/as, cónyuge, dos días; de hermanos y padres de uno u otro cónyuge, dos días.

* En los supuestos de los apartados 4 y 5, anteriores, pero de nietos/as, tíos/as, sobrinos/as, cuñados/as y familiares de segundo grado de uno u otro cónyuge: un día.

6º.- En caso de traslado de su residencia habitual, un día.

7º.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

8º.- Por el tiempo indispensable para disfrutar de los derechos de exámenes en Instituciones públicas o privadas.

9º.- Por el tiempo indispensable para acudir a visita médica de forma personal o acompañando a un personal menor o incapacitado que conviva con el trabajador.

10º.- Por el tiempo indispensable para realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

Las personas trabajadoras en periodo de lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo en cada jornada laboral completa, que podrá sustituirse por cuarenta y cinco minutos al comienzo o final de la jornada. En caso de parto múltiple, se aumentará este permiso en quince minutos por cada hijo, a partir del segundo, siendo este derecho individual de ambos progenitores.

- ARTÍCULO 11. GARANTÍA DE LAS CONDICIONES LABORALES.

La empresa entregará al trabajador, antes de 10 días contados desde el primero de su incorporación al trabajo, una fotocopia del parte de alta debidamente diligenciado por el organismo competente. Si el trabajador causa baja en la empresa, sea cual fuere el motivo esta queda obligada a entregar junto al parte de baja debidamente diligenciado, un certificado con los días cotizados, así como la cuantía de las bases establecidas, antes de los ochos días siguientes a la fecha de su baja.

- ARTÍCULO 12. MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por razones perentorias o imprevistas de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los

representantes de los trabajadores. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida, o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizaran funciones superiores a las del grupo profesional o categorías equivalentes estas no se podrán realizar por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, sin perjuicio de aplicar la diferencia salarial correspondiente. Igualmente si como consecuencia de la movilidad funcional el trabajador debiera realizar trabajos de categoría inferior a la suya, cuando no se perjudique su formación profesional ni sea vejatoria a su condición, la duración de estas funciones no podrá prolongarse más tiempo de cuatro meses. Durante este tiempo seguirá percibiendo el salario y demás emolumentos que le correspondan por su categoría de origen. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal in se hubiesen establecido en Convenio Colectivo

-ARTÍCULO 13. ROPA DE TRABAJO

La naturaleza de la industria obliga a todos los trabajadores a extremar las medidas propias de higiene personal, a estos efectos la empresa deberá facilitar a sus trabajadores, renovándolos oportunamente, los elementos necesarios para practicar dicho aseo personal.

La empresa facilitará a sus trabajadores las prendas que se mencionan:

- Chaquetillas o batas
- Gorros y Cofias
- Pantalón, En cualquier caso, las prendas deberán ser cambiadas cuando por su uso estén deterioradas y no sean aptas para su uso.
- Cofias: serán de uso obligatorio para todo el personal que, por la cantidad de pelo, lo largo del mismo, o trabajo a desempeñar, a juicio de la empresa, lo haga necesario.

Lavado de prendas: el lavado será por cuenta y cargo del trabajador.

Si por efecto de su uso normal, cualquier prenda se deteriorara con más frecuencia de la prevista, será sustituida por la empresa. El empresario proveerá a sus trabajadores de dos equipos al año.

-ARTÍCULO 14.- SEGURIDAD E HIGIENE REVISIÓN MÉDICA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para la prevención de riesgos laborales se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Título II de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene, y demás normas vigentes de aplicación. En todo lo referente a normas de higiene de los alimentos, manipulación y control, se estará a lo dispuesto en el RD.20272000, de 11 de febrero, por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos y al Decreto 189/2001, de 4 de septiembre, de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los planes de formación de los Manipuladores de Alimentos. Vigilancia para la salud. En todo caso se estará a la legislación vigente en la materia. Las empresas someterán anualmente a sus trabajadores a reconocimiento médico ante el Instituto de Seguridad e Higiene u organismo competente, a los efectos de la obtención o renovación del carnet de manipuladores de alimentos, respetándose en todo caso el carácter de confidencialidad de los resultados.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente sobre la materia. Sus miembros serán elegidos según lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento. Los trabajadores tendrán derecho a ser informados de forma detallada de los riesgos a los que están expuestos y de las medidas preventivas para evitarlos. Esto con carácter previo a la contratación a al desempeño de nueva tarea. Así como a una formación periódica a cargo del empresario cuando se produzcan modificaciones tecnológicas y organizativas. Igualmente, y siempre que haya disponibilidad para ello, tendrán derecho al cambio de puesto cuando se den probadas incompatibilidades de puesto de trabajo y la salud del trabajador, manteniéndose especial atención en el caso de trabajadoras embarazadas cuando el desempeño de su puesto habitual de trabajo ponga en riesgo su salud o la de su hijo. Se deberá cumplir con las disposiciones mínimas establecidas en los RD. 486/1997 de 14 de abril, RD.1215/97, de 18 de julio y RD. 773/97, de 30 de mayo, en cuanto los lugares de trabajo, sus condiciones constructivas, orden, limpieza y mantenimiento, señalización, instalaciones de servicio o protección, condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso, y material y locales de primeros auxilios, así como de los equipos de trabajo y protección individual. Se tomarán las medidas de organización adecuadas, utilizará los medios apropiados o proporcionará a los trabajadores tales medios para reducir el riesgo que entrañe la manipulación de cargas de acuerdo con el R.D.487/1997, de 14 de abril. Se adoptarán las medidas necesarias para que la utilización por los trabajadores de equipos con pantallas de visualización no suponga riesgos para su seguridad o salud, según el R.D. 488/97, de 14 de abril. Los trabajadores tienen derecho a participar, y defender los intereses de los trabajadores en la empresa, de las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, de acuerdo a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Delegado de Prevención. Será el trabajador que ostente la representación legal de los trabajadores según la mencionada Ley 31/1995.

La evaluación de los riesgos deberá comprender igualmente la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las

condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de la Mutua, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con el representante de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto en este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de la Mutua de AT y EP, con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, si se dan las circunstancias previstas en este artículo.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

-ARTÍCULO 15.- SALARIO BASE

A todos los efectos legales se denomina y tendrá la consideración de salario base convenio el que bajo tal concepto figura para cada categoría profesional en la tabla adjunta.

La retribución garantizada de los trabajadores contratados en formación y aprendizaje será, respectivamente, del 80, 90 y 95 por 100 del Salario Mínimo Interprofesional vigente durante, al menos, los primeros 6, 12 y 18 meses de contrato.

-ARTÍCULO 16.- COMPLEMENTO ANTIGÜEDAD

Se reconoce el derecho a la percepción de quinquenios en concepto de antigüedad, estableciéndose los siguientes porcentajes que no son acumulables entre sí y no pudiendo sobrepasar este complemento del 25%:

- 1º.- 5% del salario base a los cinco años.
- 2º.- 10% del salario base a los 10 años.
- 3º.- 15% del salario base a los 15 años.
- 4º.- 25% del salario base a los 20 años.

-ARTÍCULO 17.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los trabajadores acogidos al presente Convenio percibirán dos pagas extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base más antigüedad, las cuales serán abonadas respectivamente en la primera quincena de los meses de Julio y diciembre, pudiendo ser prorrateadas, siempre que exista mutuo acuerdo entre las partes (trabajador/a y empresa).

-ARTÍCULO 18.- SÁBADOS, DOMINGOS Y NOCTURNIDAD

Debido a la peculiaridad de producción de la/s planta/s de trabajo, los trabajadores afectados por el presente convenio que presten servicios en sábados y domingos, percibirán un complemento económico del 30% sobre el salario base más antigüedad.

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. Dichos trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias. Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará trabajador nocturno a aquel que realice normalmente en un período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como aquél que se prevea que puede realizar en tal periodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual. Los trabajadores percibirán un complemento económico del 30% sobre el salario base más antigüedad. En cualquier caso y en cuanto al trabajo nocturno se estará en todo momento a lo que al respecto se determine en la legislación vigente.

-ARTÍCULO 19: SEGURO COLECTIVO.

La empresa queda obligada a formalizar una póliza de seguro colectivo que cubrirá a los trabajadores que lo deseen y lleven más de un año de permanencia en la empresa, por las siguientes contingencias y capitales:

- * 17.653,91.- □, para el caso de muerte por cualquier causa.
- * 14.237,03.- □, para el caso de Incapacidad Permanente Total para su profesión habitual derivada de accidente laboral.
- * 17.653,91.- □, para el caso de Incapacidad Permanente y Absoluta por accidente laboral.
- * 17.653,91.- □, para el caso de Gran Invalidez.
- * 21.070,80.- □, para el caso de muerte por accidente laboral.
- * 34.738,35.- □, para el caso de muerte por accidente de circulación en el horario laboral o IN ITINERE. Estas cantidades serán fijas para toda la vigencia del Convenio

Colectivo, sin que sufran incrementos de ningún tipo. En el caso de no inclusión de un trabajador en la póliza, por causa imputable a la empresa, ésta estará obligada al pago de los capitales que cubra el seguro. La empresa tendrá un plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación del Convenio Colectivo en el BOP para poder suscribir los capitales establecidos y tendrá efectos las citadas cantidades desde la fecha de la obtención de la póliza, debiendo de producirse ésta dentro de los dos meses desde la publicación en el BOP del presente Convenio Colectivo.

-ARTÍCULO 20. OTROS COMPLEMENTOS:

a) Plus de productividad y rendimiento, el cual se fundamentará en los datos objetivos transmitidos a la dirección por el departamento de RRHH sobre parámetros de rendimiento, producción, iniciativa y valor de empresa. Su importe se determinará en un porcentaje sobre el salario base y antigüedad. Se abonará cuando corresponda preferentemente en una sola cantidad a final del ejercicio anual.

b) Plus de confidencialidad, cuando corresponda.

c) Plus de toxicidad, cuando corresponda.

-ARTÍCULO 21.- CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR. LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS:

1.-Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

Para el establecimiento de las medidas previstas en este artículo tanto la empresa como los trabajadores y trabajadoras se regirán por criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre personas trabajadoras de uno y otro sexo. En su ausencia, la empresa, ante la solicitud de adaptación de jornada, abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende, en todo caso, sin perjuicio de los permisos a los que tenga derecho la persona trabajadora de acuerdo con lo que se establezca en el presente convenio colectivo.

Las discrepancias surgidas entre la dirección de la empresa y la persona trabajadora serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

2.-Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo.

Resultará de aplicación al descanso semanal lo dispuesto en el artículo 34.7 en cuanto a ampliaciones y reducciones, así como para la fijación de regímenes de descanso alternativos para actividades concretas.

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. En cualquier caso se respetarán como fiestas de ámbito nacional las de la Natividad del Señor, Año Nuevo, 1 de mayo, como Fiesta del Trabajo, y 12 de octubre, como Fiesta Nacional de España.

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando como tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), 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.

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 misma 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 periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

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.

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. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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.

La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

En este sentido la empresa atenderá en todo caso a los criterios de proporcionalidad y no discriminación entre personas trabajadoras de la misma categoría, puesto, jornada y turno de trabajo del solicitante, y respetándose los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la persona trabajadora y las necesidades productivas y organizativas de las empresas, así como de las demás personas trabajadoras del departamento al que pertenezca el/la solicitante. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación QUINCE DIAS, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en este convenio colectivo serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

La concreción de estos derechos corresponderá a la persona trabajadora, debiendo la empresa aplicar los mismos criterios que se establecen en el presente artículo, y las discrepancias se ventilarán ante la jurisdicción social por la misma vía prevista para las anteriores.

-ARTÍCULO 22. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

Todas las modalidades aquí recogidas estarán sometidas a la legislación vigente en materia de contratación, sin menoscabo, en ningún caso de las mejoras recogidas en el presente Convenio de Empresa.

1º.- CONTRATOS EN PRÁCTICAS: Los trabajadores contratados mediante esta modalidad deben poseer la titulación de Diplomado/a, Licenciado/a, Técnico/a Medio y Superior, formación profesional o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes que habiliten para el ejercicio profesional, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de Junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Dicha titulación (o convalidación de estudios en España) debe haberse

obtenido dentro de los cinco años, o de seis años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. La duración del contrato podrá tener un mínimo de seis meses y máximo de dos años, estableciéndose un periodo de prueba máximo de 30 días efectivos de trabajo. Ningún trabajador podrá estar contratado en prácticas por tiempo superior a dos años, aun siendo en distintas empresas y en virtud de la misma titulación.

No se podrá concertar un contrato en prácticas en base a un certificado de profesionalidad obtenido como consecuencia de un contrato para la formación celebrado anteriormente con la empresa.

2º.- **CONTRATO POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO:** El objeto de la citada modalidad contractual es la realización de obras y servicios determinados con autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad normal de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta. La duración de este tipo de contratos no podrá ser superior a tres años, al término de los cuales y si el/la trabajador/a continuara prestando sus servicios se considerará trabajador/a con contrato indefinido. En el contrato de trabajo se deberá especificar, de forma clara, la obra o servicio a realizar. Si terminada la obra, el/la trabajador/a continuara prestando sus servicios, la relación laboral se convertirá en indefinida/ija.

3º.- **CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN:** El objeto de este contrato es atender las exigencias circunstanciales de acumulación de tareas, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. Tendrá como máximo una duración de 24 meses, dentro de un periodo de 30 meses, contados a partir del momento en que se produzcan las causas que lo provocaron. Se deberá especificar la causa concreta origen de su realización.

Si el trabajador continuara prestando sus servicios una vez finalizada la causa o la circunstancia que lo justifique, la relación laboral se convertirá en indefinida.

4º.- **CONTRATO PARA LA FORMACIÓN:** Esta modalidad de contrato, cuyo objeto es la adquisición de formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, está dirigida a trabajadores que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o el sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas, pudiéndose acoger a esta modalidad contractual los trabajadores que cursen formación profesional del sistema educativo. No existe límite de edad cuando se concierte con personas con discapacidad. La duración del presente contrato no puede ser inferior a seis meses ni superior a tres, pudiéndose prorrogar, en el caso de que el contrato se haya concertado por una duración inferior a la máxima legal, hasta su máximo legal sin que la duración de cada prórroga pueda ser inferior a seis meses. El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a la formación, no podrá ser superior al 75% durante el primer año, o el 85% durante el segundo y tercer año, de la jornada máxima prevista en el este convenio. La retribución se fijará en proporción al tiempo de trabajo efectivo, sin que en ningún caso pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

-ARTÍCULO 23. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de las empresas de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

-ARTÍCULO 24. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

-ARTÍCULO 25. FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas no justificadas de puntualidad, de hasta 20 minutos con carácter acumulado en el periodo de un mes, en la incorporación al trabajo en el período de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para la empresa y en cuyo caso se calificará como falta grave.
2. No cursar en tiempo oportuno (tres días) la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado. En caso de partes de alta, el plazo será de 24 horas desde su expedición.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a 20 minutos. Si como consecuencia del mismo, se origine perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
5. Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la empresa.
6. No atender a terceras partes con la corrección y diligencia debidas.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que tenga relevancia en la relación laboral.
8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.
9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
10. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.
11. Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo en espacios, zonas o dependencias donde no se desarrollen actividades laborales y/o productivas.

-ARTÍCULO 26. FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, en un periodo de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a 20 minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio del servicio.
2. Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.

4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

5. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a 20 minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días. En caso de superar las tres ocasiones, se considerará falta muy grave.

6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo o el incumplimiento de las normativas internas cuando el trabajador haya sido previamente informado de su existencia y contenido a través de cualquiera de los medios de comunicación existentes en la empresa, ya sea por escrito, correo electrónico, palabra, Telegram u otros medios. Si implicase quebrantamiento manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

7. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

8. La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

10. La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la empresa.

11. La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

12. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la Seguridad y Salud de los trabajadores.

13. La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa, así como correo electrónico, Intranet, Internet, etc. para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.

14. Incumplir la prohibición expresa de utilizar dispositivos móviles personales.

15. El uso del vehículo de empresa de modo contrario a las directrices, órdenes o normativa empresarial existente al respecto del mismo.

16. Ocultación de hechos e incidencias graves relevantes para la actividad empresarial.

17. El daño de alcance considerable a las instalaciones o material de la empresa.

18. Incumplimiento del deber de confidencialidad basado en la difusión en medios telemáticos y/o gráficos relacionados con búsquedas de empleo o portales profesionales, de datos de la empresa vinculados al trabajador. Expresamente será una infracción calificada como grave incluir datos de la empresa en portales de búsqueda de empleo (infojobs, linkelind, y similares) o en portales de contactos profesionales, por parte del trabajador al darse de alta en los mismo o incluir datos de su relación laboral con la empresa.

-ARTÍCULO 27. FALTAS MUY GRAVES.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad inferiores a 20 minutos, cometidas en un periodo de seis meses.
2. Ausencias sin causa justificada, por tres o más días, durante un periodo de treinta días.
3. La simulación de enfermedad o accidente.
4. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.
7. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
8. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
9. La embriaguez y/o toxicomanía habitual, si repercute negativamente en el trabajo.
10. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.
11. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados, familiares de cualquiera de ellos o a la propia empresa, incluyendo las realizadas mediante la utilización de cualquier medio.
12. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
13. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.
15. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
16. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera. El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.
17. El acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.
18. El acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante

el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

19. El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

20. Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo en espacios, zonas o dependencia donde se desarrollen actividades laborales y/o productivas.

21. La violación de los denominados códigos de buenas prácticas o «compliance» instaurados en las empresas a efectos de la exención de la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los términos contemplados en el Código Penal, siempre que el empleado haya sido debidamente informado sobre su contenido.

22. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

23. Daños de alcance considerable a instalaciones o material de la empresa, no habiendo informado a sus superiores de estos hechos.

24. La reiteración en el incumplimiento del deber de confidencialidad tal como viene expresado en el apartado 18 del artículo 26 de este convenio colectivo.

-ARTÍCULO 28. REGIMEN SANCIONADOR.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

a) La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador afectado de conformidad con el procedimiento que se indica a continuación:

1. La Dirección de la empresa notificará al trabajador afectado por escrito los hechos en que pudiera haber incurrido con expresión de los posibles preceptos infringidos.

2. En dicho escrito se hará constar el tiempo de que dispone el trabajador a efectos de formular el correspondiente escrito de alegaciones o pliego de descargos en su defensa y que no podrá ser inferior a 3 días.

3. Una vez transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones, la Dirección de la empresa, valorando estas de haber sido formuladas, notificará por escrito al trabajador la resolución del expediente haciendo constar, en su caso, la calificación definitiva de la falta cometida como leve, grave o muy grave, el apartado concreto de los artículos 63, 64 o 65 en que queda tipificada, así como la sanción impuesta y la fecha de efectos de esta última. De no constatarse la existencia de conducta sancionable se notificará igualmente por escrito al trabajador el archivo del expediente.

4. De todo lo actuado la Empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores al mismo tiempo que el propio afectado, así como a los delegados sindicales del sindicato al que perteneciera el trabajador cuando el dato de la afiliación sea conocido por la empresa. En cualquier

caso, la empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores por escrito, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que imponga. b) Para la sanción de las faltas graves o muy graves cometidas por miembros de Comité de Empresa, Delegados de Personal o Delegados Sindicales del artículo 10 de la LOLS, se requerirá la tramitación de expediente contradictorio de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 84.2.a) del presente Convenio Colectivo.

-ARTÍCULO 29. SANCIONES MÁXIMAS.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves. Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días. También se podría privar al trabajador de ascensos en la escala profesional de la empresa durante un período de seis meses.

b) Por faltas graves. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves. Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo. En todo caso, la empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá aplicar a las faltas cualesquiera de las sanciones previstas para tipos de inferior gravedad, sin que tal disminución

ARTÍCULO 30.- CLASIFICACION Y DEFINICIÓN DEL PERSONAL

Las clasificaciones del personal son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos enunciados, como tampoco las categorías profesionales en que se dividen, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere. El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza:

• GRUPO I: I + D

1. PERSONAL TÉCNICO INVESTIGADOR: Personal con amplia experiencia, que, aisladamente o en colaboración lleva a cabo labores de investigación con la máxima responsabilidad, trabajos y proyectos de investigación, dirigiéndolos como investigador/a principal y asumiendo la dirección del personal colaborador y auxiliar necesario.

2. PERSONAL TÉCNICO COLABORADOR DE INVESTIGACIÓN: Personal que, sin asumir la dirección o responsabilidad plena o parcial en los distintos proyectos de investigación, colabora con los Profesores/as o Investigadores/as en la realización de los mismos.

3. PERSONAL TÉCNICO AYUDANTE DE INVESTIGACION: Personal que, colaborando con el personal de nivel superior, Investigadores/as o Colaboradores/as en las tareas de investigación propias de los distintos proyectos.

• GRUPO II: MARKETING

1. JEFE/A DE MARKETING: Es la persona cuyo cometido es la toma de decisiones en todo cuanto afecte, o pueda afectar a las acciones de marketing a llevar a cabo en los productos y/o servicios de la empresa, así como en la búsqueda y desarrollo de nuevas oportunidades de negocio que pudieran ser beneficiosas para la misma.

2. MARKETING: Es la persona que, bajo las órdenes del jefe de marketing, tiene como cometido la ejecución en todo cuanto afecte, o pueda afectar a las acciones de marketing a llevar a cabo en los productos y/o servicios de la empresa, así como en la búsqueda y desarrollo de nuevas oportunidades de negocio que pudieran ser beneficiosas para la misma.

• GRUPO III: VENTAS

1. JEFE/A DE VENTAS: Planificación y dirección del departamento comercial y/o de ventas de una empresa. Entre sus principales tareas están: Planificar y organizar programas especiales de venta y comercialización basados en el estado de las ventas y la evaluación del mercado.

2. GESTOR COMERCIAL: Planificación y organización de programas especiales de venta y comercialización basados en el estado de las ventas y la evaluación del mercado.

• GRUPO IV: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. JEFE/A ADMINISTRATIVO / FINANCIERO: Coordinación, supervisión y control de la ejecución de los procedimientos administrativos y contables que rigen el funcionamiento interno de la organización.

2. ADMINISTRATIVO/A: Realización de tareas administrativas y de oficina de acuerdo con los procedimientos establecidos. Gestión, organización, planificación, atención y realización de tareas administrativas, de soporte y apoyo a la organización.

3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A: Bajo el mando del personal de nivel superior, realiza tareas administrativas y de oficina de acuerdo con los procedimientos establecidos. Realización de tareas administrativas, de soporte y apoyo a la organización.

• GRUPO V: DISEÑO GRÁFICO

1. DISEÑADOR/A SENIOR: Dirección del departamento de diseño gráfico. Creación de material gráfico comercial y diseño de contenido para comunicación visual, medios electrónicos, digitales y otras formas de medios. Diseño y creación de impresos publicitarios e imagen de marca.

2. DISEÑADOR/A BASE: Bajo las órdenes del Diseñador Senior, creación de material gráfico comercial y diseño de contenido para comunicación visual, medios electrónicos, digitales y otras formas de medios. Diseño y creación de impresos publicitarios e imagen de marca.

3. DISEÑADOR/A JUNIOR: Bajo las órdenes del Diseñador Senior, asistencia y soporte a la creación de material gráfico comercial y diseño de contenido para comunicación visual, medios electrónicos, digitales y otras formas de medios. Diseño y creación de impresos publicitarios e imagen de marca.

• GRUPO VI: INFORMÁTICA

1. INFORMÁTICO/A: Dirección del departamento de informática. Gestión de redes, hardware, software, programación de aplicaciones, mantenimiento de infraestructuras informáticas.

2. INFORMÁTICO/A JUNIOR: Bajo las órdenes del Diseñador Senior. Gestión de redes, hardware, software, programación de aplicaciones, mantenimiento de infraestructuras informáticas.

• GRUPO VII: MANTENIMIENTO

1. OFICIAL 1º: Tareas de oficial de 1º en mejora, mantenimiento y conservación de infraestructuras.

2. OFICIAL 2º: Tareas de oficial de 2º en mejora, mantenimiento y conservación de infraestructuras.

3. OPERARIO BASE: Tareas de soporte y ayuda en mejora, mantenimiento y conservación de infraestructuras.

• GRUPO VIII: PRODUCCIÓN

1. JEFE/A DE PRODUCCIÓN: Responsable de gestionar material y trabajadores para que la producción sea eficiente. Enlace entre fábrica y alta gerencia. Planificación del trabajo. Supervisión de procesos. Control de stocks y almacén. Resolución de incidencias. Gestión de recursos. Búsqueda de estrategias para mejorar la eficiencia.

2. JEFE/A DE EQUIPO: Responsable directo de trabajo de operarios base. Envasado, producción, manejo de maquinaria, empaquetado, carga y descarga. Formación de nuevas incorporaciones.

3. OPERARIO/A ENCARGADO: Envasado, producción, manejo de maquinaria, empaquetado, carga y descarga. Responsabilidad en control y revisión de equipos de almacén. Control de mando sobre empleados de categoría Operario Base.

4. OPERARIO/A BASE: Envasado, producción, manejo de maquinaria, empaquetado, carga y descarga.

-ARTÍCULO 31.- PERIODOS DE PRUEBA.

Las admisiones del personal, se considerarán provisionales durante un tiempo de prueba variado, según la índole de la labor a que cada trabajador sea destinado, que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

I. Técnicos:	
A) Titulados:	seis meses
B) No titulados:	tres meses.
II. Administrativos:	
dos meses.	
III. Mercantiles:	
dos meses.	
IV. Obreros:	
un mes.	
V. Subalternos:	
un mes	

-ARTÍCULO 32.- ASCENSOS.

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

1º Personal técnico: será, en todo caso, de libre designación de la empresa.

2º Personal Administrativo: los cargos ejecutivos, directivos de confianza y Jefe de Administración de primera, serán de libre designación de la empresa. Los puestos de Jefe de Administración de segunda y Oficiales de primera y segunda serán cubiertos mediante Concurso-oposición elaborado por la Empresa, entre los pertenecientes a las categorías inmediatamente inferiores. El cargo de Cajero/a quedará exceptuado de las normas precedentes y, en consecuencia, se proveerá libremente por la empresa.

3º Personal mercantil: Será de libre designación de la empresa.

4º Personal obrero. Los puestos de Oficial primera se cubrirán, previa prueba de aptitud elaborado por la empresa entre el personal de la categoría inmediatamente inferior

5ª Personal de Oficios varios. Se seguirá el mismo sistema que para el personal obrero.

6ª Personal subalterno: Los puestos de ordenanza se proveerán entre el personal de la empresa, que, como consecuencia de accidente o incapacidad, tengan disminuida su capacidad, y, preferentemente, entre quienes no puedan desempeñar otro oficio u empleo de rendimiento normal, por dichas causas. El restante personal de este grupo será de libre designación de la empresa entre el personal de la misma que lo solicite, y de no existir solicitante, entre el personal ajeno a la misma. En todos los supuestos previstos en este apartado la empresa podrá ejercer los derechos derivados del artículo 25 (periodo de prueba) del presente convenio.

-ARTÍCULO 33. EXCEDENCIAS.

El trabajador, con una antigüedad en la empresa superior a un año, tendrá derecho a excedencia voluntaria por periodo de tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. El trabajador deberá solicitar la readmisión con un mes de antelación, debiendo la empresa admitir su incorporación al puesto de trabajo si existen vacantes de su categoría o bien causando baja un trabajador con su misma categoría con un contrato eventual. En lo no previsto en el presente Convenio será de aplicación la normativa aplicable al efecto.

-ARTÍCULO 34. DIMISIÓN DEL/LA TRABAJADOR/A.

En caso de dimisión del/la trabajador/a de su puesto de trabajo en la empresa, tendrá que avisar por escrito con una antelación mínima de quince días laborales. Si no se realizase este preaviso, perderá el interesado la parte proporcional de las pagas extraordinarias de Julio o Navidad que estuviesen devengadas, como resarcimiento de de las pagas extraordinarias irán en función de los días no preavisados.

-ARTÍCULO 35. IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

En el seno de la empresa siempre primará la igualdad entre hombres y mujeres, remitiéndose a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, así como a las normas de desarrollo de la citada Ley. No obstante, y conforme señala el art. 48 de la misma, indicar que las partes firmantes se obligan a promover el principio de igualdad de oportunidades que desarrolle la citada Ley 3/2007, de 22 de Marzo, comprometiéndose a velar por la no discriminación en el trabajo, favoreciendo los permisos de maternidad, paternidad y por responsabilidades familiares, sin que ello afecte negativamente a las posibilidades de empleo, a las condiciones de trabajo y al acceso a puestos de especial responsabilidad de mujeres y hombre, haciéndose especial hincapié a establecer medidas para contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, mediante la sensibilización de los/as trabajadores/as frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que se tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Se estará a lo dispuesto en el art 43 de la Ley Orgánica 3/2007 en cuando a las medidas positivas que se podrán emprender desde la empresa con el acuerdo de la representación de los trabajadores para favorecer el acceso de la mujer al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre hombres y mujeres, para ello, se establecerán anualmente por parte de la empresa y la representación de los trabajadores los parámetros a seguir para el cumplimiento de estos objetivos, lo que se pondrá en conocimiento de las personas trabajadoras de la empresa por parte de su representación.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 la empresa, en negociación con la representación de los trabajadores, y siempre que tenga la obligación para ello en virtud de la aplicación de la normativa laboral, elaborará un PLAN DE IGUALDAD, adoptándose en todo caso las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, evitándose o intentando reducir la segmentación profesional existente en este sector.

En cumplimiento de lo previsto en el art 48 de la Ley Orgánica 3/2007, la empresa promoverá condiciones laborales que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluyéndose en los planes de igualdad o en el plan anual de prevención de riesgos laborales un procedimiento específico para para el planteamiento de denuncias o reclamaciones de las personas perjudicadas por estos hechos.

Cualquier campaña informativa o acciones de formación que se planteen en este sentido se negociarán con la representación de los trabajadores, los cuales deberán contribuir al cumplimiento de las condiciones laborales que se determinen para evitar estas situaciones, y teniendo la obligación de poner en conocimiento de la empresa cualquier actuación o actitud de los trabajadores o trabajadoras que generen situaciones de acoso en el entorno laboral.

-ARTÍCULO 36. COMISIÓN PARITARIA. Queda encomendada la vigilancia e interpretación de los pactos contenidos en el presente Convenio a un Comité Paritario, que se dará por constituido el mismo día de su publicación oficial. Estará integrado por el empresario y la representación de los trabajadores firmantes del presente Convenio, pudiendo ambas partes designar un asesor. La Comisión Paritaria resolverá mediante resolución escrita los acuerdos adoptados por ésta. En el caso de que no se llegue a acuerdo entre los miembros de la Comisión, en el plazo de cinco días hábiles, se enviará el Acta de la misma a los interesados, donde se recogerá la posición de cada parte.

Se establece en virtud de lo expuesto en los artículos 82.3 y 85.3 del Estatuto de los Trabajadores el órgano externo competente para la resolución de los conflictos en materia laboral contenido en el presente convenio colecto el Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía, con sede en la Delegación Territorial de Empleo de Cádiz.

La convocatoria de la reunión de la Comisión Paritaria podrá hacerse por cualquiera de las partes con una antelación mínima de cinco días a la celebración de ésta. El domicilio de la Comisión Paritaria, se establece en el domicilio de la empresa NORTEM CHEM S.A. sito en Calle Alexander Humboldt 12, 11500 El Puerto de Santa María. LA EMPRESA D. José Luis Vázquez González DELEGADO DE PERSONAL. D. FELIPE MONGE CORBALAN.

Firmas.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL
II CONVENIO DE EMPRESA: NORTEM CHEM S.A. Y SUS TRABAJADORES.

ASISTENTES:

Por la empresa: D. José Luis Vázquez González

Por los trabajadores, el Delegado de Personal: - D. Felipe Monge Corbalán

GRUPO	PUESTO	TOTAL MENSUAL (14 PAGAS)	TOTAL ANUAL
I	PERSONAL TÉCNICO INVESTIGADOR	1.234,14 □	17.277,96 □
I	PERSONAL TÉCNICO COLABORADOR DE INVESTIGACIÓN	1.099,80 □	15.397,20 □
I	PERSONAL TÉCNICO AYUDANTE DE INVESTIGACION	950,00 □	13.300,00 □
II	MARKETING – JEFE/A DE MARKETING	1.099,80 □	15.397,20 □
II	MARKETING - MARKETING	950,00 □	13.300,00 □
III	COMERCIAL – DIRECTOR/A COMERCIAL	1.099,80 □	15.397,20 □
III	COMERCIAL – GESTOR/A COMERCIAL	950,00 □	13.300,00 □
IV	JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN/ FINANCIERO	1.204,04 □	16.856,56 □
IV	ADMINISTRATIVO/A	1.099,80 □	15.397,20 □
IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	950,00 □	13.300,00 □
V	DISEÑADOR/A GRAFICO - SENIOR	1.128,70 □	15.801,80 □
V	DISEÑADOR/A GRÁFICO	1.035,50 □	14.497,00 □
V	DISEÑADOR/A GRAFICO - JUNIOR	950,00 □	13.300,00 □
VI	INFORMÁTICO/A	1.035,50 □	14.497,00 □
VI	INFORMATICO/A - JUNIOR	950,00 □	13.300,00 □
VII	MANTENIMIENTO - OFICIAL 1	1.128,70 □	15.801,80 □
VII	MANTENIMIENTO - OFICIAL 2	1.035,50 □	14.497,00 □
VII	MANTENIMIENTO - OPERARIO BASE	950,00 □	13.300,00 □
VIII	PRODUCCIÓN – JEFE/A DE PRODUCCIÓN	1.127,30 □	15.782,20 □
VIII	PRODUCCIÓN – JEFE/A DE EQUIPO	1.068,23 □	14.955,22 □
VIII	PRODUCCIÓN – OPERARIO/A ENCARGADO	978,50 □	13.699,00 □
VIII	PRODUCCIÓN – OPERARIO/A BASE	950,00 □	13.300,00 □

Firmas.

Nº 97.785

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 21 de octubre de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha de 20 de octubre de 2021 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso, de dos puestos de Encargado/a, identificados con los códigos L-18012.002 y L-18012.006, para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María, dependientes de los Servicios Sociales Comunitarios, adscrito al Área de Desarrollo de la Ciudadanía, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz, se ha solicitado la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, de dos puestos de personal laboral fijo de Encargado/a, para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María, dependientes de los Servicios Sociales Comunitarios, adscrito al Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz conforme al organigrama y estructura orgánica de la citada Área.

Segundo.- Las necesidades expuestas por la Dirección del Área justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva de los puestos de trabajo indicados ante las responsabilidades asumidas en cuanto a labores de control de personal, de bienes y de atención a las personas residentes en los centros asistenciales se refiere.

Tercero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública, resulta acreditado que los referidos puestos se hallan actualmente vacantes, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Cuarto.- Se propone la provisión de los puestos, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, ajustándose, en este caso al sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera, conforme a lo dispuesto en el art. 83 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, en defecto de provisión al respecto en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral de la Diputación provincial de Cádiz, resultando también de aplicación el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y movilidad en el ámbito de la Diputación provincial de Cádiz.

MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).
 - 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 (B.O.E. de 10 de abril).
 - Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
 - Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El art. 83 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que la provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera. En el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral de la Diputación provincial de Cádiz, no se recoge previsión al respecto, resultando también de aplicación el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y movilidad en el ámbito de la Diputación provincial de Cádiz.

Segundo.- En el Título II del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Tercero.- Los puestos de trabajo de "Encargado/a", identificados con los códigos L-18012.002 y L-18012.006, se encuentran vacantes al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a la petición de la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía en su escrito de fecha 14 de abril de 2021 que obra en el expediente.

Cuarto.- En base a la citada normativa puede entenderse que concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo, como lo son la existencia de puesto de trabajo vacante, la inaplazable necesidad de su cobertura y la disponibilidad presupuestaria.

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, procede determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar al mismo, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para los puestos de trabajo con denominación "Encargado/a", identificados con los códigos L-18012.002 y L-18012.006.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de dos puestos de trabajo de "Encargado/a", identificados con los códigos L-18012.002 y L-18012.006, para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María, dependientes de los Servicios Sociales Comunitarios, adscrito al Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria del concurso indicado en los términos que se recogen en el documento Anexo I del presente acuerdo, así como el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación de la presente resolución 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, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE ENCARGADO/A, PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES, ADSCRITOS AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión, con carácter definitivo, de dos puestos de Encargado/a, identificados con los códigos L-18012.002 y L-18012.006, para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María, dependientes de los Servicios Sociales Comunitarios, adscritos al Área de Desarrollo de la Ciudadanía, con aquel personal laboral fijo de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

- Ser personal laboral fijo del Grupo de clasificación "LC", de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Encargado/a de personal laboral

fijo, adscritos al Área de Desarrollo de la Ciudadanía, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

- Acometer todas las tareas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos e, inmediatamente, por el/la Jefe/a de Personal, a quien sustituye en su ausencia.
- Formar parte de las reuniones para las que fuese convocado/a, así como mantener una comunicación fluida con el resto de servicios y departamento del centro.
- Realizar las siguientes funciones en relación con el personal:

3.1. Controlar diariamente la asistencia del personal en cada turno de trabajo, volcando los datos al documento correspondiente.

3.2. Asignar tareas y controlar diariamente el desarrollo de las mismas por parte del personal de servicio en cada turno de trabajo, dotándolos de los medios adecuados para la realización del trabajo (vestuario, artículos de limpieza, EPIs, etc.).

3.3. Realizar las modificaciones necesarias en el cuadro-horario, en ausencia del/la Jefe/a de Personal o por indicación de este/a, para adecuarlo a la realidad del momento.

3.4. Conocer en todo momento la situación de la plantilla de personal: bajas por enfermedad profesional, accidente laboral, enfermedad común, permisos retribuidos o no retribuidos, vacaciones y cualquier otra incidencia que precise una actuación directa bien del/la Jefe/a de Personal o Encargado/a de servicio, para mantener la mayor calidad posible en el servicio.

3.5. Dar cuenta inmediata de las incidencias de altas y bajas, recurriendo en ausencia de superior jerárquico a comunicarlo a su Área así como al Área de Función Pública (asistencia médica, nóminas y contratación).

3.6. Gestionar, tramitar y, en su caso, resolver y cumplimentar, cualquier tipo de documentación que afecte al personal del centro.

3.7. Coordinar con los distintos servicios del centro la disponibilidad de personal para la atención puntual de necesidades.

3.8. Controlar el adecuado relevo, con la información correspondiente, entre el personal de los distintos turnos de trabajo.

4. Realizar las siguientes funciones en relación con los bienes:

4.1. Actualizar de manera permanente el inventario general del centro.

4.2. Controlar los bienes no inventariables (menaje, lencería, etc.).

4.3. Recepcionar las mercancías, contabilizando las mismas y conformando los albaranes de entrega, si procede.

4.4. Comprobar el estado de las instalaciones y tramitar, si procede, los oportunos partes de averías al servicio correspondiente.

5. Realizar las siguientes funciones en relación con la atención a las personas residentes:

5.1. Adoptar las medidas oportunas para una correcta atención a los/as residentes en el centro, sobre todo en materia de aseo, vestuario, alimentación, etc.

5.2. Procurar que las habitaciones se encuentren en todo momento en perfecto estado de limpieza y comprobar que las instalaciones de las mismas (agua, calefacción, luz, etc.) funcionen correctamente.

6. Realizar las siguientes funciones en relación con el Plan General de Higiene y Control de Puntos Críticos:

6.1. Vigilancia de la ejecución de la limpieza y desinfección.

6.2. Registro de caducidades de almacenamiento.

6.3. Registro de entrada de mercancías.

6.4. Trazabilidad de producción de alimentos elaborados.

6.5. Cualquier otra relacionada.

7. Realizar las siguientes funciones en relación con el Protocolo del Plan de Mantenimiento Higiénico-Sanitario para la prevención de Legionelosis.

7.1. Control de temperatura y purga de acumuladores de agua caliente sanitaria en ausencia de la persona responsable.

8. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior jerárquico.

9. Conocer el plan de evacuación y emergencia y actuar ante las mismas.

10. Conocer los protocolos del centro y desarrollar los de su competencia.

11. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.

12. Cumplir las normas de igualdad de género.

13. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

3.2.- La características de los dos puestos son las siguientes:

a) Corporación: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Área: Desarrollo de la Ciudadanía.

Unidad: Servicios Periféricos.

Centro: Residencia de Mayores de Cádiz

Puesto: Encargado/a

Código RPT: L-18012.002

Grupo: LC

Nivel: 18

Retribución anual: 34.754,76 €

b) Corporación: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Área: Desarrollo de la Ciudadanía.

Unidad: Servicios Periféricos.

Centro: Residencia de Mayores de El Puerto de Santa María

Puesto: Encargado/a

Código RPT: L-18012.006

Grupo: LC

Nivel: 18

Retribución anual: 34.754,76 €

CUARTA.- SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial

de Cádiz, quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión puestos, mediante concurso, Encargado/a (L-18012.002 o L-18012.006)'.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

4.2.- Relación de admitidos/as y excluidos/as y reclamación contra la relación definitiva de participantes.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 8 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, será de aplicación lo siguiente:

4.2.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el supuesto de que la totalidad de los/as aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares reseñados en el párrafo anterior.

4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el punto anterior.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es.

SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

6.1.- CONCURSO ORDINARIO.

Según lo dispuesto en el artículo 10.1 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, el concurso como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración por la Comisión de Valoración y de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, de los méritos y capacidades, y en su caso aptitudes, adecuadas a las características de los puestos ofrecidos y establecidas previamente en las convocatorias respectivas, y que son alegados por los/as candidatos/as concurrentes.

Los concursos serán ordinarios, cuando se trate de proveer puestos de trabajo con una descripción genérica de funciones o bien de puestos de nivel básico. En estos casos el concurso consistirá en la superación de una única fase de méritos generales.

6.2.- FASE DE MÉRITOS.

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, el concurso ordinario consistirá en la superación de una única fase de méritos generales según el siguiente sistema de valoración:

6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

- Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado 8.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado 6.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado 4.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado 3.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado 2.50 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado 2.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado 1.50 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado 1.00 puntos.

6.2.2.- Experiencia en puesto de trabajo con la misma especialidad funcional (Máximo 14 puntos)

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional, y por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, con carácter definitivo o con carácter provisional, siempre que se haya accedido de forma reglamentaria (a través de procedimiento de concurso/libre designación con convocatoria pública), debiendo aportar la persona solicitante la documentación acreditativa y conforme a la siguiente distribución:

1.- Experiencia en puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Cádiz, con la misma especialidad funcional:

- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

a) Por tres años completos de permanencia	1.00 punto.
b) Por cuatro años completos de permanencia	1.20 puntos.
c) Por cinco años completos de permanencia	1.40 puntos.
d) Por seis años completos de permanencia	1.60 puntos.
e) Por siete años completos de permanencia	1.70 puntos.
f) Por ocho años completos de permanencia	1.80 puntos.
g) Por nueve años completos de permanencia	1.90 puntos.
h) Por diez años completos de permanencia	2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

6.2.3.a.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

La formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad, será aceptada cuando hayan sido autorizadas por la autoridad competente para ello. Igualmente se valorarán las acciones relativas a las aplicaciones informáticas cuando así lo estime la Comisión de Valoración.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de las horas empleadas en cada una de ellas:

Hasta 14 horas, o en su defecto, 2 días	0.10 puntos.
De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días	0.20 puntos.
De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días	0.25 puntos.
De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días	0.50 puntos.
De 101 a 200 horas o en su defecto, hasta 40 días	0.75 puntos.
De 201 horas o más, o más de 40 días	1.00 puntos.

Las acciones formativas en las que no exista mención a estos datos, se puntuará con 0,05 puntos cada una.

Si la participación es a título de docente, la puntuación será del doble de la expresada.

6.2.3.b.- Publicaciones, colaboraciones y trabajos (Máximo 1 punto)

Las publicaciones, colaboraciones y trabajos deberán tener depósito legal y registro ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados, según la siguiente escala:

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:	
• Por cada libro completo	1.00 punto.
• Por cada capítulo de libro	0.50 puntos/Nº de autores.
• Por cada publicación en revista especializada	0.50 puntos
b.2.- Por trabajos de investigación	0.50 puntos por cada uno.

6.2.3.c.- Titulaciones Académicas (Máximo 4 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/ Sugrupos al que está adscrito el puesto.

La valoración se hará de la siguiente forma:

- Doctorado: 1.00 punto.
- Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.
- Master Universitario Oficial: 1.00 punto.
- Otra Titulación Universitaria del mismo nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.50 puntos.
- Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar,

al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

No tendrá la consideración de título académico a los efectos de valoración en el concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una Licenciatura/ Grado.

En los puestos de doble adscripción a Grupo/Subgrupo no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Igualmente, no se valorará como mérito las titulaciones académicas imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior que se aleguen.

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

a) Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2.50 puntos.

b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2.50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas si estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.

c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1.00 punto, siendo incompatibles entre si ambos supuestos:

c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

c.2.- Cuidado de un familiar. Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar, junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, la documentación que acredite todos los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la Comisión los méritos no acreditados.

Los supuestos en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que se aleguen deberán acreditarse de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, ya sea personal funcionario o laboral fijo. Sobre este apartado se actuará de oficio por el Área de Función Pública en el caso que éste/a fuera personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz, debiéndose aportar certificado acreditativo en caso de pertenecer a otras Administraciones. Deberá aportar fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre la persona solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil en el caso de inscripción matrimonial, o en su defecto certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, como pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as. La edad del/la menor y la relación entre la persona solicitante e hijos/as se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. La atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor solicitante y la aportación de documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida, mediante certificado de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Declaración responsable de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- Puntuación FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final del concurso será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración de méritos generales.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista

con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la puntuación final y lista de aprobados/as definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

La Comisión de Valoración tomará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

El Área de Función Pública hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación con carácter provisional del/los puesto/s relativo/s al concurso a los/as participantes en el mismo, otorgando un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamación, el Área de Función Pública, hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubieran producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por el Área de Función Pública, se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, otorgándose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones, y se elevará a la Dirección del Área de Función Pública para que proceda a la adscripción definitiva de los/as participantes a los puestos asignados en función a lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar la propuesta a la Dirección del Área de Función Pública para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada del Área de Función Pública, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondientes y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de reincorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesada, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

Por necesidades del servicio se podrá diferir la incorporación en el nuevo puesto hasta treinta días hábiles. Para ello el Área/Servicio implicado, deberá solicitarlo debidamente justificado al Área de Función Pública, que autorizará, en su caso, dicha incorporación diferida, comunicándolo al Área/Servicio al que haya sido destinado/a el/la participante. No obstante, y excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación al nuevo destino hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga indicada anteriormente.

En estos supuestos, y a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la incorporación en el puesto de trabajo adjudicado, se produce en la fecha indicada en el párrafo primero de esta base.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la Comisión de Valoración relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en su página web, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias Internas", "Provisión de puestos definitivos".

DÉCIMO PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS

CANDIDATAS.

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

NORMA FINAL.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer directamente en el plazo de 2 meses demanda laboral ante los Juzgados de lo Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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): - 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 PÍD PORQUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PÍD: - 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.

22/10/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. 21/10/21. EL Director del Área. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 98.056

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 21 de octubre de 2021, ha resuelto lo siguiente:

"Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha de 20 de octubre de 2021 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso, de cuatro puestos de trabajo de Encargado/a RR.MM., identificados con los códigos F-18003.003, F-18003.005, F-18003.006 y F-18003.008, para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María, dependientes de los Servicios Sociales Comunitarios, adscrito al Área de Desarrollo de la Ciudadanía, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz, se ha solicitado la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, de cuatro puestos de trabajo de personal funcionario de Encargado/a RR.MM., para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María, dependientes de los Servicios Sociales Comunitarios, adscrito al Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz conforme al organigrama y estructura orgánica de la citada Área.

Segundo.- Las necesidades expuestas por la Dirección del Área justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva de los puestos de trabajo indicados ante las responsabilidades asumidas en cuanto a labores de control de personal, de bienes y de atención a las personas residentes en los centros asistenciales se refiere.

Tercero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública, resulta acreditado que los referidos puestos se hallan actualmente vacantes, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Cuarto.- Se propone la provisión de los puestos, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP), en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y movilidad en el ámbito de la Diputación provincial de Cádiz.

MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).
 - 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 (B.O.E. de 10 de abril).
 - Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
 - Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Además de la previsión contenida en el artículo 78 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo, el artículo 36.1 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, establece las formas de provisión de los puestos de trabajo cuando indica que "Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones."

Asimismo, el artículo 39 del citado Real Decreto 364/1995, establece que "Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración."

Segundo.- En el Título II del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Tercero.- Los puestos de trabajo de "Encargado/a RR.MM.", identificados

con los códigos F-18003.003, F-18003.005, F-18003.006 y F-18003.008, se encuentran vacantes al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a la petición de la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía en su escrito de fecha 14 de abril de 2021 que obra en el expediente.

Cuarto.- En base a la citada normativa puede entenderse que concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo, como lo son la existencia de puesto de trabajo vacante, la inaplazable necesidad de su cobertura y la disponibilidad presupuestaria.

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, procede determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar al mismo, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para los puestos de trabajo con denominación "Encargado/a RR.MM.", identificados con los códigos F-18003.003, F-18003.005, F-18003.006 y F-18003.008.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de cuatro puestos de trabajo de Encargado/a RR.MM., identificados con los códigos F-18003.003, F-18003.005, F-18003.006 y F-18003.008, para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María, dependientes de los Servicios Sociales Comunitarios, adscrito al Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria del concurso indicado en los términos que se recogen en el documento Anexo I del presente acuerdo, así como el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación de la presente resolución 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, que será determinante de los plazos y efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE CUATRO PUESTOS DE TRABAJO DE ENCARGADO/ARR.MM., PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES, ADSCRITOS AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión, con carácter definitivo, de cuatro puestos de trabajo de Encargado/a RR.MM., identificados con los códigos F-18003.003, F-18003.005, F-18003.006 y F-18003.008, para las Residencias de Mayores de Cádiz y El Puerto de Santa María, dependientes de los Servicios Sociales Comunitarios, adscritos al Área de Desarrollo de la Ciudadanía, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

- Ser personal funcionario del Grupo "C", Subgrupo "C2" de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Encargado/a RR.MM. de personal funcionario, adscritos al Área de Desarrollo de la Ciudadanía, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

- Acometer todas las tareas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos e, inmediatamente, por el/la Jefe/a de Personal, a quien sustituye en su ausencia.
- Formar parte de las reuniones para las que fuese convocado/a, así como mantener una comunicación fluida con el resto de servicios y departamento del centro.
- Realizar las siguientes funciones en relación con el personal:

3.1. Controlar diariamente la asistencia del personal en cada turno de trabajo, volcando los datos al documento correspondiente.

3.2. Asignar tareas y controlar diariamente el desarrollo de las mismas por parte del personal de servicio en cada turno de trabajo, dotándolos de los medios adecuados para la realización del trabajo (vestuario, artículos de limpieza, EPIs, etc.).

3.3. Realizar las modificaciones necesarias en el cuadro-horario, en ausencia del/la Jefe/a de Personal o por indicación de este/a, para adecuarlo a la realidad del momento.

3.4. Conocer en todo momento la situación de la plantilla de personal: bajas por enfermedad profesional, accidente laboral, enfermedad común, permisos retribuidos o no retribuidos, vacaciones y cualquier otra incidencia que precise una actuación directa bien del/la Jefe/a de Personal o Encargado/a de servicio, para mantener la mayor calidad posible en el servicio.

3.5. Dar cuenta inmediata de las incidencias de altas y bajas, recurriendo en ausencia de superior jerárquico a comunicarlo a su Área así como al Área de Función Pública (asistencia médica, nóminas y contratación).

3.6. Gestionar, tramitar y, en su caso, resolver y cumplimentar, cualquier

tipo de documentación que afecte al personal del centro.

3.7. Coordinar con los distintos servicios del centro la disponibilidad de personal para la atención puntual de necesidades.

3.8. Controlar el adecuado relevo, con la información correspondiente, entre el personal de los distintos turnos de trabajo.

4. Realizar las siguientes funciones en relación con los bienes:

4.1. Actualizar de manera permanente el inventario general del centro.

4.2. Controlar los bienes no inventariables (menaje, lencería, etc.).

4.3. Recepcionar las mercancías, contabilizando las mismas y conformando los albaranes de entrega, si procede.

4.4. Comprobar el estado de las instalaciones y tramitar, si procede, los oportunos partes de averías al servicio correspondiente.

5. Realizar las siguientes funciones en relación con la atención a las personas residentes:

5.1. Adoptar las medidas oportunas para una correcta atención a los/as residentes en el centro, sobre todo en materia de aseo, vestuario, alimentación, etc.

5.2. Procurar que las habitaciones se encuentren en todo momento en perfecto estado de limpieza y comprobar que las instalaciones de las mismas (agua, calefacción, luz, etc.) funcionen correctamente.

6. Realizar las siguientes funciones en relación con el Plan General de Higiene y Control de Puntos Críticos:

6.1. Vigilancia de la ejecución de la limpieza y desinfección.

6.2. Registro de caducidades de almacenamiento.

6.3. Registro de entrada de mercancías.

6.4. Trazabilidad de producción de alimentos elaborados.

6.5. Cualquier otra relacionada.

7. Realizar las siguientes funciones en relación con el Protocolo del Plan de Mantenimiento Higiénico-Sanitario para la prevención de Legionelosis.

7.1. Control de temperatura y purga de acumuladores de agua caliente sanitaria en ausencia de la persona responsable.

8. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior jerárquico.

9. Conocer el plan de evacuación y emergencia y actuar ante las mismas.

10. Conocer los protocolos del centro y desarrollar los de su competencia.

11. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.

12. Cumplir las normas de igualdad de género.

13. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

3.2.- La características de los cuatro puestos son las siguientes:

Corporación: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Área: Desarrollo de la Ciudadanía.

Unidad: Servicios Periféricos.

Centro: Residencia de Mayores de Cádiz

Puesto: Encargado/a RR.MM.

Código RPT: F-18003.003 y F-18003.005

Grupo: C

Subgrupo: C2

Nivel: 18

Retribución anual: 37.082,66 €

Corporación: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Área: Desarrollo de la Ciudadanía.

Unidad: Servicios Periféricos.

Centro: Residencia de Mayores de El Puerto de Santa María

Puesto: Encargado/a RR.MM.

Código RPT: F-18003.006 y F-18003.008

Grupo: C

Subgrupo: C2

Nivel: 18

Retribución anual: 37.082,66 €

CUARTA.- SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión puestos, mediante concurso, Encargado/a RR.MM. (F-18003.003, F-18003.005 o F-18003.006, F-18003.008)'.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

4.2.- Relación de admitidos/as y excluidos/as y reclamación contra la relación definitiva de participantes.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 8 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, será de aplicación lo siguiente:

4.2.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el supuesto de que la totalidad de los/as aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares reseñados en el párrafo anterior.

4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el punto anterior.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es.

SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

6.1.- CONCURSO ORDINARIO.

Según lo dispuesto en el artículo 10.1 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, el concurso como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración por la Comisión de Valoración y de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, de los méritos y capacidades, y en su caso aptitudes, adecuadas a las características de los puestos ofrecidos y establecidas previamente en las convocatorias respectivas, y que son alegados por los/as candidatos/as concurrentes.

Los concursos serán ordinarios, cuando se trate de proveer puestos de trabajo con una descripción genérica de funciones o bien de puestos de nivel básico. En estos casos el concurso consistirá en la superación de una única fase de méritos generales.

6.2.- FASE DE MÉRITOS.

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, el concurso ordinario consistirá en la superación de una única fase de méritos generales según el siguiente sistema de valoración:

6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

- Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado 8.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado 6.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado 4.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado 3.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado 2.50 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado 2.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado 1.50 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado 1.00 puntos.

6.2.2.- Experiencia en puesto de trabajo con la misma especialidad funcional (Máximo 14 puntos)

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional, y por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, con carácter definitivo o con carácter provisional, siempre que se haya accedido de forma reglamentaria (a través de procedimiento de concurso/libre designación con convocatoria pública), debiendo aportar la persona solicitante la documentación acreditativa y conforme a la siguiente distribución:

1.- Experiencia en puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Cádiz, con la misma especialidad funcional:

- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
 - Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
 - Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
 - Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.
 - Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.
- 2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional

en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

a) Por tres años completos de permanencia	1.00 punto.
b) Por cuatro años completos de permanencia	1.20 puntos.
c) Por cinco años completos de permanencia	1.40 puntos.
d) Por seis años completos de permanencia	1.60 puntos.
e) Por siete años completos de permanencia	1.70 puntos.
f) Por ocho años completos de permanencia	1.80 puntos.
g) Por nueve años completos de permanencia	1.90 puntos.
h) Por diez años completos de permanencia	2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

6.2.3.a.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

La formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad, será aceptada cuando hayan sido autorizadas por la autoridad competente para ello. Igualmente se valorarán las acciones relativas a las aplicaciones informáticas cuando así lo estime la Comisión de Valoración.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de las horas empleadas en cada una de ellas:

Hasta 14 horas, o en su defecto, 2 días	0.10 puntos.
De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días	0.20 puntos.
De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días	0.25 puntos.
De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días	0.50 puntos.
De 101 a 200 horas o en su defecto, hasta 40 días	0.75 puntos.
De 201 horas o más, o más de 40 días	1.00 puntos.

Las acciones formativas en las que no exista mención a estos datos, se puntuará con 0.05 puntos cada una.

Si la participación es a título de docente, la puntuación será del doble de la expresada.

6.2.3.b.- Publicaciones, colaboraciones y trabajos (Máximo 1 punto)

Las publicaciones, colaboraciones y trabajos deberán tener depósito legal y registro ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados, según la siguiente escala:

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:	
• Por cada libro completo	1.00 punto.
• Por cada capítulo de libro	0.50 puntos/Nº de autores.
• Por cada publicación en revista especializada	0.50 puntos
b.2.- Por trabajos de investigación	0.50 puntos por cada uno.

6.2.3.c.- Titulaciones Académicas (Máximo 4 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/ Sugrupos al que está adscrito el puesto.

La valoración se hará de la siguiente forma:

- Doctorado: 1.00 punto.
- Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.
- Master Universitario Oficial: 1.00 punto.
- Otra Titulación Universitaria del mismo nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.50 puntos.
- Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar, al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

No tendrá la consideración de título académico a los efectos de valoración en el concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una Licenciatura/ Grado.

En los puestos de doble adscripción a Grupo/Subgrupo no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Igualmente, no se valorará como mérito las titulaciones académicas imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior que se aleguen.

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

- Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio

de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2.50 puntos.

b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2.50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas si estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.

c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1.00 punto, siendo incompatibles entre si ambos supuestos:

c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

c.2.- Cuidado de un familiar. Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

SEPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar, junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, la documentación que acredite todos los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la Comisión los méritos no acreditados.

Los supuestos en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que se aleguen deberán acreditarse de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, ya sea personal funcionario o laboral fijo. Sobre este apartado se actuará de oficio por el Área de Función Pública en el caso que éste/a fuera personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz, debiéndose aportar certificado acreditativo en caso de pertenecer a otras Administraciones. Deberá aportar fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre la persona solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil en el caso de inscripción matrimonial, o en su defecto certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, como pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as. La edad del/la menor y la relación entre la persona solicitante e hijos/as se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. La atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor solicitante y la aportación de documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida, mediante certificado de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Declaración responsable de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- Puntuación Final y Adjudicación de Puesto.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final del concurso será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración de méritos generales.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la puntuación final y lista de aprobados/as definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

La Comisión de Valoración tomará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

El Área de Función Pública hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación con carácter provisional del/los puesto/s relativo/s al concurso a los/as participantes en el mismo, otorgando un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamación, el Área de Función Pública, hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación

provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubieran producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por el Área de Función Pública, se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, otorgándose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones, y se elevará a la Dirección del Área de Función Pública para que proceda a la adscripción definitiva de los/as participantes a los puestos asignados en función a lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar la propuesta a la Dirección del Área de Función Pública para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada del Área de Función Pública, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondientes y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de reincorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesada, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

Por necesidades del servicio se podrá diferir la incorporación en el nuevo puesto hasta treinta días hábiles. Para ello el Área/Servicio implicado, deberá solicitarlo debidamente justificado al Área de Función Pública, que autorizará, en su caso, dicha incorporación diferida, comunicándolo al Área/Servicio al que haya sido destinado/a el/la participante. No obstante, y excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación al nuevo destino hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga indicada anteriormente.

En estos supuestos, y a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la incorporación en el puesto de trabajo adjudicado, se produce en la fecha indicada en el párrafo primero de esta base.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la Comisión de Valoración relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en su página web, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias Internas", "Provisión de puestos definitivos".

DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

NORMA FINAL.

Las presentes Bases Específicas podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del órgano de selección a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano que lo nombró, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

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: <p>Datos y Servicios a los que se accederá por la Plataforma de Intermediación de Datos (PID):</p> <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 PIDO 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. <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <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	
<p>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</p>	

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.

22/10/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. 21/10/21. El Director del Área. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. N° 98.085

AREA DE FUNCION PUBLICA

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 9 de noviembre de 2021, ha resuelto lo siguiente:

"Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha de 9 de

noviembre de 2021 propuesta de resolución relativa a la rectificación de error material advertido en el Decreto de 14 de octubre de 2021 (BOP de Cádiz núm. 201, de 21 de octubre de 2021), por el que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección de siete plazas de Oficial/a 1ª Conductor/a, en régimen de personal funcionario de carrera, incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017 (2 plazas) y para el año 2018 (5 plazas), mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Publicada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección de siete plazas de Oficial/a 1ª Conductor/a, en régimen de personal funcionario de carrera, incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017 (2 plazas) y para el año 2018 (5 plazas), mediante el sistema de concurso-oposición libre, se ha observado error material en el Decreto OPOSI-00118-2021, en virtud de lo cual se formula el presente informe-propuesta de resolución.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 14 de octubre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 201, de 21 de octubre de 2021, se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se determina la composición del Órgano de Selección y se fija la fecha de celebración del primer ejercicio del proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de siete plazas vacantes de Oficial/a 1ª Conductor/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2017 (2 plazas) y para el año 2018 (5 plazas), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Segundo.- En la citada Resolución de 14 de octubre de 2021 se observa que los candidatos CHOUZA CALVIÑO, ANTONIO y TOLEDO REYES, JUAN JOSE, aparecen recogidos en la relación definitiva de personas excluidas, una vez subsanadas en tiempo y forma las causas que originaron su exclusión inicial de la relación de personas admitidas.

Tercero.- Advertido error material en el Decreto OPOSI-00118-2021, de 14 de octubre de 2021, procede corregir la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MARCO NORMATIVO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. de 2 de octubre).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la rectificación de errores, establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Rectificar el error material advertido en el Decreto OPOSI-00118-2021, de 14 de octubre de 2021 (BOP de Cádiz núm. 201, de 21 de octubre de 2021) que aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección de siete plazas de Oficial/a 1ª Conductor/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2017 (2 plazas) y para el año 2018 (5 plazas), e incluir a los aspirantes CHOUZA CALVIÑO, ANTONIO y TOLEDO REYES, JUAN JOSE en la citada relación definitiva de personas admitidas, quedando el total de personas admitidas en número de 384 aspirantes, y el total de personas excluidas en 73.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y al objeto de cumplir el trámite de notificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

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.

10/11/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública, Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del Área de Función Pública, Mariano Viera Domínguez. Firmado.

N° 101.836

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO. (IEDT)

ANUNCIO

A la vista del expediente para la aprobación de las BASES Y CONVOCATORIA DEL IEDT PARA LA PROVISIÓN DE DOS TÉCNICOS MEDIOS DE INSERCIÓN LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA FINANCIAR PRÁCTICAS NO LABORALES EN EMPRESA EN EL MARCO

DEL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO, ESTABLECIDO EN EL DECRETO 85/2003. CONVOCATORIA (2021).

A la vista del informe jurídico del programa Experiencias Profesionales de fecha, así como la resolución de la Dirección General de políticas activas de empleo del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para financiar prácticas no laborales en empresa en el marco del Programa de experiencias profesionales para el empleo, establecido en el Decreto 85/2003 (convocatoria 2021) y vista la necesidad de personal vengo en disponer:

PRIMERO.- Aprobar la BASES Y CONVOCATORIA DEL IEDT PARA LA PROVISIÓN DE DOS TÉCNICOS MEDIO DE INSERCIÓN LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA FINANCIAR PRÁCTICAS NO LABORALES EN EMPRESA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO, ESTABLECIDO EN EL DECRETO 85/2003. CONVOCATORIA (2021).

NORMATIVA REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN EN LA QUE SE BASA LA CONVOCATORIA.

Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía.

Orden de 12 de mayo de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva para financiar las prácticas no laborales en empresas, en el marco del programa de experiencias profesionales para el empleo, establecido en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía.

Orden de 12 de mayo de 2018, por la que se desarrolla el Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, de prácticas no laborales en empresas, establecido en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

Resolución de 27 de junio de 2018, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria de subvenciones reguladas en la Orden de 12 de mayo de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a conceder, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar las prácticas no laborales en empresas, en el marco del programa de experiencias profesionales para el empleo, establecido en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía.

Resolución de 3 de noviembre de 2021 de la DIRECCIÓN GENERAL DE INTERMEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE BENEFICIARIAS Y SUPLENTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, RELATIVA AL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO, CONVOCATORIA 2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto la contratación de dos Técnicos Medios de Inserción Laboral, a tiempo completo, en régimen laboral con contrato por Obra o servicio determinado sujeto a una subvención (Programa Experiencia Profesionales para el Empleo de Expte: SC/EPC/0083/2021). Según Resolución de 3 de noviembre de 2021, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa al Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, Convocatoria 2021, vinculado al cumplimiento del Programa de experiencias profesionales para el empleo, establecido en el Decreto 85/2003.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN.

El proceso selectivo se regirá, además de por lo establecido en las presentes bases, por la siguiente normativa: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA.- RÉGIMEN DEL PROCESO SELECTIVO Y PUESTOS DE TRABAJO.

El proceso selectivo, que no generará Bolsa de Trabajo, se realizará mediante el sistema de oposición para cubrir el siguiente puesto:

- Dos Técnicos Medios de Inserción Laboral.

Los Técnicos Medios de Inserción Laboral realizarán las funciones descritas en el artículo 11 en la Orden de 12 de mayo de 2018, por la que se desarrolla el Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, de prácticas no laborales en empresas, establecido en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía. Dichas funciones son:

1. Planificar las prácticas teniendo en cuenta los requisitos de los puestos, la estructura organizativa de la empresa y las características de las personas participantes en el programa (objetivos, actividades, tiempos, recursos, etc.).

2. Supervisar y asesorar, de forma individual y periódica, el proceso de las personas participantes en la empresa, y contrastar la información recogida con la persona tutora de empresa.

3. Ofrecer los talleres grupales y tutorías de seguimiento individuales, a las personas participantes en el programa.

4. Valorar el aprovechamiento y rendimiento de la persona participante en el programa, para conocer y garantizar su nivel de integración y conocimiento en la cultura de la empresa y en su entorno laboral.

5. Planificar en coordinación con la persona tutora de práctica visitas, para el seguimiento conjunto de la acción, con el objetivo de solventar y resolver situaciones antes de que finalice la práctica.

6. Evaluar, junto con la persona tutora de práctica, los resultados de los procesos en los que han estado inmersas las personas participantes en el programa.

7. Servir de conexión entre la entidad y la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, entre otras cuestiones, en lo relativo a la tramitación y gestión de los convenios de prácticas, y el registro, publicación y seguimiento en el Servicio Telemático de Orientación (STO), de las prácticas que se van a ofertar.

8.- Realizar visitas a entidades, empresas, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, así como supervisar in situ las prácticas de las personas beneficiarias de este programa, teniendo disponibilidad de desplazamiento en la provincia de Cádiz.

Una vez realizada la selección de personal por el IEDT, de conformidad con la Orden de 12 de mayo de 2018, y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo.

El personal seleccionado será contratado por obra y servicios determinados vinculados al cumplimiento del Programa de experiencias profesionales para el empleo, establecido en el Decreto 85/2003, convocatoria 2021.

El centro de trabajo queda establecido en cualquiera de los centros del IEDT en la Provincia de Cádiz, uno sito Cádiz, en la calle Tamarindos, 12 y otro en el Puerto de Santa María, en el Madrugador. No obstante, las personas seleccionadas tendrán que desplazarse por toda la Provincia de Cádiz para el cumplimiento de las funciones propias de su puesto.

La fecha fin de contrato se producirá en todo caso el 21 de noviembre de 2023.

Los contratos se realizarán por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. Se elaborará una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertados. Formarán parte todas las personas siguientes a la persona seleccionada, por riguroso orden de puntuación obtenida.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1.- Requisitos generales a cumplir por los aspirantes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 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, en lo referente al acceso público de nacionales de otros Estados. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. En el supuesto de discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No hallarse incurso en causa de inhabilitación para el ejercicio de la función pública con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometidos/as a sanción o condena penal que impida, en su estado el acceso a la función pública.

2.- Requisitos específicos a cumplir por los aspirantes:

De conformidad con los requisitos exigidos en la Orden de 12 de mayo de 2018, por la que se desarrolla el Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, de prácticas no laborales en empresas, establecido en el Decreto 85/2003 de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

a) Dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario

b) Titulación: titulación universitaria en Ciencias Humanas y Sociales (Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales).

c) Experiencia profesional de al menos 6 meses en el ejercicio de acciones de orientación profesional para la inserción. En caso de no existir candidatos que cumplan este requisito, se pedirá formación en materia de orientación profesional para la inserción de al menos 50 horas impartida por organismos oficiales u homologados por éstos.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICACION.

La Comisión de Selección estará formada por el Presidente, Secretario, con voz, pero sin voto, y 3 Vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico. Los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

Se designarán miembros suplentes de la Comisión, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

La Comisión de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el BOP de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web del IEDT de la Diputación de Cádiz. El resto de las Resoluciones, así como los acuerdos del Órgano de Selección se publicarán en el Tablón Electrónico

de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y en la página web del IEDT de la Diputación de Cádiz.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

Los candidatos deberán presentar el modelo de Solicitud, que figura como Anexo I en la presente resolución, debidamente cumplimentado, por motivos de urgencia, en el plazo de cinco días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

La solicitud, podrá recogerse en el IEDT o descargarse en la página web del mismo Organismo (www.dipucadiz.es/iedt/empleo) y se presentará en el Registro General del IEDT. Podrá remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los candidatos deberán presentar el modelo de Solicitud, acompañado de documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Base Cuarta, mediante originales y fotocopias para su compulsa:

- Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de nacionalidad española, documento en vigor que le autorice a trabajar en España.

- Titulación exigida o documento que acredite estar en posesión de la misma.

- Curriculum vitae del aspirante donde se describa la experiencia profesional y la formación complementaria en relación a las funciones a desarrollar.

- Certificado de vida laboral.

- Fotocopias de la documentación para acreditar los requisitos específicos expresados en el Apartado 2 de la Base Cuarta de la Convocatoria.

La no presentación de la documentación supondrá la exclusión del proceso de selección.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos del IEDT, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de errores. Finalizado el plazo de subsanación de errores se publicará la lista definitiva de admitidos y la fecha y lugar de la prueba selectiva.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La prueba selectiva consistirá en la realización de una prueba de conocimiento sobre el Programa de de Experiencias Profesionales para el Empleo, establecido en el Decreto 85/2003, que podrá ser oral o escrita. En dicha prueba se valorará el conocimiento de las funciones y tareas a realizar, el conocimiento sobre normativa, objetivos, gestión y el manejo de las nuevas tecnologías en la búsqueda de empleo, la realidad económica, laboral y social del ámbito territorial de actuación del Programa.

Concluida la prueba selectiva, se hará público en el Tablón de Edictos del IEDT el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional sin más trámite; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas. En caso de empate, se baremarán los méritos en cuanto a experiencia profesional de los aspirantes con igual nota en el proceso de selección, debiendo presentar en el mencionado plazo de 3 días hábiles establecido dicha documentación. Se establece una puntuación de 0,10 puntos por cada mes efectivo de trabajo en cualquier Administración Pública con la categoría profesional de Técnico en Inserción Laboral, y 0,05 puntos por cada mes efectivo de trabajo en el sector privado en la misma categoría profesional. Para la baremación no se tendrá en cuenta la experiencia exigida, como requisito específico a cumplir por los aspirantes.

OCTAVA.- DURACIÓN Y TIPO DE CONTRATO, REMUNERACIONES Y JORNADA LABORAL

Las contrataciones de todo el personal se realizarán mediante la modalidad de contrato de trabajo temporal por obra o servicio determinado regulado por el art. 15.1a) y en la Disposición adicional decimoquinta 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, siendo el mismo a jornada completa.

Respecto a la duración y remuneraciones hay que atenerse a la resolución definitiva de la Dirección General de Intermediación y Orientación laboral del Servicio Andaluz de Empleo y al Convenio Laboral del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

NOVENA.- VALIDACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO QUE SE SELECCIONE.

Según el artículo 12 de la Orden de 12 de mayo de 2018, por el que se desarrolla el Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, de prácticas no laborales en empresas, establecido en el Decreto 85/2003 de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción de la Junta de Andalucía:

El proceso de validación del equipo técnico del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo será el siguiente:

a) Las entidades realizarán la selección del personal en función a los perfiles definidos en el artículo 11, al objeto de garantizar la idoneidad del personal que se incorpora al programa. Cuando se produzca la selección de más de una persona se procurará la paridad por razón de sexo.

b) Realizada dicha selección y con carácter previo a la incorporación del personal, las entidades deberán remitir los nombres de las personas seleccionadas junto con el currículum acreditado de las mismas a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, para su visto bueno y validación en un plazo máximo de diez días hábiles, transcurrido el cual se entenderá validado.

Quedará exento de dicho proceso de validación el personal técnico que hubiera sido validado para trabajar en el programa, en alguna de las dos últimas convocatorias anteriores finalizadas, pudiendo la entidad proceder a la contratación directa, previa comunicación a la Dirección correspondiente.

DÉCIMA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante IEDT, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBA SELECTIVA DE DOS TÉCNICOS MEDIO DE INSERCIÓN LABORAL PARA EL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE			APELLIDOS
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO		PROVINCIA	PAÍS
DNI	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO			

SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE	
La persona abajo firmante, SOLICITA 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, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta y se compromete a aportar los documentos acreditativos establecidos en la Base Sexta el día que sea convocado para la realización de la prueba selectiva oral.	
En a de de 20.....	
(Firma)	
LA PRESIDENTA DEL IEDT	

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General del IEDT C/ Tamarindos 12, 11007, Cádiz o por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.

ANEXO II

COMPOSICIÓN TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Presidente/a: Tamara Muñoz Pinto
 Suplente: Rocío Padilla Pérez
 Secretario/a: Begoña Gallardo Cabrales
 Suplente: Adelaida Moares Gainza
 Vocales:
 Lidia León Moresco
 Antonio Dueñas Martín
 Antonio Pinto González
 Suplentes:
 Noelia Villar Álvarez
 Delicia De Melo Rodríguez
 Luis Mena Santos

Nº 102.019

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Dña. María Dolores Naval Zarazaga, Concejala Delegada del Área de Patrimonio y Contratación, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde Presidente mediante resolución de fecha 30 de julio de 2.019, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto con este fecha dictar el siguiente:

DECRETO

Con fecha 05.05.20, n.º registro entrada 2020/4894 se presentó escrito por la entidad EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES SLU, en relación con el asunto "CONSTRUCCIÓN DE SUBESTACIÓN "CHIPIONA" 66/15 KV 2X40 MVA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL" en el inmueble municipal situado en Loma, Polígono 5,

Parcela 1 (Loma Alta), donde manifiesta “por medio de la presente nuestra conformidad al Convenio de cesión de los terrenos para la construcción de la subestación eléctrica referenciada en el asunto notificada mediante acuerdo de Pleno de ese ayuntamiento de fecha 16/06/2006”.

El ayuntamiento de Chipiona es propietario de la parcela sita en La Loma, Polígono 5, Parcela 1 (Loma Alta) con referencia catastral: 11016A005000010000TG y una superficie según Catastro de 47.384 m² y una superficie construida de 80m², y según ficha del Inventario municipal de 47.850 m². En la ficha del Inventario consta que por acuerdo de pleno 25/01/2005 se acordó modificar el uso de la parcela de 3.000 m² sita en Pago Loma Alta, de E.D.A.R. Punto Limpio de Vertido Agrícola a Subestación Eléctrica.

Según el Inventario municipal la parcela está inscrita en el Registro de la Propiedad: Inscripción: 1, Tomo: 1166, Libro: 408, Folio: 129, Finca: 25.981.

Considerando que por acuerdo de pleno de 25/01/2005 se acordó la cesión a la compañía Endesa Distribución Eléctrica S.L., de 3.000 m² de Suelo Municipal para la construcción de una subestación Eléctrica.

Visto el informe del Ingeniero Técnico Municipal de fecha 19.04.21 que señala en el apartado “C) Conclusión En consecuencia con los puntos anteriores, el técnico que suscribe considera que la construcción y puesta en servicio de la subestación eléctrica 66/15KV en el término municipal de Chipiona es una actuación de interés público y necesaria para el desarrollo urbanístico de la localidad”.

Considerado que se ha procedido a depurar la situación física y jurídica de la parcela objeto de concesión demanial mediante la aprobación de la segregación de la finca matriz de los 3.000m² para la construcción de la Subestación Eléctrica dando cumplimiento a su destino según el PGOU, Sistema General, Equipamiento.

Visto el Informe aclaratorio de la naturaleza jurídica, demanial o patrimonial de la citada parcela municipal a los efectos de determinar el régimen jurídico aplicable según la normativa sectorial estatal y autonómica que resulta de aplicación.

Visto el Informe de la Arquitecta Municipal de valoración de fecha 06 mayo de 2021 de la parte de la finca objeto de concesión demanial ascendiendo a 275.910,00 euros (3.000 m² de los 47.850 m² de la finca matriz).

Visto Informe técnico urbanístico de 14 marzo de 2019 donde se indica que el uso pretendido es compatible con las determinaciones del planeamiento se dice “Obra para equipamiento Dotacional, cumple con el P.G.O.U., puede autorizarse, art. 337 y 338”.

Se adjunta al expediente Nota simple del registro de la propiedad de fecha 28.04.21 donde consta la titularidad del ayuntamiento de Chipiona y que la finca se encuentra libre de cargas.

Vista la MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO de la parcela de titularidad municipal sita en polígono 5, parcela 1, Loma alta a favor de EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. (anteriormente denominada, Endesa distribución eléctrica s.l.) para la construcción de una subestación eléctrica MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SUSCRITA POR EL Técnico Municipal responsable del contrato.

Visto el Informe de Secretaría General n.º 76/2021 de 26 de abril de 2021 y n.º 158/2021 de fecha 14 de julio de 2021 sobre el procedimiento para la CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE LA PARCELA DE TITULARIDAD MUNICIPAL SITA EN POLÍGONO 5, PARCELA 1, LOMA ALTA A FAVOR DE EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales S.L.U PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA.

Visto el Informe de fiscalización de la Intervención de Fondos de fecha 14 de julio de 2021 sobre concesión demanial cuyo conclusión

“El expediente se fiscaliza de conformidad por esta intervención de fondos, aun cuando carece de el expediente de derechos y obligaciones de contenido económico”.

Se considera conveniente para la entidad local, la concesión demanial directa de la parcela municipal a favor de la compañía EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales S.L.U. para la construcción de la Subestación Eléctrica resultando útil y beneficiosa para los habitantes de la localidad, quedando patente, por lo tanto, su oportunidad, conveniencia y utilidad pública.

A la vista de las características del contrato, se propone la adjudicación mediante procedimiento de concesión directa conforme a lo establecido en los artículos 93 y 137.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

A los efectos previstos en el artículo 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, en calidad de órgano de contratación, se justifica la necesidad de acudir a la concesión demanial.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y decreto de delegación de competencias del Alcalde-Presidente de fecha 16 de noviembre de 2020, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE LA parcela de titularidad municipal sita en polígono 5, parcela 1, loma alta inscrita en el Registro de la Propiedad (finca matriz, pendiente de inscripción de la segregación de 3.000m²): Finca: 25.981, Inscripción: 1, Tomo: 1166, Libro: 408, Folio: 129 Referencia catastral de la parcela matriz: 11016A005000010000TG a favor de EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.u., para la construcción de una subestación eléctrica MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.

SEGUNDO.- Determinar como procedimiento de adjudicación el otorgamiento directo de conformidad con el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas en concordancia con lo previsto en el art. 137.4 del mismo texto legal.

TERCERO.- Aprobar el pliego de condiciones administrativas que regirán la concesión, demanial obrante en el expediente, elaborado por la Secretaría General en fecha 14 de julio de 2021.

CUARTO.- Notificar a la entidad EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.u. para su conocimiento y a los efectos de que presten su conformidad y aporten la documentación administrativa indicada en la cláusula DÉCIMO SEXTA del pliego

de condiciones administrativas en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación del presente acuerdo.

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA, del pliego de condiciones administrativas, el contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en dicho Pliego. Cualquiera de las partes podrá solicitar elevar a escritura pública la presente concesión siendo en ese caso de su cuenta los gastos que se originen.

SEXTO.- Comunicar el presente acuerdo a Intervención y Tesorería municipal así como al departamento de urbanismo y publicarlo en el perfil de contratante, Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de edictos del Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Así lo manda y firma La Concejala Delegada de Contratación y Patrimonio, a catorce de julio de dos mil veintiuno. LA CONCEJALA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Firmado: María Dolores Naval Zarazaga. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 marzo). LA SECRETARIA GENERAL. Firmado: Elena Zambrano Romero.

Nº 90.814

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

POLICIA LOCAL

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 4050/2021, de fecha 25 de octubre de 2021, por el que se resuelve:

Admitir a trámite el Recurso de Reposición interpuesto conjuntamente por Dña. María del Carmen Ortigosa Repiso, con DNI ***1492**, y D. David Pérez Valle, con DNI ***4323**, contra el Decreto n.º 1174/2021, de 8 de abril, presentado ante la Oficina de Correos y Telégrafos (Suc. 1) de Algeciras (Cádiz), el 07.05.2021, y con entrada en el Registro General Electrónico de este Excmo. Ayuntamiento el 11.05.2021, identificado bajo el asiento n.º 2021008976E, aún siendo sujetos obligados a relacionarse con esta Administración Pública a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite en este procedimiento administrativo.

DESESTIMAR ÍNTEGRAMENTE el Recurso de Reposición interpuesto conjuntamente por Dña. María del Carmen Ortigosa Repiso, con DNI ***1492**, y D. David Pérez Valle, con DNI ***4323**, identificado en el apartado primero de esta Resolución, contra el Decreto de Alcaldía n.º 1174/2021, de 8 de abril, por el que se resuelve declarar excluidos a estos aspirantes, en el Proceso Selectivo para la Provisión de Tres Plazas de Oficiales de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, por el Sistema de Promoción Interna y a través del Procedimiento de Concurso Oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2019, convocado mediante Decreto n.º 1654/20, de 10 de julio, por los motivos que se detallan y fundamentan en la parte expositiva de la presente Resolución, en tanto que se hallan en la situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, con motivo de la toma de posesión de la plaza de Policía Local en el Ayuntamiento de Málaga en fecha 22 de febrero de 2021.

La presente Resolución deberá notificarse a los interesados con indicación de los recursos que contra la misma procedan y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento (sito en Plaza García Cabrerros s/n) y en la Web Oficial (<http://www.lalineas.es>) para su consulta.

En La Línea de la Concepción, a 29/10/21. EL ALCALDE PRESIDENTE.
Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 98.544

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES (CÁDIZ).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de UNA plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la el Acuerdo de fecha 22/10/2020 del órgano competente.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020 (Modificación).

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las

pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

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

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

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.- No se aplicarán derechos de examen.

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

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal calificador.

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

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

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

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

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

7.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado de sorteo público que a tal efecto se celebra anual y públicamente la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

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

8.2. Segunda fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, tipo test, que consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo. En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

Fase Oposición.

1.º Tipo test.

2.º Supuesto practico.

Fase de Concurso.

3.º Antigüedad.

4.º Formación.

5.º Titulaciones académicas.

6.º Otros méritos

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

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitaran la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía

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

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la

suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

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

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

11. Periodo de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

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

ANEXO I BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

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

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración,

las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

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

V.A.2. Antigüedad:

· V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

· V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

· V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

· V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

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

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

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

· V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

· V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

· V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

· V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

· V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V.A.4. Otros méritos:

· V.A.4.1. Por la pertenencia a la orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

· V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

· V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

· V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

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

ANEXO II

TEMARIO.

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

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

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

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

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

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

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Algodonales a, 4 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Fdo.: Ángel Ramón Acuña Racero.

Nº 98.607

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Dña. MARÍA BLANCA MERINO DE LA TORRE, Teniente de Alcalde Delegada del Área Económica del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 7 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2021, prorrogado del 2018, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS	
SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	
Total Suplementos Capítulo 2	428.618,23
Total Suplementos Capítulo 4	99.979,00
Total suplementos de créditos	528.597,23
TOTAL EMPLEOS	528.597,23

RECURSOS	
Total bajas Capítulo 9	528.597,23
TOTAL RECURSOS	528.597,23

4/11/21. LA TENIENTE DE ALCALDE, DELEGADA DEL ÁREA ECONÓMICA. Firmado.

Nº 98.610

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2021, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la contratación en régimen laboral temporal de una plaza de Monitor/a Sociocultural para el desarrollo del Programa Ciudades ante las drogas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 4 de noviembre julio de 2021. El Alcalde, P.D. La 3ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: Noemí Palomares Gordillo. Decreto 959/201921, de 28 de junio

BASES PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA CIUDADES ANTE LAS DROGAS

1ª. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la realización de pruebas selectivas para la provisión mediante contrato laboral temporal de una plaza de Monitor/a Sociocultural, Técnico Medio, grupo A, subgrupo A2, a tiempo completo (jornada partida) durante 9 meses, para el desarrollo del Programa Ciudades ante las Drogas.

1.2. Características de la plaza

Denominación:	Monitor/a Sociocultural
Plazas:	Una.
Titulación exigida:	Educación Social, Psicología o Trabajo Social.
Régimen:	Laboral. Jornada completa (partida). 9 Meses de duración.
Sistema de acceso:	Libre.
Procedimiento:	Concurso-Oposición.
Salario:	Coste total incluido Seguridad Social: 21.657,51 €.

1.3. Contenido del Programa

El programa está dirigido a jóvenes principalmente.

Para conseguir los objetivos propuestos, se conformarán talleres en los que se trabajarán los siguientes contenidos y actividades:

1. Campaña de sensibilización.
2. Actividades de ocio alternativo.
3. Actividades deportivas.
4. Programa Moneo.
5. Punto de información.
6. Programa de Salud en Curso.
7. Taller de Prevención-Formación.

1.4. Bolsa de trabajo.

Con el resto de personas aprobadas se formará una Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

La Bolsa tiene por objeto cubrir posibles renunciaciones o bajas que por cualquier circunstancia puedan producirse.

Esta Bolsa de Trabajo se extingue con la finalización del Programa para el que se ha formado.

Los criterios de llamamiento serán los establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Bornos.

El resultado del proceso selectivo objeto de las presentes bases no formará una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Bornos, ni se tendrá en cuenta para futuras contrataciones.

2ª. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación de libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberán aportar certificado acreditativo, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, expedido por el órgano competente de la Administración General del Estado o Autonómica, de su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas o funciones de la Subescala a la que pertenece la plaza objeto de esta convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 a la escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e) Estar en posesión en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, alguna de las siguientes titulaciones: Grado en Educación Social, Psicología o Trabajo Social o equivalente.

f) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B1.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.2. Admisión

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base 8ª.

2.3. Aspirantes con discapacidad

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, debiendo adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en el apartado 2.1, b) anterior.

Aquellas personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, deberán solicitar las necesarias adaptaciones en el apartado habilitado al efecto de la solicitud.

3ª. SOLICITUDES

3.1. Solicitud de admisión manual

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión en el modelo normalizado que figura en el Anexo I, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento de Bornos (www.bornos.es).

3.3. Lugar y forma de presentación

Las solicitudes se dirigirán a la atención de la Delegada de Personal del Ayuntamiento de Bornos y se presentarán en el Registro General, de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada antes de ser certificada. De no ser así, no podrá considerarse como presentada en fecha.

En caso de presentar la solicitud en Administración distinta o en una Oficina de Correos, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada remitirá al Ayuntamiento de Bornos una copia de la solicitud por fax (956712858) o por correo electrónico (bornos@bornos.es), debiendo asegurarse la persona interesada de su recepción por parte del Ayuntamiento.

3.4. Documentación que debe presentarse junto con la solicitud

Al modelo normalizado de solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Título exigido en la Base 2.1, e).

b) En su caso, la documentación que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En caso de que la documentación aportada fuese en formato distinto al tamaño A4, se acompañará fotocopia y original.

3.5. Protección de datos

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas serán tratados conforme establece el artículo 5 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de las personas interesadas en participar en este proceso selectivo y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web del Ayuntamiento de Bornos, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad necesarios para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4ª. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento de Bornos (www.bornos.es), concediéndose un plazo de cinco hábiles para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión y omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna exclusión, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento de Bornos (www.bornos.es), y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la designación de los miembros del órgano de selección.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin

a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. Composición

El Tribunal que actuará en las pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía y estará integrado por un/a Presidente y cuatro vocales, actuando uno/a de ellos/as como Secretario/a.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al Tribunal será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de cómo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2. Funcionamiento

Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

Corresponde al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que sí lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

En ningún caso podrá el Tribunal aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

Todos/as los/as miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bornos, Plaza Alcalde José González nº 1.

5.3. Actuación y constitución del Tribunal calificador

El Tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del/la Presidente.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente y del/la Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate, el/la Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia tanto del/la Presidente titular como del/la suplente, el primer designará de entre los/as vocales a un/a sustituto/a que lo/la suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad.

5.4. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Recusación

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando juzguen o concurren en ellas alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 50/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador

Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

6ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA

6.1. Programa

El programa que ha de regir las pruebas selectivas estará constituido por los temas que se incluyen en el Anexo II.

6.2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se ajustará a las presentes Bases. El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria será el de concurso-oposición.

6.3. Fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos

de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Ejercicio único, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 50 minutos, elaborado por el órgano de selección antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. En el cuestionario se incluirán 5 preguntas de reserva para que puedan ser utilizadas, en su caso, por el órgano de selección para sustituir preguntas reclamadas y estimadas, para dirimir posibles empates o para resolver cualquier otra incidencia que pudiera producirse.

Cada respuesta acertada suma 0,25 puntos. Las contestadas erróneamente restarán 0,08 puntos por cada una de ellas. Las preguntas no contestadas no restarán. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

6.4. Fase de Concurso.

a) Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar los originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

b)

c) Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar los originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Los méritos aportados en la fase de concurso serán baremados según la tabla que figura como Anexo III.

6.5. Entrevista curricular.

Para el caso de empate entre los aspirantes, se realizará una entrevista curricular para dirimir el mismo.

7ª. LISTA DE APROBADOS

Contra la lista provisional de aprobados podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento de Bornos (www.bornos.es), la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación y el plazo de presentación de los méritos que será de cinco días hábiles.

8ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta por el órgano de selección aportará ante la Corporación dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Alcalde, una vez la persona aspirante propuesta haya presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización del contrato laboral.

9ª. IMPUGNACIONES.

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
3. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Las notificaciones. Cómputo de plazos. Contenido. Medio para practicarlas. La publicación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
4. Organización y competencias municipales/provinciales.
5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
6. La Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. III Plan Andaluz sobre drogas y adicciones (2016-2021).
2. Programa de Prevención Comunitaria "Ciudades ante las drogas".
3. Conceptos y objetivos de la actividad preventiva.
4. Fundamentos de la prevención del consumo de drogas: bases teóricas y científicas.
5. Drogas: tipos, clasificación, efectos y riesgos.
6. Información sobre las nuevas sustancias detectadas.
7. Drogodependencias: bases teóricas y científicas del inicio y mantenimiento del consumo de drogas.

8. Factores de riesgo y protección.

9. Modelo de intervención, recursos y programas.

10. Planificación y Evaluación del Programa de Prevención Comunitaria.

11. Ámbitos de actuación preventiva y sus características.

12. Prevención desde distintos colectivos: Sanitario, Servicios Sociales, Asociaciones, Juventud.

13. Programas de Hábitos de vida saludables en el medio educativo.

14. Programa de Prevención en: Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, Familias, Ampas, Centro Comarcal de Drogodependencia.

15. Educación para la salud, Educación Preventiva sobre drogas y Educación en valores.

16. Intervenciones en el ámbito comunitario, familiar, educativo y campañas institucionales.

17. La perspectiva de género en los programas de intervención social.

18. Atención a los problemas con drogas y adicciones.

19. Recursos de prevención en la zona.

20. La Animación Sociocultural en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología.

21. Recursos aplicables a la Animación Sociocultural.

22. Procedimientos de la Intervención en la Animación Sociocultural. Diseño de Programas, Proyectos y Actividades en Animación Sociocultural.

23. Equipamientos Municipales para la Animación Sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la Animación Sociocultural. Participación del Animador/a Sociocultural.

24. Participación Ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la Animación Sociocultural.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA: MONITOR/SOCIOCULTURAL (PROGRAMA CIUDADES ANTE LAS DROGAS)

2. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

Fecha nacimiento: NIF:

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal: Teléfonos:

3. TITULACIÓN ACADÉMICA:

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada de la titulación académica.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmentemente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En de de 2021

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos

ANEXO III

Formación académica

Descripción	Puntuación
Por cada Doctorado o Master universitario con funciones propias al puesto	0,50
Por cada título universitario con funciones propias al puesto	0,25

La puntuación máxima de formación académica será en total en este apartado de 1 punto.

Formación Complementaria. Por cursos de formación relacionadas con el puesto, a juicio del Órgano de Selección:

Descripción	Puntuación
- De 20 a 50 horas:	0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas:	0,15 puntos.
- De 101 a 150 horas:	0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas:	0,25 puntos.
- Más de 200 horas:	0,30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, una Universidad, un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una organización sindical o por una confederación de empresarios.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda, siempre y exclusivamente que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado de 1 punto.

Experiencia.

Descripción	Puntuación
Por cada mes completo de trabajo en el Ayuntamiento de Bornos, en puesto similar.	0,25
Por cada mes completo de trabajo en otras administraciones, en puesto similar.	0,10
Por cada mes completo de trabajo en empresa privadas, en puesto similar.	0,05

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado de 2 puntos.

Nº 98.653

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2021, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la provisión del puesto de Interventor/a del Ayuntamiento de Bornos, con carácter interino, mediante concurso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 4 de noviembre julio de 2021. El Alcalde, P.D. La 3ª. Teniente de Alcalde, Noemí Palomares Gordillo. Firmado. Decreto 959/201921, de 28 de junio.

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS.

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local, con habilitación de carácter nacional. Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, siguiendo lo marcado por la Constitución española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 citado anteriormente. Asimismo, el mismo Real Decreto señala, en su artículo 53, que es la Corporación Local interesada la que debe seleccionar primero y proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A1, cuando no haya sido posible cubrir dicha plaza mediante alguna de las formas establecidas en sus artículos 49 a 52. Dentro del respeto a la autonomía local, además de la posibilidad que, el artículo 53, reconoce a las Comunidades Autónomas para que estas "puedan" constituir una relación de personas interesadas en cubrir las plazas reservadas, son realmente las propias Corporaciones Locales afectadas las que deben realizar sus propios procesos de selección y establecer, a través de una bolsa, la relación de candidaturas para una provisión de estos puestos vacantes mediante nombramientos interinos, de una manera más ágil, respetando siempre los principios constitucionales de acceso a la función pública, y elevar propuesta a la Comunidad Autónoma para que resuelva el nombramiento. Para eso el Ayuntamiento de Bornos realiza esta convocatoria con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos, de evitar costes y las desventajas que supone la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produzca la vacante en el puesto de Intervención-Tesorería de este Ayuntamiento, reservado al personal funcionario con habilitación de carácter nacional. En consecuencia, estando vacante el puesto de Intervención-Tesorería en el Ayuntamiento de Bornos, se redactan las presentes bases con objeto de conformar una bolsa de interinidad para cubrir el mismo en caso de futuras vacantes, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018. En atención a esta situación, siendo la cobertura de dichos puestos necesaria y urgente, y para el caso de que no sea posible proveerlo por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, comisión de servicios, o acumulación es por lo que se precisa hacer el correspondiente proceso selectivo para cubrir dichos puestos con carácter interino. Si durante la tramitación de este procedimiento algún funcionario con habilitación de carácter nacional estuviese interesado en el desempeño de dicho puesto deberá manifestarlo mediante escrito remitido a la Alcaldía. En este caso el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en el que quedará sin efecto. Si finalmente no se efectuase nombramiento, continuará el procedimiento de selección. Dicho procedimiento se regirá por las siguientes BASES:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto es la creación y regulación de una bolsa para la provisión con personal interino, mediante concurso, del puesto de Intervención-Tesorería de este Ayuntamiento, reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuando no sea posible su cobertura por su titular o mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018. Para ello se crea una Bolsa. El procedimiento previsto en estas Bases se entiende sin perjuicio de la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. El puesto de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Bornos, reservado a Personal Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, calificada como Grupo A, Subgrupo A1, está dotado con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, nivel de Complemento de Destino 27, y Complemento Específico anual para el año 2021, de acuerdo con lo previsto en el del Ayuntamiento de Bornos y la aplicación del incremento retributivo previsto en el art. 18 de la LPGE/2021.

SEGUNDA. Condiciones de admisión.

Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 76), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, conforme al modelo establecido en el Anexo I, irán dirigidas al Sra. Concejala- Delegada de Personal del Ayuntamiento de Bornos y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento de Bornos (www.bornos.es). A la instancia se acompañará copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en el apartado e) de la segunda de estas bases. Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. La titulación exigida se acreditará mediante fotocopia del título o del resguardo de haber solicitado su expedición.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para las publicaciones necesarias en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; y para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo a constituir. Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución. Finalizado el plazo de subsanación, la Concejala Delegada de Personal dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera. En dicha resolución se procederá a la designación de los miembros del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

QUINTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma: Presidente y vocales, debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Secretario, funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, con voz y sin voto, y suplente, funcionario o personal laboral fijo de la Corporación. Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se podrá solicitar asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cádiz, así como, en su caso, a la Excma. Diputación Provincial. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y

para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario, que lo hará con voz y sin voto. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de una fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes, que culmina con la realización de una entrevista estructurada. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 8 puntos:

- Por los servicios prestados como funcionario en Entidades Locales: (máximo global por este apartado, 6 puntos).

- En el puesto de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,15 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 6 puntos.

- En puestos de apoyo a la Secretaría, o a la Intervención -Tesorería, del grupo A1: 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 3 puntos.

- En puestos de apoyo a la Secretaría, o a la Intervención-Tesorería, del grupo A2: 0,025 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 3 puntos.

- En puestos de apoyo a la Secretaría, o a la Intervención-Tesorería, del grupo C: 0,015 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado de los servicios prestados expedido por la Secretaría de la Corporación donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En caso de no disponer del mismo podrá presentarse declaración responsable, que podrá ser comprobada por el Tribunal, quedando automáticamente excluido el aspirante que declare datos falsos o equívocos. Esta declaración responsable deberá acompañarse de la vida laboral.

- Por la realización de cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, o con el Programa de materias comunes para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, de conformidad con la última de las ordenes de convocatoria de plazas publicada en el Boletín Oficial del Estado, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras Entidades, en este último caso debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos de menos de 25 horas lectivas, o sin indicar su duración: ..0,05 puntos.

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

- Superior a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia del Título, Diploma o Certificado de aprovechamiento en la que se indique su duración. Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

- Entrevista estructurada. Consistirá en el planteamiento oral de cuestiones teórico-prácticas, durante un periodo máximo de treinta minutos, que versarán sobre materias incluidas en el Programa de materias comunes para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, de conformidad con la última de las ordenes de convocatoria de plazas publicada en el Boletín Oficial del Estado, y con el trabajo a llevar a cabo en el Ayuntamiento. La realización de la prueba solo procederá si la misma puede decidir el primer lugar del proceso, esto es, si la diferencia del aspirante con mayor puntuación en el resto de méritos es inferior a 2 puntos respecto al segundo aspirante con más méritos. La entrevista se valorará con un máximo de 2 puntos, teniendo en cuenta fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

SEPTIMA. Sistema de calificación de candidatos y propuesta de nombramiento.

La puntuación de cada aspirante en la entrevista será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más del 20%, por exceso o por defecto, de la media aritmética resultante. El orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En el caso de empate, se priorizará al opositor que más puntuación haya obtenido en la entrevista y, en caso de mantenerse la igualdad, al que tuviera mayor puntuación en experiencia profesional. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo. El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá al Presidente de la Corporación la persona seleccionada y, de acuerdo con la misma, el Presidente remitirá la propuesta de nombramiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Presentación de documentos y toma de posesión

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación de calificaciones, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- D.N.I.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En tal supuesto, la Concejala Delegada de Personal efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo, que tendrá una duración cuatro años y mientras no se produzca la efectiva cobertura por funcionario de Administración Local con habilitación nacional en la forma prevista en el Real Decreto 128/2018, de 29 de abril. En caso de producirse el alta y la baja de un habilitado nacional nombrado para ocupar la Intervención-Tesorería en el mismo día, no se entenderá producida esa efectiva cobertura, continuando la persona seleccionada por este procedimiento ocupando dicho puesto.

NOVENO. Cese

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la entidad local correspondiente cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018, de 16 de marzo.

DÉCIMO. Funcionamiento de la bolsa.

Con todos los aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo a efectos de posteriores nombramientos interinos para cubrir el puesto de Intervención-Tesorería, en supuestos de ausencias temporales por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., o cuando se halle vacante y no sea posible cubrirlo por un funcionario con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización, y así hasta que se provea la plaza con un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Concejala Delegada de Personal a la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de que se produzca el cese del funcionario interino al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: — Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. — Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. — Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

UNDÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, previo al contencioso administrativo a interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el 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."

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF	
DIRECCIÓN	
C.P.	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
- Solicitante	Notificación postal
- Representante	Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocado concurso para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, el puesto de Interventor-Tesorero del Municipio de Bornos, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, **SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección de Interventor-Tesorero interino.

En.....a.....de.....de 2021.

El solicitante,.....

Firmado.

Nº 98.656

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Expediente: 614-PLN. La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de Octubre de 2.021 acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para el reajuste de alineaciones en parcela ubicada en Hacienda El Retiro, promovido por la mercantil BOGARIS, S.L.U., por lo que, de conformidad al art. 32 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente y su resumen ejecutivo a información pública por plazo de VEINTE DIAS a contar desde el siguiente al de esta publicación, estando el mismo a disposición de cualquier interesado en los Servicios Técnicos Municipales (Avda. Miguel Mancheño, 30), así como en el tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento (www.arcosdelafrontera.es) y portal de Transparencia Municipal, para su examen y la posible deducción de alegaciones.

Arcos de la Frontera, 25 de Octubre de 2.021. EL DELEGADO DE URBANISMO, Fdo.: Juan Ramón Barroso Morales.

Nº 98.967

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE
EDICTO

Expediente 9043/2021. El Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre del año en curso, aprobó inicialmente el Presupuesto General para el Ejercicio 2022. Dicho expediente (EXP: 9043/2021) estará de manifiesto al público en el Departamento de Intervención de este Ayuntamiento por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá presentar contra este acuerdo y ante el propio Ayuntamiento Pleno las reclamaciones oportunas con arreglo a los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Caso de no existir reclamación alguna sobre el mismo, se entenderá definitivamente aprobado.

12/11/21. E Alcalde-Presidente. Fdo: Juan Carlos Ruiz Boix, Alcalde-Presidente.

Nº 102.473

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 1150/2020, sobre Despidos/Ceses en general, a instancia de VALENTIN BARCALA GARCIA contra GADES MEDIA SL, en la que con fecha se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente: AUTOS núm. 1150/20

SENTENCIA núm.255/21

En Jerez de la Frontera, a veinticinco de octubre de dos mil veintiuno.

Dña Mª Soledad Ortega Ugena, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 2 de Jerez de la Frontera, tras haber visto los presentes autos sobre DESPIDO seguidos a instancia de DON VALENTÍN BARCALA GARCÍA contra GADES MEDIA SL, emplazado el FOGASA, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente

FALLO

Que estimando la demanda respecto de la acción de despido formulada DON VALENTÍN BARCALA GARCÍA contra GADES MEDIA SL, emplazado el FOGASA, debo declarar y declaro la improcedencia del despido, se tiene por efectuada la opción por la indemnización y se acuerda la extinción de la relación laboral con fecha del despido 1-10-20, condenando a la empresa al abono de la indemnización en cuantía de 14.818'62 €, sin pronunciamiento para el FOGASA.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACION al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en este Juzgado en el plazo de los CINCO días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número en el Banco de Santander nº 1256 0000 65 1150 20, (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), pudiendo sustituir la consignación mediante aval bancario en el que conste la responsabilidad solidaria del avalista.

Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 euros en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

Así por esta mi sentencia lo ordeno, mando y firmo.

PUBLICACION.- Se procede a publicar la sentencia dictada por S.ª Ilma. Dª Mª Soledad Ortega Ugena en el día de la fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a GADES MEDIA SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones les 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.

26/10/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. 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 98.500

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
ALGECIRAS
EDICTO

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 714/2021. Negociado: 3.N.I.G.: 110044420210001518. De: D/Dª. MARIALUZ OJEDAGOMEZ. Abogado: MIGUEL MAHON CORBACHO. Contra: D/Dª. TRUSTED DELIVERY S.L., MISTRAL RESTAURACION S.L. y LA CASA AMARILLA S.L.

D/Dª. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 714/2021 se ha acordado citar a LA CASA AMARILLA S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DIA 24/01/22 A LAS 11:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL ALGECIRAS, 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 LA CASA AMARILLA 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 veintinueve de octubre de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARÍA ALEJANDRA TORRES GUTIÉRREZ. 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 98.960

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