

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

Antecedentes de Hecho.-

La celebración los días 20 y 21 de noviembre de la prueba deportiva "Subida a Algar", afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho.-

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- 20 de Noviembre de 2021: Corte Total de la carretera CA-6104 (P.K. 13+900 al 16+125) entre las 13.30 y las 19.00 horas.
- 21 de Noviembre de 2021: Corte Total de la carretera CA-6104 (P.K. 13+900 al 16+125) entre las 9.15 y las 14.30 horas.

Cádiz, 12 de noviembre de 2021. LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.
Ana B. Cobos Rodríguez. Firmado. **Nº 103.145**

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO DE DEPÓSITO ADUANERO Y LOGISTICO DEL SUR DE EUROPA, S.L.

Expediente: 11/01/0131/2021

Fecha: 03/11/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: CESAR AMARILLA AVILES

Código 11101561012021

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa DEPÓSITO ADUANERO Y LOGÍSTICO SUR DE EUROPA SL, con vigencia desde el 10 de noviembre 2020 a 31 de diciembre 2022, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 1-08-2021, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 23-02-2021, 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 DEPÓSITO ADUANERO Y LOGÍSTICO SUR DE EUROPA SL, 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 3 de noviembre de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

CONVENIO COLECTIVO DEPÓSITO ADUANERO Y LOGÍSTICO SUR DE EUROPA S.L.

CAPÍTULO I:

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Ámbito funcional y personal.

Las presentes normas resultarán de aplicación a todo el personal que preste sus servicios con contrato laboral en la mercantil Depósito Aduanero y Logístico Sur de Europa, S.L. (en adelante DALSE) en el Centro de Trabajo de la empresa, sito en el recinto portuario del muelle de Algeciras.

Artículo 2. Exclusiones.

Se excluyen del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo:

. Los profesionales con contratos para trabajos específicos, cuya relación con DALSE se derive de la aceptación de minuta o presupuestos y no tengan el carácter de contratación laboral.

. Personal Becario, de colaboración social y voluntariado, que se someterán a su propia normativa de regulación.

. El personal sujeto a la relación laboral especial de Alta Dirección.

Artículo 3. Entrada en vigor y vigencia temporal.

Las condiciones pactadas por medio de este Acuerdo entrarán en vigor con efectos desde el día 10 de noviembre de 2.020, coincidiendo esta fecha con la constitución de la mesa negociadora de este Convenio, el cual pasará a constituir un todo orgánico e indivisible, sustituyendo en su integridad las condiciones laborales preexistentes, salvo lo expuesto en el art. 4 del presente texto.

El presente Convenio extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del Convenio o, en su caso, al vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, por períodos anuales completos.

Una vez denunciado el presente Convenio Colectivo, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de un mes, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.

CAPÍTULO II: GARANTÍAS

Artículo 4. Condiciones más beneficiosas

Con independencia de las condiciones establecidas en el texto de este Convenio, se respetará a las mejoras que, a título personal, pudieran especificarse en el mismo para los trabajadores a quienes correspondiera.

Artículo 5. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del convenio consideran necesario y se obligan, siguiendo las directrices de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, y el Real Decreto-Ley 6/2019 de 1 de marzo, impulsar políticas activas de igualdad, integración y diversidad, al objeto de garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo.

A tal efecto acuerdan establecer las siguientes directrices:

1. Las ofertas de empleo se redactarán de forma que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.

2. En materia de contratación, se promoverá el que, a igual mérito y capacidad, se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el Grupo Profesional de que se trate.

3. Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.

4. Las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo, debiendo garantizarse en todo caso la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

5. El encuadramiento profesional deberá garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

6. Se garantizará la igualdad de remuneración por razón de sexo en los términos previstos en el artículo 28 del ET.

7. La promoción, en materia de formación, del principio de igualdad de oportunidades en las acciones formativas.

8. La promoción de la formación y sensibilización específica para empresas y trabajadores en materia de diversidad.

9. Sin perjuicio de las citadas directrices, en el caso de que el número de trabajadores supere los umbrales fijados en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, se elaborará un Plan de Igualdad que será publicados y registrados en el Registro de Planes de Igualdad de las empresas.

Artículo 6. Cláusula de inaplicación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el Artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas (el previsto para la modificación de condiciones sustanciales de trabajo de carácter colectivo), a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo y, que afecten a alguna o algunas de las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.
- Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones, cuando excedan de los límites previstos para la movilidad funcional
- Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si, durante tres trimestres consecutivos, el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Se podrá inaplicar el régimen salarial previsto en este convenio, cuando la situación y perspectivas económicas de cualquier centro o dependencia afectada por el mismo pudieran verse dañadas como consecuencia de tal aplicación, afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo en la misma.

La solicitud de descuelgue la iniciará el empresario, quien la comunicará a la representación unitaria y sindical o, en su ausencia, a la comisión de trabajadores designados según lo previsto en el Artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La comunicación deberá hacerse por escrito y en ella se incluirán los siguientes documentos:

Se deberá presentar ante la representación unitaria y sindical, la documentación precisa (balances, cuentas de resultados y, en su caso, informe de auditores o de censores de cuentas) que justifique un tratamiento salarial diferenciado. Además, será necesaria la presentación de una memoria explicativa de las causas económicas que motivan la solicitud, en la que se hará constar la situación económica y financiera de la empresa y la afectación al mantenimiento del empleo.

Asimismo, se explicarán las medidas de carácter general que hayan previsto para la viabilidad de la empresa y el mantenimiento del empleo. También, deberá adjuntarse la documentación legal pertinente.

Tras un período de consultas de quince días, las representaciones de la empresa y los trabajadores adoptarán la resolución que proceda, que se comunicará a la comisión paritaria de este convenio para su constancia.

El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables a la empresa y su duración, que no podrá prolongarse

más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el Artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante.

El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las condiciones salariales no podrán suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género.

CAPÍTULO III.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de DALSE a través de su personal directivo, sin perjuicio de reconocimiento del derecho a la negociación colectiva, y la mejora de los cauces de negociación entre la empresa y los trabajadores.

Artículo 8. Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- La mejora del rendimiento de la organización.
- La profesionalización, la formación del personal y la promoción del personal.
- La racionalización de los procesos operativos.
- La evaluación del desempeño.
- La valoración de los puestos.
- El establecimiento de medidas necesarias que permita realizar el trabajo con las debidas garantías de salud y seguridad.

CAPÍTULO IV.

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 9. Criterios Generales.

Los trabajadores de la empresa DALSE afectados por este Acuerdo estarán clasificados en Grupos y Niveles profesionales en atención a las funciones que desarrollen de acuerdo con las definiciones que se especifican en los puntos siguientes, a cuyo objeto se han tenido en cuenta factores de autonomía, mando, responsabilidad, conocimiento y complejidad de los trabajos a desarrollar.

La enumeración de los niveles profesionales que se establecen no supone obligación para la empresa de tener provistos todos ellos si sus necesidades no lo requieren. Por otro lado, esta clasificación y demás normas que la complementan, tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa, que faciliten la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y organizativas y su mejor adecuación al puesto de trabajo.

La clasificación se realizará por interpretación y aplicación de los criterios generales y por las funciones básicas más representativas, sin que tal clasificación suponga, en ningún caso, que se excluya en los puestos de trabajo de cada nivel profesional la realización de tareas complementarias que serían básicas para los puestos incluidos en los niveles profesionales inferiores.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:

- Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
- Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollan.
- Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- Mando: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de supervisión y ordenación, de las funciones y tareas, la capacidad de interrelacionar, las características del colectivo y el número de personas sobre los que se ejerce el mando.
- Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 10. Estructura profesional

La estructura profesional de grupos y niveles salariales, es el resultado de adaptar las previsiones contenidas en el artículo 23.1 del Estatuto de los Trabajadores a un sistema clasificatorio adecuado a las necesidades de la empresa.

Las funciones de todos los grupos descritos podrán ser realizadas indistintamente por personas del género masculino o femenino sin ningún tipo de discriminación por cuestión de sexo, ni por razón de edad, origen, estado civil, raza, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a un sindicato, etc.

Deseamos precisar que, aunque somos conscientes de que el uso del masculino nunca engloba al femenino, se obviará la escritura con el uso de ambos géneros separadas por "/" ya que dificulta la lectura y la comprensión de los contenidos. Sin embargo, y como alternativa más idónea, se ha procurado el uso de los genéricos en aquellos términos que lo hacen posible.

Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiéndose incluir distintas funciones o especialidades profesionales equivalentes, grupos que a su vez se encuadran en cada una de las áreas funcionales que integran la actividad de la empresa que se pueden resumir en sus dos áreas principales de ADMINISTRACIÓN y ALMACÉN.

Artículo 11. Grupos y Niveles Profesionales.

El personal quedará integrado en alguno de los 3 grupos profesionales, de acuerdo con la responsabilidad profesional, competencia general desarrollada, funciones, posición en el organigrama y requerimientos de titulación académica o profesional necesarios para el ejercicio de la prestación laboral. Estos grupos desarrollan sus tareas básicamente en dos áreas funcionales: Área de Administración y Área de Almacén.

Grupo Profesional 1: Integrado por Directores, Responsables o Encargados

Grupo Profesional 2: Integrado por Oficiales.

Grupo Profesional 3: Integrado por Auxiliares, Peones y Mozos

Por Áreas, los grupos y niveles son los siguientes:

Área de Administración:

Grupo Profesional 1.

Nivel 1 Director

Grupo Profesional 2.

Nivel 2 Oficial Administrativo de 1ª

Nivel 3. Oficial Administrativo de 2ª

Grupo Profesional 3.

Nivel 4. Auxiliar Administrativo

Área de Almacén:

Grupo Profesional 1.

Nivel 1 Encargado/Jefe de Almacén

Grupo Profesional 2.

Nivel 2 Oficial Almacén 1ª/Manipulante

Nivel 3. Oficial Almacén 2ª

Grupo Profesional 3.

Nivel 4. Mozo

GRUPO PROFESIONAL 1- AREA DE ADMINISTRACIÓN:

Nivel 1: Director/a.

Es el empleado, provisto o no de poderes, que bajo la dependencia directa de la Dirección y/o Gerencia, asume el mando y responsabilidad de las distintas áreas de administración y almacenes, teniendo a sus órdenes al resto de personal y estando encargado de imprimirles unidad.

Nivel 2: Oficial Administrativo 1ª.

Es el empleado administrativo con responsabilidad restringida, bajo la dependencia del Director y hallándose capacitado para la realización de trabajos y funciones que requieren iniciativa propia, con o sin otros empleados a sus órdenes. Realiza funciones que precisan capacitación y preparación adecuada, tales como liquidación de impuestos especiales, apoderamientos para recepción de documentos de Aduanas y fiscal, gestiones aduaneras, inspecciones, llevanza registro sanitario, facturación, gestión SII, proveedores, tarifas, conciliación bancaria.

Nivel 3: Oficial Administrativo 2ª.

Es el trabajador administrativo que realiza trabajos con iniciativas y responsabilidades restringidas, estando en posesión de los correspondientes conocimientos técnicos y prácticos de la actividad del sector a nivel general, y que se dedica dentro de las oficinas o fuera de ellas a operaciones elementales administrativas, ayuda en sus funciones puramente mecánicas a los oficiales de superior categoría en la empresa y, en general, a las labores auxiliares inherentes a sus funciones administrativas, tales como gestión de entrada y salidas de contabilidad de existencias, realización de partes de trabajo, expedientes, seguimiento logístico de las operaciones, así como todas aquellas funciones que le fueran asignadas y que puedan encuadrarse dentro de su área.

Nivel 4: Auxiliares Administrativos.

Es el trabajador administrativo que carece de especialidad alguna, tanto en las materias propias del área de trabajo a la que esté asignado, como de conocimientos generales de la técnica contable y administrativa, desarrollando trabajos auxiliares que faciliten la actividad de su área o que tengan un carácter puramente mecánico. Realizan trabajos de carácter secundario que solo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, así como limitados y escasos conocimientos técnicos y prácticos de la actividad del sector.

GRUPO PROFESIONAL 2 - ÁREA DE ALMACÉN:

Nivel 1: Jefe de Almacén

Es la persona especialista en su oficio de trabajo que actúa bajo las órdenes inmediatas del director, y que dirige los trabajos de una sección con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indica al personal a sus órdenes la forma de ejecutarlos, asignando medios materiales, mecánicos y personas para su realización.

Será el responsable de la supervisión y conformidad en la realización de las operaciones de almacén, conforme a los protocolos y procedimientos internos de la empresa.

Posee conocimientos suficientes en materia aduanera para hacer cumplir las formalidades de cada uno de los distintos depósitos aduaneros y fiscales, en cada una de las distintas operaciones, siendo responsable de la disciplina de su oficio con práctica completa de su cometido.

Deberá estar en posesión del carnet de conducir requerido, tendrá la capacidad de conducir vehículos ligeros, manipular grúas, en su caso, carretillas elevadoras y demás elementos mecánicos de la empresa, pudiendo también realizar la manipulación manual de las tareas de carga y descarga, si ello fuese necesario.

Nivel 2.2: Oficial de Almacén 1ª

Es el operario que poseyendo capacitación especializada en uno de los oficios peculiares de la actividad y disponiendo de conocimientos técnicos y prácticos para la actividad relativa a su área de trabajo, realizan funciones que requieren propia iniciativa, con tal grado de profesión que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

Deberá estar en posesión del carnet de conducir requerido, tendrá la capacidad para conducir vehículos ligeros, siendo el encargado de manipular las grúas, palas cargadoras, carretillas elevadoras y demás elementos mecánicos propiedad de la Empresa, pudiendo también realizar la manipulación manual de las tareas de carga y descarga si ello se hiciera necesario.

Nivel 3: Oficial de Almacén 2ª / Manipulante

Pertenecen a esta categoría, los operarios que con iniciativa y responsabilidad restringidas y subordinado a un Jefe u Oficial de 1ª, si los hubiere, realizan trabajos de carácter secundario que solo exigen conocimientos generales de la actividad, ejercitando las funciones correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

Es el empleado que, estando en posesión del carnet de conducir requerido, se contrata para conducir vehículos ligeros, siendo el encargado de manipular las grúas, palas cargadoras, carretillas elevadoras y demás elementos mecánicos propiedad de la Empresa, pudiendo también realizar la manipulación manual de las tareas de carga y descarga si ello se hiciera necesario.

Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de las mercancías, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de éste y de la carga, teniendo obligación de colaborar en cargar y descargar su vehículo, y de recoger y repartir o entregar la mercancía.

Nivel 4: Mozo de Almacén

Es el trabajador operario que a las órdenes de su encargado o superior, se dedica a operaciones no concretas y especializadas, pero poseyendo cierta preparación y práctica en el trabajo que realizan. Entre los trabajos que debe realizar, entre otros, se comprenden los trabajos de manipulación, descarga, carga, clasificación, paletización, retractilado de bultos y cajas.

**CAPÍTULO V.
MOVILIDAD****Artículo 12. Movilidad funcional.**

1. El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

2. La realización de funciones de superior o inferior grupo, se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

3. El cambio de funciones distintas a las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo, y los artículos 13 y 14, requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, previo informe de la representación unitaria de los trabajadores, o la Comisión establecida en el artículo 6 del presente Convenio Colectivo.

4. En todos los supuestos regulados en este artículo, y los artículos 13 y 14, se informará previamente a la representación de los trabajadores.

Artículo 13. Trabajos con funciones de grupo superior.

1. Por necesidades organizativas, de producción o de contratación, el trabajador podrá ser destinado a ocupar un puesto de grupo superior al que tuviera reconocido por plazo que no exceda de seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años, teniendo derecho a percibir, mientras se encuentre en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

2. Transcurrido dicho período, el trabajador podrá reclamar de la empresa la clasificación profesional adecuada y, si ésta no se resolviera favorablemente, al respecto, en el plazo de quince días y previo informe, en su caso, del representante legal de los trabajadores, podrá reclamarla ante la jurisdicción competente, y surtirá efectos, si es estimada la reclamación y una vez firme la resolución correspondiente, a partir del día en que el interesado solicitó, por escrito, su adecuada clasificación.

3. Se exceptúan de lo anteriormente dispuesto, los trabajos de grupo superior que el trabajador realice, de común acuerdo con la empresa, con el fin de prepararse para el cambio de grupo, con el límite máximo de seis meses.

4. Lo dispuesto en este artículo no será aplicable, salvo en lo que se refiere a la retribución, en los supuestos de sustitución por suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo a favor del trabajador sustituido, en los que la sustitución comprenderá el límite de doce meses.

Artículo 14. Trabajos con funciones de grupo inferior.

1. La empresa, por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, que lo justifiquen, podrá destinar a un trabajador a realizar tareas correspondientes a un grupo profesional inferior al suyo por el tiempo imprescindible, y comunicándolo al representante legal de los trabajadores, no pudiendo el interesado negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional. En esta situación, el trabajador seguirá percibiendo la remuneración que, por su grupo y función anterior, le corresponda.

2. A un trabajador no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de grupo inferior durante más de dos meses al año, y por el tiempo imprescindible, mientras todos los trabajadores del mismo grupo no hayan rotado en la realización de dichas tareas. No se considerarán a efectos de cómputo los supuestos de avería grave o fuerza mayor, de lo que se informará al representante de los trabajadores, periódicamente.

3. Si el destino de inferior grupo profesional, hubiera sido solicitado por el propio trabajador, se asignará a éste la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de grupo superior a aquel por el que se le retribuye.

CAPÍTULO VI:**JORNADA Y HORARIO****Artículo 15. Jornada y horario de trabajo.**

1. Durante la vigencia del presente Convenio, y para todos los ámbitos especificados, la jornada ordinaria de trabajo será 1.740 horas anuales, lo que supone una jornada de trabajo ordinaria de 38,66 horas semanales.

2. Las horas de trabajo se distribuirán según las necesidades de la empresa, sin que la jornada ordinaria diaria pueda exceder de ocho horas diarias de trabajo, salvo lo dispuesto en el siguiente párrafo. En todo caso, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

3. La jornada laboral anual se podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el diez por ciento de la jornada de trabajo, con el límite de 9 horas diarias, respetándose los períodos mínimos de descanso diario, entre jornadas y semanal.

4. La fijación de los horarios de trabajo será facultad de la Empresa, que lo establecerá según las necesidades de los servicios, debiendo el trabajador conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquélla.

5. Las partes acuerdan que la Empresa podrá proponer, sin que tenga carácter de obligatorio, de la posibilidad de realizar horas correspondientes a la distribución irregular de la jornada de trabajo sin cumplir el preaviso antes citado, en cuyo caso, dicha realización podrá ser realizada solo por la libre aceptación y voluntad de las personas trabajadoras.

Artículo 16. Distribución de la Jornada y horarios especiales.

1. Así mismo, por la naturaleza del servicio prestado cabe aplicar una organización del trabajo en equipo según la cual el personal desempeña sucesivamente las mismas funciones o tareas, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, estableciendo distintos turnos de trabajo.

En este sentido, con el suficiente y lógico margen de flexibilidad que se requiera en cada caso, y con el compromiso de ir observando y adaptando con la evolución de las incidencias y ajustes que se deban ir implantando e incluso corrigiendo, las partes acuerdan implantar el siguiente horario de trabajo:

Cinco turnos de trabajo, de cinco días de trabajo a la semana cada uno de ellos, que pueden prestarse de lunes a domingos, con dos días de descanso cada semana, con la siguiente distribución horaria:

1º Turno:	
Turno de mañana:	De Lunes a Viernes, de 8.30h a 16.14h (7h 44'/día = 2.320 minutos/semana = 38,66 h/semana).
2º Turno:	
Turno de tarde:	De Lunes a Viernes, de 14.30h a 22.14h (7h 44'/día = 2.320 minutos/semana = 38,66 h/semana).
3º Turno:	
Turno partido:	De Lunes a Viernes, de 9.00h a 14.00h y de 16.00h a 18.44h (7h 44'/día = 2.320 minutos/semana = 38,66 h/semana).
4º Turno:	
Turno partido (4 + 1):	4 días de entresemana y 1 día del fin de semana, con la siguiente distribución horaria:
	- Los 4 días entresemana, de 9.30h a 13.30h y de 16h a 19.25h (7h 25'/día x 4 días = 1780 minutos/semana). - 1 día del fin de semana, de 9.30h a 13.30h y de 16h a 21.00h (9h/día x 1 día = 540 minutos/semana). 1780 + 540 = 2.320 minutos/semana = 38,66h/semana.
5º Turno:	
Turno partido (3 + 2):	3 días de entresemana y 2 días del fin de semana, con la siguiente distribución horaria:
	- Los 3 días entresemana, de 9.30h a 13.30h y de 16h a 18.54h (6h 54'/día x 3 días = 1242 minutos/semana). - 2 días del fin de semana de 9.30h a 13.30h y de 16h a 21.00h (9h/día x 2 días = 1080 minutos/semana). 1242 + 1080 = 2.322 minutos/semana = 38,7h/semana.

En este sentido, las partes acuerdan, bajo el principio de la buena fe, llevar a cabo reuniones periódicas para ir valorando las incidencias que este sistema de turnos de trabajo, con los horarios indicados, pudiera ocasionar en perjuicio de la actividad.

2. En ningún caso por parte del personal se podrá modificar el orden de los turnos a realizar, salvo causa de fuerza mayor, o permuta con otro trabajador, siendo necesaria en este último caso la previa autorización de la persona responsable del centro de trabajo o departamento.

3. Dada la especiales circunstancias que operan en el desarrollo de la prestación de servicios en nuestro sector, lo que provoca la disponibilidad de personal en función de las necesidades de nuestros clientes, en ocasiones con carácter de urgencia, se establece que, dentro del respeto a la normativa laboral en materia de jornada de trabajo tanto con carácter mensual como diario (artículo 34 E.T.), así como de los criterios en materia de jornada irregular, la prestación del servicio se podrá llevar a cabo, por circunstancias excepcionales y justificadas, dentro de las 24 horas del día y cualquier día del año, de acuerdo con lo establecido en el art. 15.3 del presente convenio, circunstancias que, a su vez, se verá compensada de acuerdo con lo establecido en el art. 24, apartados d) y e) de este convenio, que regulan el concepto y contenido del complemento de turnicidad y de turno especial.

Artículo 17. Descansos

1. Dentro de la jornada de trabajo, el personal tendrá derecho a un descanso de 20 minutos diarios que se computará como trabajo efectivo, siempre que la jornada de trabajo sea igual o superior a 6 horas diarias, el cual se disfrutará en los horarios que establezca la empresa. Para el caso en que la jornada laboral alcance por alguna circunstancia las 9 horas, conforme a lo establecido en el artículo 15.3 del presente Convenio, el trabajador podrá disfrutar de dos periodos de descanso, de 20 y 15 minutos respectivamente y que se computarán como de trabajo efectivo.

2. Con carácter ordinario, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente deberá mediar un descanso mínimo de doce horas. El descanso semanal será, como mínimo, de un día y medio ininterrumpido, que podrá hacerse efectivo en cómputo de hasta dos semanas, dependiendo de la organización del trabajo, y que comprenderá la tarde y un día completo de cualquier día de la semana.

Artículo 18. Calendario Laboral.

Anualmente se elaborará un calendario laboral, en el que se contendrán, al menos, los siguientes datos: distribución de la jornada laboral, horario de trabajo, turnos de personal y descansos, días festivos, así como todas aquellas circunstancias previsibles, que puedan tener incidencia en la organización del servicio y, consecuentemente, en el contenido de dicho calendario. Una vez negociado el período de vacaciones se unirá como anexo al calendario laboral.

Artículo 19. Horas extraordinarias.

Como criterio general y preferente la compensación de las horas extraordinarias se realizará mediante descanso retribuido a razón de 1,5 horas por cada hora extraordinaria realizada, debiéndose ser el disfrute del descanso compensatorio dentro de los 4 meses siguientes a su realización, correspondiendo a la empresa, en base a las circunstancias y necesidades de la producción, decidir cuándo procede tal compensación.

Se quiere hacer constar, de acuerdo a lo establecido en el punto 4 del citado artículo 35 del que la prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

Con las limitaciones establecidas en el Punto 2 del Artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, las horas extraordinarias que se realicen, en el caso de que no pueda compensarse por el descanso indicado, se acuerda entre las partes que se compensarán económicamente por un importe de 18,00.-€ brutos cada una de ellas, para todas las personas trabajadoras que componen la plantilla, con independencia de la categoría profesional que ostente y al área que pertenezca.

Dicho importe corresponderá a los salarios acordados hasta el 31 de diciembre 2.020, siendo revisable de acuerdo con lo recogido en el art. 27 del presente Convenio.

CAPÍTULO VII. PERMISOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 20. Permisos.

1. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Dieciocho días naturales en caso de matrimonio.
- Tres días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la zona de residencia, el plazo será de cinco días o de seis si es fuera de la provincia. En el caso de que al menos dos días de la licencia sean inhábiles, se aumentará en un día más.
- Un día natural en los casos de bautizo, primera comunión o matrimonio de hijos o hermanos, coincidiendo con la fecha de celebración de la ceremonia.
- Por mudanza o desahucio, aún dentro de la misma ciudad, dos días.
- 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 período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber ante referida sponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. 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.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- El personal que lleve un mínimo de cinco años de servicios, podrá pedir, en caso de verdadera justificación, licencia con medio sueldo hasta un plazo no superior a sesenta días, siempre que lo permitan las necesidades de la empresa.
- Para asistir el trabajador y parientes en primer grado de consanguinidad a consultas de especialistas siempre y cuando quede justificado documentalmente.

Artículo 21. Vacaciones.

Todo el personal afecto al presente Convenio, tiene derecho a 23 días laborables de vacaciones anuales retribuidas, de los cuales 15 como mínimo serán disfrutados ininterrumpidamente, respetándose, en cualquier caso, los criterios siguientes:

- Por acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores se podrán fijar los periodos de vacaciones de todo el personal.
- Los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los periodos de vacaciones escolares, y dentro de este supuesto se seguirá un estricto turno rotativo, iniciándose por el más antiguo en la empresa.
- El personal que lleve al servicio efectivo de la empresa menos de un año, disfrutará la parte proporcional de las vacaciones que reglamentariamente le correspondan, durante el mes de diciembre en proporción al tiempo trabajado, considerándose la fracción de mes como mes completo. En el caso de finalización de su relación laboral con la empresa sin haber disfrutado del segmento de vacaciones anuales retribuidas a que tiene derecho, lo hará una vez producida dicha finalización a los efectos del nacimiento de la situación legal de desempleo y sus prestaciones correspondientes.
- Los trabajadores que simultaneen su trabajo con la realización de estudios, podrán fraccionar sus vacaciones haciéndolas coincidir con época para la preparación de exámenes.
- El cuadro de vacaciones deberá quedar fijado antes del 30 de marzo de cada año.

Artículo 22. Excedencias.

Los trabajadores fijos, con más de un año de antigüedad en la Empresa, podrá solicitar excedencia voluntaria no retribuida por un período no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años para asuntos personales. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

La excedencia para el cuidado de menores no requerirá un período mínimo de antigüedad en la empresa ni una duración mínima establecida.

CAPÍTULO VIII.

RETRIBUCIÓN Y ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 23. Absorción y compensación.

1. Condiciones más beneficiosas.

Todas las condiciones económicas establecidas en este Convenio Colectivo, respetarán las ya implantadas por disposiciones legales o por costumbres, cuando examinadas en su conjunto y en cómputo anual, resulten más beneficiosas para el personal.

Así pues, si en algún caso, la actual retribución normal, incluyendo todos los emolumentos, salarios, aumentos periódicos, gratificaciones, pluses, etc., sea superior a la que corresponde al trabajador/a en aplicación de este Convenio Colectivo, habrá de ser aquélla respetada en lo que exceda a través del "Complemento Personal".

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

No obstante, y dada la nueva estructura salarial del presente convenio, la cual contempla complementos y pluses hasta ahora inexistentes en el ámbito de aplicación de la empresa, los trabajadores que vengán percibiendo algún complemento como derecho adquirido a la fecha de la firma de este convenio, como por ejemplo el complemento de Puesto de Trabajo, de Especial Dedicación, Quebranto de Moneda, etc., compensarán las cuantías que deban percibir por cualquiera de los pluses o complementos reflejados en el artículo 23 con el citado Complemento Personal y hasta el límite de dicha cuantía, a partir de la cual le serán abonadas las correspondientes diferencias.

2. Antigüedad consolidada.

Con el objeto de garantizar las percepciones brutas que actualmente perciben la totalidad de la plantilla de la empresa, los trabajadores que venían percibiendo el complemento de Antigüedad, se les respetará como "Antigüedad consolidada", que en ningún caso será compensable ni absorbible, así como no estará sujeto a incrementos ni actualizaciones futuras.

Artículo 24. Retribución.

Es la percepción ón económica que la persona trabajadora percibirá por el cumplimiento de su contrato de trabajo.

Los distintos conceptos retributivos será án los siguientes:

- a) Salario base.
- b) Pagas extraordinarias.
- c) Plus de Nocturnidad.
- d) Plus cambio de turno.
- e) Plus turno especial.
- f) Plus días festivos y domingos.
- g) Kilometraje.

a) Salario Base.-

Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo de acuerdo con la jornada normal de trabajo que consta en el Anexo I de la Tabla Salarial que forma parte inseparable de este Convenio.

b) Pagas extraordinarias. -

Se establecen cuatro Pagas Extraordinarias para todos los niveles profesionales de una mensualidad de Salario Base más Antigüedad Consolidada, cada una, a devengar los días quince o inmediato anterior si aquel fuera festivo, de cada uno de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, excepto para aquellos trabajadores que tuvieran reconocidos otros conceptos incluidos en las Gratificaciones Extraordinarias que les serán respetados. La percepción de las pagas extras será proporcional al tiempo de servicios prestados, en casos de ingresos o ceses.

Las partes acuerdan a su vez que, con el objeto de evitar problemas de tesorería por exceso de disposiciones en las fechas indicadas para el cobro de las pagas extraordinarias, así como para seguir manteniendo el cobro de la parte proporcional de las mismas mensualmente, se acuerda mantener aplicando que dichas pagas se sigan prorrateando a lo largo de doce mensualidades en el año, coincidentes con los pagos mensuales de nómina, fijándose este criterio como efectivo para la plantilla actual y para todas aquellas nuevas contrataciones que se produzcan.

c) Plus de Nocturnidad.-

La jornada nocturna, que será la realizada entre las 22:00 horas y las 6:00 horas, se compensará según el importe establecido en el Anexo I de la Tabla Salarial, no pudiendo exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de quince días.

A los efectos del párrafo anterior, se considera personal nocturno a quien realice en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como, a quien prevea que pueda realizar en tal período una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual, los cuales quedarán exceptuados de este complemento siempre y cuando así venga reflejado en su contrato de trabajo o haya sido fijado mediante acuerdo entre trabajador empresa.

No obstante, y de mutuo acuerdo entre las partes, las horas realizadas como nocturnas y en día festivo se podrán compensar mediante descanso retribuido en la proporción establecida en el artículo 19 del presente Convenio Colectivo, debiendo fijarse el disfrute del descanso compensatorio dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

d) Plus por cambio de turno. -

Se establece un plus para aquéllos trabajadores a los que, por necesidades del servicio y exigencia de la actividad, teniendo asignado un turno de trabajo específico, se les requiera por parte de la empresa un cambio de turno. La cuantía se establece en el Anexo I de la Tabla Salarial.

La percepción de este Plus es compatible con el complemento de trabajo nocturno, en el caso que se realizara alguna hora que tenga la consideración de nocturna, y con el abono del complemento de día festivo cuando implique la realización de alguna hora que tenga la consideración de realizadas en día festivo. La duración de los turnos, en ningún caso, podrá superar el límite de 9 horas.

e) Plus de turno especial. -

Teniendo las partes en cuenta la especial situación que podría afectar a cualquiera de las áreas organizativas como consecuencia de la exigencias horarias de la actividad de la empresa, se establece que cuando la variación horaria que afecte al trabajador supere en más de tres horas de la jornada de trabajo establecida en el artículo 16, apartado 1, a partir de la cuarta se verán compensado con un complemento denominado de Turno Especial y consistente en el abono de en la cuantía que se establece en el Anexo I de la Tabla Salarial, siendo compatible con el complemento de trabajo nocturno, en el caso que se realizara alguna hora que tenga la consideración de nocturna, y con el abono del complemento de día festivo cuando implique la realización de alguna hora que tenga la consideración de realizadas en estos días.

f) Plus por trabajos en días festivos y domingos. -

Por la prestación de servicios en días festivos y domingos se percibirá un Plus en la cuantía que se establece en el Anexo I de la Tabla Salarial por día trabajado en estas circunstancias. Quedarán exceptuados de este complemento aquellos trabajadores cuya jornada de trabajo habitual quede establecida en su turno para los citados días y que así venga reflejado en su contrato de trabajo o haya sido fijado mediante acuerdo entre trabajador empresa.

g) Kilometraje. -

Es la cantidad que se abonará por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio. Comprende la indemnización por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a clase turista o similar.

En los desplazamientos podrán utilizarse vehículos particulares, quedando fijada la cuantía de la indemnización en 0,25 € por kilómetro si se trata de automóviles y 0,125 € si se tratase de motocicletas.

Artículo 25. Complemento de enfermedad y accidente.

En caso de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional las empresas abonarán a sus trabajadores la diferencia que existe entre lo que perciba de la Seguridad Social y lo que por base global cotizase o le correspondiese cotizar.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral las empresas abonarán el 50 % de la diferencia que existe entre lo que perciba de la Seguridad Social y lo que por base global cotizase o le correspondiese cotizar.

Estos beneficios se abonarán al trabajador durante el tiempo que permanezca en cualquiera de las situaciones antes indicadas. Las empresas tendrán la facultad de que por los médicos a su servicio puedan ser visitados y reconocidos en sus domicilios los trabajadores que estén percibiendo los complementos antes aludidos, cuantas veces lo estimen necesario.

Artículo 26. Desplazamientos y Dietas.

1. Dietas: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia habitual, con motivo de los desplazamientos por comisión de servicios (no por los desplazamientos inherentes a la comisión de los trabajos para los que haya sido contratado).

Comprende los gastos de manutención y los importes máximos que por gastos de alojamiento se podrán percibir día a día, establecidos en las siguientes cuantías:

- a) Por manutención: 40,00 €.
 - b) Por alojamiento: Importe de los gastos que se justifiquen previo acuerdo con la empresa.
2. En las comisiones cuya duración sea tal que no comprenda el horario habitual de las tres principales comidas, se abonará lo que corresponda en concepto de indemnización por cada una de ellas, en función del siguiente porcentaje:
- Desayuno: 6% del gasto total de manutención.
 - Comida: 47% del gasto total de manutención.
 - Cena: 47% del gasto total de manutención.

Para la debida actualización de las cantidades antes reseñadas, se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que el fijado para el resto de conceptos en el artículo 27 del presente convenio.

Artículo 27. Incremento Salarial.

Los salarios para el año 2020 son los que se establecen en el Anexo I de la Tabla Salarial para el año 2.020.

Para el año 2.021, la subida salarial se ha acordado que sea del 0,45% sobre la del 2.020, ya que no ha existido Incremento de Precios al Consumo (I.P.C.), quedando los salarios tal y como se establecen en el Anexo II sobre la Tabla Salarial para el año 2.021.

Para el año 2.022 la subida salarial, con respecto a la del año 2.021, será la equivalente a la que experimente el Incremento de Precios al Consumo (I.P.C.) más 0,60%.

Así mismo, se acuerda, que aunque esté fuera de la vigencia del presente convenio, para garantizar el poder adquisitivo de los trabajadores, para el año 2.023, mientras se negocie un nuevo convenio, la subida salarial será la equivalente a la que experimente el Incremento de Precios al Consumo (I.P.C.)

CAPÍTULO VIII. CONTRATACIÓN

Artículo 28. Período de prueba.

Es posible estipular un período de prueba durante el cual ambas partes pueden resolver el contrato, sin necesidad de alegar justa causa, sin preaviso y sin indemnización alguna.

Cuando el período de prueba está expresamente pactado, constituye un contrato sujeto a condición resolutoria. En consecuencia, sobrevenida la condición en forma de declaración de voluntad resolutoria de cualquiera de las partes contratantes, la relación jurídica se extingue de forma automática, dejando de producir efectos.

Los trabajadores, cualquiera que sea la modalidad contractual, podrán ser objeto de un período de prueba siempre que se pacte por escrito, cuya duración máxima será de:

- Técnicos titulados: seis meses
- Resto de personal (incluidos contratos inferiores a seis meses): dos meses

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 29. Modalidades de contratación.

1. La empresa podrá utilizar las modalidades de contratación que la Ley establece, quedando obligada a garantizar las condiciones mínimas, tanto económicas como laborales que aquí se establecen.

2. El personal eventual con cualquier tipo de contrato al servicio de la empresa y el que se admita durante la vigencia de este Convenio, tendrá derecho a las retribuciones asignadas a su nivel y categoría profesional e igualmente tendrá derecho a percibir, proporcionalmente a los días trabajados durante el año, las gratificaciones extraordinarias, así como las vacaciones.

Artículo 30. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.

1. Estos contratos se conciertan para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

El contrato se destina a satisfacer el incremento temporal o excepcional del volumen del trabajo que no puede ser cubierto por la plantilla fija de la empresa, pero que, por su propia transitoriedad, no justifica tampoco una ampliación permanente de la citada plantilla.

2. La duración máxima de éstos contratos será de 12 meses, dentro de un periodo de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

3. En el caso de que el contrato se concierte por un plazo inferior a la duración máxima establecida en el apartado anterior, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato y su prórroga puedan exceder de dicha duración máxima.

Artículo 31. Para obra o servicio determinado.

1. El objeto de este contrato es la realización de una obra, o la prestación de un servicio determinado, con autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad de la empresa, y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo es, en principio, de duración incierta.

2. Dicho contrato se deberá realizar necesariamente por escrito, especificando el carácter temporal de la contratación e identificar suficientemente, con precisión y claridad, la obra o el servicio que constituye su objeto.

3. Para la validez del contrato, será requisito que en el desarrollo de la relación laboral el trabajador sea normalmente ocupado en la ejecución de la obra o en el cumplimiento del servicio y no en tareas distintas.

Artículo 32. Contratos formativos.**a) Contrato para la formación y el aprendizaje:**

El objeto del contrato es la cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

El contrato puede celebrarse con todos los niveles incluidas en los grupos profesionales que se recogen en el presente convenio, siempre y cuando los trabajadores reúnan simultáneamente los siguientes requisitos:

. Ser mayores de 16 y menores de 25 años. No obstante, si se regulase legalmente la posibilidad de poder concertar esta contratación a un colectivo de mayor amplitud, se acuerda que será de aplicación la norma general a esta particular.

. Carecer de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo, requerida para concertar un contrato en prácticas.

El contrato y el anexo relativo al acuerdo para la actividad formativa deben formalizarse por escrito en los modelos oficiales, no podrá concertarse a tiempo parcial y su duración mínima será de 6 meses y máxima de 3 años.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, se puede prorrogar mediante acuerdo de las partes, hasta por 2 veces, sin que la duración de cada prórroga pueda ser inferior a 6 meses y sin que la duración total del contrato pueda exceder de la duración máxima.

La retribución del trabajador contratado para la formación y el aprendizaje se fijará en proporción al tiempo de trabajo efectivo, sin que en ningún caso, la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

b) Contrato en prácticas:

El objeto de este contrato es la obtención por el trabajador de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.

Para la realización de este contrato es necesario que concurren en el trabajador los siguientes requisitos:

a) Que posea titulación universitaria o de formación profesional de grado medio o superior (o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes) o certificado de profesionalidad, que habiliten para el ejercicio profesional.

b) Que el contrato se celebre dentro de un período de tiempo de 5 años inmediatamente siguientes a la terminación de los estudios de que se trate, o de 7 si son trabajadores con discapacidad. No obstante, con carácter transitorio, hasta que la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15%, puede celebrarse con menores de 30 años, aunque hayan transcurrido 5 o más años desde la terminación de los correspondientes estudios (L 11/2013 art.13.1 y disp.trans.1ª)

c) Que no haya estado contratado bajo esta modalidad por tiempo superior a 2 años: - en la misma o distinta empresa por la misma titulación o certificado de profesionalidad; - en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo, aunque se trate de distinta titulación o de distinto certificado de profesionalidad.

La formalización de este contrato ha de hacerse por escrito en modelo oficial y no puede tener una duración inferior a 6 meses ni exceder de 2 años.

Si el contrato se hubiese concertado por tiempo inferior a 2 años, las partes pueden acordar hasta 2 prórrogas. La duración de cada una de ellas no puede ser inferior a 6 meses ni superar la duración total de 2 años.

La retribución para los trabajadores en prácticas, sin que, en su defecto, pueda ser inferior al sesenta o al setenta y cinco por ciento durante el primero o el segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

Artículo 33. Contratos a tiempo parcial.

1. El trabajador se entenderá contratado a tiempo parcial cuando preste servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior al considerado como habitual en la Empresa, en dichos períodos de tiempo. Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

2. El contrato a tiempo parcial deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año, así como su distribución diaria, semanal, mensual o anual.

3. El número de horas complementarias no podrá exceder del 30 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto de contrato. Por acuerdo entre la Empresa y los representantes de los trabajadores, dicho porcentaje podrá ampliarse hasta el 50 por 100 de las horas ordinarias contratadas. Para la realización de las horas complementarias deberá mediar un preaviso al trabajador de, al menos, cinco días.

4. Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo lo dispuesto en el Artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores. La suma de las horas ordinarias, extraordinarias y complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

5. Los trabajadores a tiempo parcial disfrutarán de los suplidos de comedor, transporte, etc., en la misma forma que el resto de los trabajadores, pudiendo ser éstos compensados en metálico.

6. Los trabajadores contratados por la empresa a tiempo parcial, tendrá preferencia para pasar a jornada completa o incrementar sus horas laborales, siempre de acuerdo a los criterios de idoneidad que la empresa estime necesarios.

Artículo 34. Contrato fijo-discontinuo.

Tendrán la condición de fijos discontinuos los trabajadores contratados para realizar trabajos fijos y periódicos en la actividad de la empresa que se realicen de manera fija y periódica (fechas ciertas de inicio y finalización de la campaña, así como las que no se realicen en fechas ciertas).

Todos los trabajadores fijos discontinuos deberán ser llamados cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades para las que fueron contratados. El llamamiento deberá realizarse de forma fehaciente, por escrito y por orden de antigüedad de cada especialidad.

Artículo 35. Contratos de relevo.

El contrato de relevo está previsto legalmente como un tipo contractual específico para sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que simultanea una jubilación parcial anticipada con un contrato a tiempo parcial. También se puede celebrar para sustituir a los trabajadores que se hayan jubilado parcialmente después de haber cumplido la edad ordinaria de jubilación.

El contrato ha de formalizarse por escrito en modelo oficial. En él deben constar el nombre, edad y circunstancias del trabajador sustituido y las características del puesto de trabajo que vaya a desempeñar el trabajador relevista.

Se acuerda que se respeten las reglas generales establecidas legalmente para este tipo de modalidad contractual.

Artículo 36. Contrato de interinidad

Este contrato puede ser concertado para atender alguno de estos supuestos: - Sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución);

- Para cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva (interinidad por cobertura de vacante)

Artículo 37. Fomento de la contratación indefinida

Para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores, los contratos de duración determinada o temporal, incluidos los formativos, anteriormente suscritos o que se formalicen durante la vigencia del presente Convenio o de cualquiera de sus prórrogas, podrán convertirse en la modalidad de «Contrato para el Fomento de la Contratación Indefinida».

Dada la constante modificación de los preceptos legales que regulan las ayudas y subvenciones, las partes firmantes entiende que este artículo servirá para extender su conformidad a acogerse a cualquier modalidad de ayuda en materia de contratación.

CAPÍTULO IX.**FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL****Artículo 38. Formación y perfeccionamiento profesional.**

1. Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en señalar que la formación constituye un elemento fundamental en la gestión de los recursos humanos de DALSE y es instrumento para alcanzar los objetivos de permanente adecuación y adaptación de los empleados a los requerimientos de la prestación de servicios, constituyendo, asimismo, un medio fundamental para la formación y la carrera profesional. Por ello la formación ha de abordarse de forma sistemática constituyendo un proceso constante e integrado con el resto de las políticas de personal.

2. Para llevar a cabo los fines antedichos, las partes se comprometen a procurar la permanente adecuación y adaptación del personal a las exigencias profesionales necesarias para la eficaz prestación de los servicios, a mejorar la motivación y el rendimiento de la formación mediante la adecuada evaluación de las actividades formativas y a favorecer la carrera profesional mediante cursos de formación en los términos que sean regulados en la formación competencial del análisis y descripción de los puestos de trabajo.

3. La empresa contribuirá eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, desarrollando una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas más capacitadas en el grupo profesional de que se trate.

4. Cobertura de vacantes y ascensos. Las plazas vacantes existentes en las empresas podrán proveerse a criterio de las mismas o amortizarse si lo estimaran necesario, de acuerdo con el nivel de actividad, desarrollo tecnológico u otras circunstancias que aconsejaran tal medida.

5. Los criterios de provisión de plazas vacantes podrán ser de libre designación o de promoción interna, horizontal o vertical, de conformidad con los criterios en este convenio colectivo establecidos.

6. Los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por el personal cuyo ejercicio profesional comparte funciones de mando o de especial confianza en cualquier nivel de la estructura organizativa de la empresa se cubrirá mediante el sistema de libre designación.

7. Para el ascenso a los puestos de trabajo en los que no proceda la libre designación por las empresas, éstas promoverán, prioritariamente, la promoción

interna entre sus trabajadores, ajustándose a pruebas objetivas de mérito, capacidad y formación, con la participación de las y los representantes de los trabajadores y trabajadoras para velar por su imparcialidad, tomando como referencia circunstancias como la titulación adecuada, valoración académica, conocimiento del puesto de trabajo, historial profesional, haber desempeñado función de superior grupo profesional y superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se puedan establecer. A este objeto, la empresa podrá establecer las correspondientes pruebas selectivas, de carácter teórico práctico, previo informe a consulta a la representación legal de los trabajadores.

CAPÍTULO X. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 39. Ayuda escolar.

Se concederá una ayuda escolar anual, devengable en el mes de Agosto, consistente en 156,59 € por cada hijo que alcance los dos años de edad entre los días 1º de enero y 30 de septiembre de cada año, así como por los hijos que no alcancen los veintitrés años del día 1º de octubre del mismo año. Esta cantidad se incrementará cada año de vigencia del presente convenio en el porcentaje fijado en el artículo 27 sobre revisión salarial.

Se hace declaración expresa por ambas partes que la prestación económica a que se refiere el presente artículo, tiene la exclusiva condición de ayuda escolar, por lo que sólo podrá ser percibida por razón de aquellos hijos que estén escolarizados en cualquiera de los niveles desde Infantil a E.S.O. o cursando estudios de un nivel superior, debiendo acreditar documentalmente la concurrencia de los requisitos establecidos para tal ayuda.

Artículo 40. Seguro de vida.

La empresa se compromete a suscribir a sus expensas y a favor de los trabajadores un seguro colectivo de vida que cumpla la contingencia de fallecimiento o Incapacidad Permanente en cualquiera de sus grados de 36.000 Euros.

En caso de que el origen de la contingencia sea accidente, la cantidad a percibir por el trabajador o sus herederos, será de 40.000 €.

Para la adecuación de las coberturas de las pólizas vigentes al importe de la indemnización convenida durante toda la vigencia de este Convenio, la empresa contará con el plazo de un mes desde la fecha de la publicación del convenio, por lo que cualquier riesgo asegurable ocurrido con anterioridad del plazo fijado, se regirá por las condiciones vigentes en el anterior Convenio de aplicación.

CAPÍTULO XI.

PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL PERSONAL

Artículo 41. Seguridad y salud laboral.

Las empresas y las personas trabajadoras afectados por el ámbito de este convenio, se obligan a observar y cumplir las disposiciones y recomendaciones mínimas contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, y sus disposiciones de desarrollo y normativa concordante, en materia de seguridad y salud laboral.

Cuando la evaluación exija la realización de mediciones, análisis o ensayos, cuyos métodos no estén concretados en la normativa de prevención, se podrán utilizar los métodos o criterios contenidos en:

- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos que incluyan pantallas de visualización de datos, del Instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo, del Instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo.
- Todas las disposiciones y/o recomendaciones que puedan surgir durante la vigencia del convenio, y las disposiciones mínimas contenidas en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales.

Artículo 42. Vigilancia de la salud.

Todo el personal afectado por el ámbito de este convenio, podrá acceder a los reconocimientos médicos anuales por cuenta de la empresa. Los reconocimientos tendrán siempre carácter voluntario para los trabajadores y trabajadoras.

No obstante, lo anterior, se aplicarán los criterios del artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales, y el artículo 37 del reglamento de servicios de prevención.

Los resultados de las revisiones no podrán ser utilizados con finalidades discriminatorias ni en perjuicio del trabajador o trabajadora. En ningún caso, los costes de las revisiones médicas recaerán sobre el trabajador o trabajadora, traslados incluidos.

Artículo 43. Formación e información en prevención.

La prevención comporta como tarea prioritaria la formación de todas las personas implicadas en la actividad preventiva.

En función de la conveniente uniformidad en la formación y la información a impartir en materia preventiva en el sector, referida tanto a los delegados y delegadas de prevención como a los trabajadores, las empresas asegurarán, con independencia de las diferentes personas o entidades que la impartan, que esta formación e información se realice con un mínimo de calidad.

Artículo 44. Mecanismos de participación.

La legislación atribuye a los delegados de prevención y comités de seguridad y salud, competencias de participación en la prevención de riesgos laborales.

Se facilitará copia a los delegados de prevención y comités de seguridad y salud, de la documentación que necesiten para desarrollar sus competencias y funciones, según se determina en el artículo 39 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Éstos serán informados, para que sean conocedores y puedan analizar, valorar y proponer las medidas preventivas que consideren necesarias ante los daños producidos a la salud o a la integridad física de los trabajadores y trabajadoras.

Además, los delegados de prevención y comités de seguridad y salud laboral participarán en el proceso preventivo, desde su diseño hasta la implantación final.

Artículo 45. Vestuarios.

La empresa facilitará al personal de Área de Almacén la ropa de trabajo necesaria, que habrá de entregarse a los trabajadores de acuerdo con la normativa legal vigente sobre prevención de riesgos laborales.

Dicha ropa de trabajo se hará entrega al personal de nueva incorporación el el plazo máximo de un mes desde su incorporación.

La empresa se compromete, asimismo, en aplicación de dicha normativa legal vigente, a sustituir el equipo suministrado cuando este se deteriore o pierda las características para las que fue diseñado.

En este sentido, en función de la estación del año, dicho ropa se revisará para su debida renovación y entrega en las siguientes fechas:

- Temporada de Verano, del 1 de Mayo al 15 de Junio de cada año.
- Temporada de Invierno, del 1 de Octubre al 15 de Noviembre de cada año.

CAPÍTULO XII. REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 46. Disposiciones generales

1. El personal podrá ser sancionado por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria en los respectivos centros de trabajo o unidades orgánicas, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este Capítulo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

2. Todo trabajador/a podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

3. Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores/as, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 47. Calificación de faltas

Las acciones y omisiones punibles en que incurran los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, se clasificarán, según su índole, importancia o reincidencia, como leves, graves o muy graves.

1.- Se consideran faltas leves:

- a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, durante el periodo de un mes.
- b) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- c) Las de negligencia, descuido o morosidad en la ejecución de cualquier trabajo, cuando no causen perjuicio irreparable a los intereses de la empresa.
- d) Utilización impropio, descuidada o abusiva de materiales, útiles y efectos, de los que el trabajador disponga o tenga a su cargo.
- e) El abandono injustificado, por breve tiempo, del puesto de trabajo.
- f) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente si falta al trabajo por enfermedad, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, así como el alta correspondiente.
- g) Las indiscreciones engañosas en las relaciones de trabajo tanto internas como externas.
- h) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada y las que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- i) La falta de atención y diligencia con los clientes y las que puedan dañar la buena imagen de la empresa.

2.- Serán faltas graves:

- a) Más de tres faltas de puntualidad al mes no justificadas.
- b) Faltar dos días al trabajo, sin causa justificada, en el periodo de un mes.
- c) Las de negligencia, descuido o morosidad en la ejecución de cualquier trabajo, cuando originen un grave perjuicio a los intereses de la empresa, o den lugar a protestas o reclamaciones justificadas del público o clientes.
- d) La disminución voluntaria del rendimiento en el trabajo y las actitudes manifiestamente negativas e insolidarias que afecten a la productividad de la empresa, entre las que se encuentra la negativa a formar a un compañero de trabajo sobre los conocimientos necesarios para desarrollar competencias y habilidades que se requieren para para el desempeño de su puesto de trabajo.
- e) Negligencia en la observación y cumplimiento de las normas o instrucciones sobre seguridad e higiene o de las medidas que sobre la materia se deban observar.
- f) Simular la presencia de otro trabajador, manipular los sistemas de control para cubrir su ausencia o permutar para la realización de determinados trabajos sin el conocimiento o anuencia de la empresa.
- g) El consumo no habitual de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que afecten a la capacidad física, intelectual u operativa del trabajador, y a sus normales reacciones anímicas y de convivencia socio-laboral durante su jornada de trabajo.
- h) Las de respeto mutuo, disciplina y obediencia.
- i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral y emplear para uso propio equipos, material y herramientas de la empresa.
- j) La retención, no autorizada, de documentos, datos y correspondencia, o su aplicación, destino o usos distintos de los que correspondan.
- k) La ocultación maliciosa de errores propios o de retrasos en el trabajo, que causen perjuicio a la empresa.
- l) No comunicar a la empresa, con la puntualidad debida, los cambios en las circunstancias familiares, que puedan afectar a la Seguridad Social y causen perjuicio a la empresa.
- m) La imprudencia grave en acto de servicio. Si implicase riesgo para él o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
- n) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y cuando hayan mediado sanciones.

3.- Serán faltas muy graves:

- a) Más de quince faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses.
- b) Más de diez faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificativa, en un periodo de seis meses.
- c) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en la gestión encomendada, la transgresión de la buena fe contractual y, en general, los actos que produzcan perjuicio irreparable para la empresa o sus clientes.
- d) La disminución grave y continuada del rendimiento, no debida a edad avanzada o a enfermedad.
- e) Violación del secreto de correspondencia, y de documentos de la empresa, o revelar a elementos ajenos a la misma, datos de reserva obligada.

f) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, mobiliario, enseres, infraestructuras o en elementos fungibles de la empresa.

g) El consumo habitual de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que afecten a la capacidad física, intelectual u operativa del trabajador y a sus normales reacciones anímicas y de convivencia socio-laboral durante su jornada de trabajo.

h) Los malos tratos de palabras u obras, abuso de autoridad, la conculcación grave del respeto debido tanto a los jefes como a los compañeros de trabajo, así como el originar riñas o pendencias entre ellos.

i) Las conductas de acoso sexual, verbales físicas o presiones psicológicas realizadas en el centro de trabajo que impliquen trato vejatorio para el trabajador.

j) La desobediencia laboral activa, considerándose como tal la negativa a efectuar el trabajo ordenado, así como, la reiteración en la negativa a formar a un compañero de trabajo sobre los conocimientos necesarios para desarrollar competencias y habilidades que se requieren para para el desempeño de su puesto de trabajo, todo ello en clara infracción de lo dispuesto sobre las obligaciones del trabajador que afecten directamente a la productividad de la empresa

k) La simulación de enfermedad o accidente, el accidentarse intencionadamente o prolongar, por algún procedimiento de fraude, la normal curación del proceso patológico o traumático que le afecte.

l) Causar accidentes por negligencia o imprudencia inexcusable, así como desperfectos en las mercancías encomendadas a su custodia o para su debida manipulación.

m) Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, si no media autorización de la misma.

n) La participación en huelga ilegal o en cualquier otra forma de alteración colectiva ilegal en el régimen normal de trabajo.

o) La negativa durante una huelga a la prestación de los servicios mínimos.

p) En el marco de las relaciones laborales, cualquier conducta constitutiva de falta o delito.

q) El falseamiento o secuestro de documentos relacionados con errores cometidos, a fin de impedir o retrasar su corrección.

r) Reincidencia en falta grave, por una sola vez, aunque sea de distinta naturaleza dentro del periodo de seis meses desde su comisión.

El enunciado de faltas que antecede no puede ser exhaustivo por la ilimitada variedad del componente humano de sus posibles actores y de los múltiples condicionantes que la complejidad del tejido empresarial del sector impone. Por ello, la empresa y la representación de los trabajadores podrán ampliarlo, en la graduación que corresponda, a otro tipo de supuestos o bien a hechos de características similares a los descritos.

Artículo 48. Prescripción de las faltas

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todo ello a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todos los casos, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa de la persona expedientada.

Artículo 49. Procedimiento sancionador

1. Las sanciones que se impongan se notificarán siempre por escrito, cualquiera que sea el grado de la infracción, con indicación de los hechos que la motivan, evaluación de la falta según su gravedad y la sanción que se aplica.

2. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos.

Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sea necesaria. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase el cambio.

Artículo 50. Graduación de las faltas

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, así como del mayor o menor grado de responsabilidad del infractor, categoría profesional del mismo y repercusión o trascendencia del hecho, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

-Amonestación por escrito.

-Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

2.- Por faltas graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3.- Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días.

- Despido.

CAPÍTULO XIII.

REPRESENTACIÓN SINDICAL.

Artículo 51. Condiciones sindicales.

1. Los trabajadores/as, previa comunicación escrita a la Dirección de la empresa, quién deberá autorizar o denegar por escrito, razonando en caso de negativa, podrán reunirse y celebrar asamblea en los locales de la empresa, fuera de las horas de trabajo, para tratar asuntos derivados de las relaciones laborales o sindicales, recayendo sobre los firmantes de la convocatoria la responsabilidad derivada de la misma.

2. Los Delegados de Personal dispondrán, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y para el ejercicio de sus funciones representativas, de un crédito de horas laborales retribuidas.

3. Podrá existir un Delegado de Personal en la empresa aun cuando en función del número de trabajadores no tuviese obligación legal, con todos los derechos y garantías inherentes por la legislación vigente y de forma especial en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en toda su plenitud y regulados en el Título II del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente gozarán de una protección que se extiende, en el orden temporal, desde el momento de la proclamación de su candidatura hasta tres años después del cese en el cargo.

4. Los Delegados de Personal y Comités de Empresa participarán en los expedientes de regulación de empleo, en la forma prevista en la legislación vigente.

5. Ningún trabajador como consecuencia de su actuación sindical podrá ser objeto de discriminación alguna en el seno de la empresa.

6. El principio de respeto máximo a la condición del trabajador exige la prohibición de cualquier medida empresarial discriminatoria, vejatoria o denigrante.

7. No se podrán imponer sanciones a los Delegados de Personal o miembros del Comité de Empresa por faltas graves o muy graves, sin instrucción de expediente disciplinario que se ajuste a las siguientes normas:

a.- Redacción de pliego de cargos y notificación al interesado.

b.- El plazo para contestar a dicho pliego de cargos será de 5 días hábiles contados desde el siguiente a la notificación del pliego de cargos.

c.- Propuesta de resolución de la empresa, en el plazo de 10 días o desde el transcurso del plazo si no lo se hubiese presentado, con facultad del trabajador para su elevación a su central sindical que podrá exponer su criterio en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación al trabajador de la propuesta de resolución.

d.- Resolución definitiva de la empresa, en el plazo de 5 días hábiles desde el trámite anterior, que será revisable, a instancia del trabajador dentro de los plazos legales ante la Jurisdicción competente; la empresa queda obligada a aportar al Juzgado correspondiente el expediente instruido al efecto.

e.- Sólo se podrá acordar la medida cautelar de suspensión de empleo y sueldo, durante la substanciación del expediente, en el supuesto de que los hechos determinantes del expediente pudiera ser constitutivos de delito, falta y hubiesen sido puestos en conocimiento de los Tribunales competentes, bien por la empresa o de oficio.

8. Comunicación a los Delegados de Personal o Comités de Empresa, de cualquier decisión relativa a las facultades empresariales en materia de organización del trabajo, antes de su implantación, con objeto de que puedan practicar las consultas oportunas sobre si tal decisión es o no ajustada a la Ley.

Artículo 52. Solución de conflictos colectivos.

Las partes que suscriben el presente Convenio reconocen a la Comisión del Convenio como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos que se susciten en el ámbito del mismo.

En consecuencia, cualquier conflicto de interpretación o aplicación del Convenio que se plantee por cualquiera de las partes requerirá la previa sumisión del mismo a la Comisión del Convenio.

Igual norma regirá para los conflictos de interpretación y aplicación de los acuerdos o pactos que lo desarrollen.

En el caso de que la Comisión del Convenio no dé solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a uno o varios/as mediadores/as, los/las cuales formularán los correspondientes dictámenes.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por los/las mediadores/as habrá de ser razonada y por escrito.

Las propuestas de los/las mediadores/as y la propuesta de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

En todo caso, las partes se comprometen a utilizar el SERCLA como sistema de solución extrajudicial de los conflictos individuales y colectivos, que surjan en el ámbito del Convenio.

Artículo 53. Comisión Paritaria de vigilancia e interpretación del Convenio.

Con finalidad conciliadora y mediadora entre las partes del Convenio y para entender de las cuestiones que se deriven de la aplicación del mismo, así como de las obligaciones contraídas, se crea una Comisión de Vigilancia e Interpretación, integrada por dos representantes de la empresa y dos representantes de los trabajadores que podrán ser los delegados de personal y un asesor sindical. Esta Comisión deberá constituirse dentro de los 15 días de la entrada en vigor del Convenio y se reunirá a petición de cualquiera de las partes.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2020			
GRUPO PROFESIONALES:			
1. AREA DE ADMINISTRACION			
Nivel	PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO ANUAL (16 PAGAS)
1.1	DIRECTOR/A	1.935,47 €	30.967,52 €
1.2	OFICIAL 1ª ADM TVO	1.487,24 €	23.795,84 €
1.3	OFICIAL 2ª ADM TVO	1.215,03 €	19.440,48 €
1.4	AUX. ADM TVO	1.154,68 €	18.474,88 €
2. AREA DE ALMACEN			
1	JEFE/A DE ALMACÉN	1.375,64 €	22.010,24 €
2	OFICIAL 1ª ALMACEN	1.301,86 €	20.829,75 €
3	OF. 2ª / MANIPULANTE	1.215,03 €	19.440,48 €
4	PEON / MOZO	1.154,68 €	18.474,88 €
PLUS Y COMPLEMENTOS			
PLUS CAMBIO TURNO		3,28 €	
PLUS TURNO ESPECIAL		3,28 €	
P. FESTIVOS/DOMINGOS		6,56 €	
PLUS NOCTURNIDAD		4,91 €	
HORA EXTRAORDINARIA		18,00 €	
AYUDA ESCOLAR		156,59 €	

ANEXO II

TABLA SALARIAL 2021			
GRUPO PROFESIONALES:			
1. AREA DE ADMINISTRACION			
Nivel	PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO ANUAL (16 PAGAS)
1	DIRECTOR/A	1.944,18 €	31.106,87 €
2	OFICIAL 1ª ADMTVO	1.493,93 €	23.902,92 €
3	OFICIAL 2ª ADMTVO	1.220,50 €	19.527,96 €
4	AUX. ADMTVO	1.159,88 €	18.558,02 €
2. AREA DE ALMACEN			
1	JEFE/A DE ALMACÉN	1.381,33 €	22.109,29 €
2	OFICIAL 1ª ALMACEN	1.307,72 €	20.923,49 €
3	OF. 2ª / MANIPULANTE	1.220,50 €	19.527,96 €
4	PEON / MOZO	1.159,88 €	18.558,02 €
PLUS Y COMPLEMENTOS			
PLUS CAMBIO TURNO		3,29 €	
PLUS TURNO ESPECIAL		3,29 €	
P. FESTIVOS/DOMINGOS		6,59 €	
PLUS NOCTURNIDAD		4,93 €	
HORA EXTRAORDINARIA		18,08 €	
AYUDA ESCOLAR		157,29 €	

Firmas.

Nº 101.143

DELEGACION DEL GOBIERNO EN CADIZ

ANUNCIO DE LA DELEGACION DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÁDIZ, POR EL QUE SE CONVOCA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACION DE DETERMINADAS FINCAS, AFECTADAS POR EL PROYECTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACION DE LA INSTALACION FOTOVOLTAICA "PSFV PUERTO REAL II" EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PUERTO REAL. EXPEDIENTE AT-13722/18.

Por Resolución de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz de fecha 21/05/2021, se concede autorización administrativa y se reconoce la utilidad pública en concreto para las infraestructuras de evacuación de la instalación fotovoltaica "PSFV PUERTO REAL II", en el término municipal de Puerto Real; expediente AT-13722/18, previa la correspondiente información pública. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

En su virtud, esta Delegación del Gobierno ha acordado convocar a los titulares de bienes y derechos afectados en el ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, el de las de ocupación definitiva.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del impuesto de bienes inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus peritos y un notario, si lo estiman oportuno.

El levantamiento de actas tendrá lugar el día 20/12/2021 en el Ayuntamiento de PUERTO REAL (Cádiz). El orden del levantamiento se comunicará al interesado mediante la oportuna cédula de citación, figurando la relación de titulares convocados en el tablón de edictos del ayuntamiento señalado.

Es de significar que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

En el Expediente Expropiatorio, "NÉMESIS SOLAR S.L." asume la condición de beneficiaria.

Día	Hora	Lugar	Finca	Término Municipal
Propietario	Jose M. Velarde Gallardo, Francisco Velarde Gallardo, Rafaela Pedraza Rodriguez, Francisco Velarde Pedraza Guillermo Velarde Pedraza Ana Velarde Pedraza			
20/12/2021	09:00	Ayuntamiento de Puerto Real	Ref.Catastral 11028A034000140000KF	Puerto Real
Propietario	Miguel Gallardo Abarzuza			
20/12/2021	09:30	Ayuntamiento de Puerto Real	Ref. Catastral 11028A033000130000KD	Puerto Real
Propietario	Miguel Gallardo Abarzuza			
20/12/2021	09:30	Ayuntamiento de Puerto Real	Ref. Catastral 11028A033000120000KR	Puerto Real
Propietario	Miguel Gallardo Abarzuza			
20/12/2021	09:30	Ayuntamiento de Puerto Real	Ref. Catastral 11028A033000190000KZ	Puerto Real

Día	Hora	Lugar	Finca	Término Municipal
Propietario	Carvajal Agrícola S.L.			
20/12/2021	10:00	Ayuntamiento de Puerto Real	Ref. Catastral 11028A033000090000kr	Puerto Real

Veinticinco de octubre de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. Fdo.: Ana María Mestre García. Nº 101.913

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE PRESIDENCIA
ASESORIA JURIDICA
ANUNCIO**

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Cádiz se encuentra tramitando el Procedimiento Abreviado 404/2021, promovido contra esta Diputación por Unión General de Trabajadores Servicios Públicos (UGT), y relativo a recurso contra la propuesta de resolución publicada en el BOP de 27 de mayo de 2021, relativa a la convocatoria de una plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola.

Por resolución de fecha 8 de noviembre de 2021 se ha acordado la remisión del expediente administrativo al Órgano jurisdiccional mencionado, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza a los posibles interesados para que, si lo estiman conveniente, se personen como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Tribunal, sito en Avenida Ana de Viya, 7 Edificio Proserpina, haciéndoles saber que la vista ha sido señalada para el día 20 de junio de 2022.

Cádiz, 9 de noviembre de 2021. La Presidenta. Irene García Macías. Nº 101.032
Firmado.

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 5 de noviembre de 2021, ha resuelto lo siguiente:

"Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha de 4 de noviembre de 2021 propuesta de resolución relativa al proceso convocado para la selección de veintidós plazas de Técnico/a Administración General, dos reservadas a personas con discapacidad, en régimen de personal funcionario de carrera, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018 (12 plazas), para el año 2019 (1 plaza) y para el año 2020 (9 plazas), mediante el sistema de oposición libre, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 25 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de veintidós plazas de Técnico/a Administración General, dos reservadas a personas con discapacidad, identificadas con los códigos de plaza F-02.01.24, F-02.01.33, F-02.01.35, F-02.01.36, F-02.01.37, F-02.01.38, F-02.01.39, F-02.01.40, F-02.01.41, F-02.01.42, F-02.01.43, F-02.01.44, F-02.01.45, F-02.01.46, F-02.01.47, F-02.01.48, F-02.01.49, F-02.01.50, F-02.01.51, F-02.01.52, F-02.01.53 y F-02.01.54, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 107, de 7 de junio de 2021, se publica anuncio de 28 de mayo de 2021, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 2 de septiembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 219, de 13 de septiembre de 2021, se anuncia la convocatoria pública de veintidós plazas de Técnico/a Administración General, dos reservadas a personas con discapacidad, incluidas en el Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Técnica, mediante el sistema de oposición, en turno libre. Se establece un plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión al proceso selectivo convocado, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose su cómputo de plazos el día 14 de septiembre y finalizando el día 13 de octubre de 2021 (ambos inclusive).

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 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 (B.O.E. de 14 de junio).
- 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).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de veintidós plazas de Técnico/a Administración General, dos reservadas a personas con discapacidad, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de veintidós plazas de Técnico/a Administración General, dos reservadas a personas con discapacidad, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021, expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

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

PRIMERO: Aprobar las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de veintidós plazas vacantes de Técnico/a Administración General, dos reservadas a personas con discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz, para el año 2018 (12 plazas), para el año 2019 (1 plaza) y para el año 2020 (9 plazas), mediante el sistema de oposición libre, que se relacionan en el documento Anexo I.

SEGUNDO: Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas a que se refiere el apartado anterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, así como en la base Décimo Primera de las específicas, con expresión en el caso de personas excluidas de las causas que la justifican.

También se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en la página web corporativa www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: 'Servicios', 'Función Pública y Recursos Humanos', 'Oferta Empleo Público'.

TERCERO: Las personas aspirantes excluidas, u omitidas por no figurar en las listas provisionales de admitidas ni en las de excluidas, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión simultánea en las listas de personas admitidas y excluidas. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Concluido ese plazo se hará pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha lista se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y en la página web corporativa www.dipucadiz.es.

CUARTO: Las reclamaciones y subsanaciones presentadas a las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se resolverán en la misma resolución que la Diputada Delegada de Función Pública dicte la aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas e indique el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición, sirviendo su publicación a efectos de notificación.

QUINTO: La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la resolución de convocatoria. La acreditación y verificación de estos tendrá lugar únicamente para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, en la forma y momento procedimental establecidos en la convocatoria.

ANEXO I

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE VEINTIDÓS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, DOS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2018 (12 PLAZAS), PARA EL AÑO 2019 (1 PLAZA) Y PARA EL AÑO 2020 (9 PLAZAS), PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CONVOCADA POR RESOLUCIÓN DE 25 DE MAYO DE 2021 (B.O.P. NÚM. 99, DE 27 DE MAYO DE 2021), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS

TURNO GENERAL		
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
ABALLE	OLTRA	ESTEFANIA
ABASCAL	TORRES	MARIA MILAGROS
AGUILAR	BELLON	ANA
AGUIRRE	DIAZ SALAZAR	VERONICA
AGUIRRE	PEREZ	FRANCISCO RAMON
ALBURQUERQUE	LOPEZ-TOFIÑO	PAULA

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
ALCALDE	ORTIZ	VICTORIA
ALCANTARA	DIAZ	ANA JOSE
ALCARIA	ROMERO	ARMONIA
ALGABA	GUISADO	CAROLINA
ALONSO	CIENFUEGOS	JOSE MANUEL
ALVAREZ	ARADILLA	JUAN ANTONIO
ALVAREZ	BERASUAIN	BENEDICTA
ALVAREZ	LUNA	MARIA JOSE
ALVAREZ	NOSTI	JOAQUIN ANTONIO
AMEZAGA	LOPEZ	JUAN ALFONSO
ANAYA	BAZ	MARIA DE LA CRUZ
ANDRADES	DURAN	ISABEL
ANDREU	LARRAN	PALOMA
ARAGON	TOCINO	MARIA REGLA
ARAUJO	MORALES	MARIA GEMMA
ARENAS	GRANA	ROSA MARIA
ARENAS	GUILLOTO	BEATRIZ MARIA
ARENAS	IBANEZ	JUAN ANTONIO
ARIAS	OCHOA	LUIS MANUEL
ARIZA	RIVERA	NATALIA DE FATIMA
ARMADA	RUIZ	MARIA ESPERANZA
ARNAUD	SANCHEZ-MARISCAL	FRANCISCO DE PAULA
AZNAR	ARTEAGA	MARIA DOLORES
BALBIN	EXPOSITO	MARTA
BARBEL	ROBLES	MARIA CRISTINA
BAREA	TORO	ANA MERCEDES
BARO	CASTILLO	MARIA
BARRACHINA	OÑORO	MARIA DE LOS ANGELES
BARRERA	REGUERA	ALICIA
BARROSO	PASTOR	PATRICIA
BASALLOTE	MUÑOZ	LUCIA
BECERRA	FLORIDO	ANGELA
BEGINES	MENA	FRANCISCO JAVIER
BEJARANO	BRENES	MARIA
BEJARANO	BULPE	MILAGROS
BELIZON	SANCHEZ	VERONICA MARIA
BELLERIN	CRESPO	MARIA DEL CARMEN
BELLIDO	INFANTES	FRANCISCO
BELLIDO	SORIA	ANGELA ESTHER
BELLO	CASADO	ANA ISABEL
BENITO	DE LOS MOZOS	ANA ISABEL
BERROCAL	PAN	ROSALIA
BLANCO	MORILLO	VALME
BRAVO	BERNAL	MARIO
BRENES	CABEZA DE VACA	LUISA MARIA
BRENES	MORENO	JUANA
BRETO	MOLINA	BERNAT
BRIOSSO	GARRIDO	ROSALIA
BULPE	FERNANDEZ	PATRICIA ANGELICA
BURGOS	MORENO	BELEN
BUSTILLO	GARCIA	VALME
BUTRON	MUÑOZ	MARIA DE LOS ANGELES
CABELLO	RUIZ	MANUEL
CALADO	PEREZ	MARTA
CALDERON	SANCHEZ	CLARA
CALO	GRANADO	MARGARITA
CALVENTE	ARAGON	VERONICA
CANTERO	BENITEZ	ESTHER
CANTERO	SANCHEZ	LUCIA DEL CARMEN
CAÑON	ALONSO	DAVID
CARMONA	LOPEZ DE SORIA	JUANA MARIA
CARRASCO	SANCHEZ	ANTONIO
CARRERO	LANCHA	SARAY
CARVAJAL	GALINDO	MARIA DE LOS ANGELES

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
CASAS	GONZALEZ	MARGARITA
CASAS	MIRANDA	MARIANO
CASAS	PEDREIRA	CRISTINA
CASCANTE	BEJARANO	EVA MARIA
CASTILLO	JIMENEZ	AURORA
CASTILLO	PEREZ DE SILES	MARIA CARMEN
CASTRO	PEREZ	JAVIER
CASTRO	PIQUERAS	MARÍA ROSALIA
CASTRO	SANCHEZ	SERGIO
CATALAN	RODRIGUEZ	MARIA JOSE
CAVA	CORONEL	MARIA LUISA
CENTELLA	DE LA HOZ	EVA MARIA
CHAMORRO	NEVADO	AMALIA
CHARPIN	OSUNA	MARIA
CINTADO	CAMACHO	RAQUEL
CLARO	FABRELLAS	ANA ISABEL
CLAVIJO	PEREZ	MARIA PILAR
CLAVO	BATURONE	ANA
CONTERO	PARRA	AURORA OLIVIA
CONTRERAS	CAMPANARIO	MIRIAM
CONTRERAS	MOJARRO	ANGEL MARIA
CORCUERA	COTORRUELO	GONZALO
CORNEJO	RODRIGUEZ	ROSA
CORRALES	MANZANARES	SANDRA
CORRALES	RODRIGUEZ	MARIA DEL ROSARIO
CORREA	MORENO	MARIA DEL CARMEN
CRIADO	PERALTA	ANTONIO
DE ALBA	MALIA	MARIA DEL ROCIO
DE BERNARDO	RONCERO	ANA MARIA
DE CASTRO	GOMEZ	MARIA JOSE
DE GRADO	VIVERO	DARIO ABRAHAM
DE ORO PULIDO	SUAREZ	LUIS GONZAGA
DEL RIO	SANCHEZ	ROMUALDO
DELAGE	ROMAN	JUAN ANTONIO
DEVIS	LOPEZ-TELLO	CAROLINA
DIAZ	RODRIGUEZ	CAROLINA
DIAZ	MATEOS	FRANCISCO DE PAULA
DIAZ	ORTEGA	FERNANDO
DIAZ	ZAJARA	MARIADELOSANGELES
DIEZ	DELGADO	GUILLERMO
DOMINGUEZ	MILLAN	ANA ISABEL
DOMINGUEZ	MONTERO	MARIA REMEDIOS
DUEÑAS	RACERO	DANIEL
DURAN	GOMEZ	MARIA DEL PILAR
ESPEJO	CORTES	MARIA SORAYA
ESQUIVEL	MERA	FRANCISCO
ESTEBAN	CATALAN	MARTA
FEIJOO	SANCHEZ	PILAR
FERNANDEZ	APARICIO	BLANCA
FERNANDEZ	ARRABAL	MARINA
FERNANDEZ	CANTERO	IRENE
FERNANDEZ	PIEDRA	ANGEL
FERNANDEZ	RODRIGUEZ	MARTA
FERNANDEZ	RUIZ	JOSE DAVID
FERNANDEZ	TUBIO	DOMINGO
FERNANDEZ SANTA CRUZ	RODRIGUEZ	CARMEN
FERREIRO	COSTAS	PABLO
FLEY	BAEZ	MARIA
FLORES	SUAREZ	JOSE MANUEL
FORNELL	ORELLANA	LUCIA
FRANCO	NARANJO	ALEJANDRO
GALVEZ	PRADA	CARMEN
GALVIN	SANCHEZ	ISABEL MARIA

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
GARCIA	CONDE	EVA
GARCIA	DE COZAR	JUAN
GARCIA	FERNANDEZ	JULIAN
GARCIA	GARCIA	BELEN
GARCIA	GONZALEZ	VEGA
GARCIA	JIMENEZ	MATILDE
GARCIA	LOPEZ	FRANCISCO JOSE
GARCIA	MARTINEZ	RAMON
GARCIA	MORALES	FERNANDO
GARCIA	OLMO	VERONICA
GARCIA	PAVON	ROCIO
GARCIA	SERRANO	MARIA MINERVA
GARCIA DE LA BORBOLLA	FERNANDEZ	ANA
GARCIA DE LA BORBOLLA	FERNANDEZ	MARIA
GARRIDO	BELTRAN	LUIS ALBERTO
GARRIDO	HOLGADO	PATRICIA
GARRIDO	SANCHEZ	ELENA MERCEDES
GATA	MATA	CARMEN MARIA
GAVILAN	ALVAREZ	MACARENA
GAVILAN	FERNANDEZ	JUAN MANUEL
GAVIRA	MISEA	RAUL
GIL	TOSCANO	FRANCISCO
GILABERT	CARRERAS	MARIA
GILBAU	REYES	JOSE ANTONIO
GIL-FELEZ	MARTIN	JORGE VICTOR
GIRALDEZ	MOLINILLO	MARIA TERESA
GODINEZ	PEREZ	PABLO
GODOY	JURADO	ROCIO
GOMAR	SUAREZ	IGNACIO
GOMEZ	BARRIOS	RAFAEL
GOMEZ	CALVO	FRANCISCO JAVIER
GOMEZ	COLLANTES	MARIADEL PATROCINIO
GOMEZ	JIMENEZ	MARIA
GOMEZ	LUIS	MANUEL
GOMEZ	MARTINEZ	MARIA LUISA
GOMEZ	SOLA	RAMON ANTONIO
GONZALEZ	ANDRADES	ANA BELEN
GONZALEZ	GIL	DAVID
GONZALEZ	VILLA	YOLANDA
GONZALVEZ	GALINIER	FATIMA
GRANDES	MERELLO	JOSE MANUEL
GUARIN	GUZMAN	GERALDINE ALEXANDRA
GUERRA	RODRIGUEZ	ANA
GUERRERO	BAÑA	MICHELE
GUERRERO	BERNAL	MARIADELOSANGELES
GUERRERO	ROMERO	LAURA
GUTIERREZ	BAZ	BELEN
GUTIERREZ	FOYO	RAQUEL
GUTIERREZ	GUTIERREZ	MARIA DEL CARMEN
GUTIERREZ	LEAL	ANA
GUTIERREZ	LORENZO	MARIA ANGELES
HERNANDEZ	DE CASTRO	BEATRIZ MARIA
HERRERA	MARCHENA	ANA MARIA
HERRERO	MARTIN	NURIA
HERVIAS	LUQUE	SANTIAGO
HIDALGO	DE MORA	IGNACIO
HIDALGO	ROMERO	MARIA DEL MAR
HOLGADO	FERNANDEZ	CONSOLACION
IBAÑEZ	MORON	JOSE
IBARGUREN	YUANI	MARTA

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
ÍÑIGUEZ	SALINERO	MERCEDES
JALDO	TAMAYO	ELENA ALEXANDRA
JIMENEZ	CARRASCO	MARIA ISABEL
JIMENEZ	FERNANDEZ	ANGEL LUIS
JIMENEZ	GONZALEZ	JOSE MIGUEL
JIMENEZ	PAREJO	RAFAEL JOSE
JIMENEZ	PARIENTE	EUGENIA
JOYANES	ABANCENS	ESTER
JURADO	LOPEZ	LAURA
LABRADOR	BAENA	MARIA JOSE
LACAVE	MATUTE	LUIS PANTALEON
LAMORENA	FERNANDEZ	MARIA DE LA SOLEDAD
LANDIN	CUMBRETA	JOSE JAVIER
LANZA	ORDUÑA	DAVID
LARA	SANCHEZ	DAVID
LARRAONDO	MARIN	MARIA DE LA PAZ
LAUREIRO	JIMENEZ	FRANCISCO MANUEL
LEIVA	VICEIRA	CRISTIAN
LEON	GRAGERA	LAURA
LOPEZ	ARAGON	ISABEL MARIA
LOPEZ	CEA	SERGIO
LOPEZ	CHACON	JESUS
LOPEZ	FERNANDEZ	MANUEL
LOPEZ	GARCIA	INMACULADA MARIA
LOPEZ	GIRALDEZ	JOSE
LOPEZ	MARTINEZ	CARLOS ALBERTO
LOPEZ	MARTINEZ	MARIA IVANA
LOPEZ	REVUELTA	ZAIRA
LOPEZ	RODRIGUEZ	AROA
LOPEZ	ROJAS	ALBERTO
LOSADA	SIMON-RICART	PAULA
LOZANO	GONZALEZ	MARIA MAR
LOZANO	LAGARES	MARINA
LUNA	GALVAN	JORGE
LUNA	PEÑA	LUCIA
MACIAS	LADRON DE GUEVARA	VIRGINIA
MADRIGAL	FERIA	CONSOLACION
MAESE	DOMINGUEZ	LAURA
MALDONADO	EXPOSITO	NOELIA MARIA
MARFIL	GALVEZ	YOLANDA
MARIN	IGLESIAS	CARMEN
MARTIN	ORTIZ	MARGARITA
MARTINEZ	GONZALEZ	EVA MARIA
MARTINEZ	HUGUET	ELENA
MARTINEZ	MARIN	ALBA
MARTINEZ	NOVA	JUAN ANTONIO
MARTINEZ	SANCHEZ	FRANCISCO JESUS
MAYORGA	RUBIO	MARIA VICTORIA
MEDINA	FERNANDEZ	ANA
MEDINA	MARTIN	SARA
MELGAREJO	VIÑALS	ESPERANZAMACARENA
MENESES	VADILLO	PILAR
MILLAN	ROBLES	MERCEDES
MIRANDA	GONZALEZ	FERMINA
MOHEDANO	GONZALEZ	JUAN MANUEL
MONTALVO	GARCIA	LOURDES
MONTEMUIÑO	CHULIAN	CLAUDIA
MONTERO	CASTELLANO	OTILIA
MORALES	GARCIA	SANDRA
MORALES	ROMERO	LIGGIA ALEJANDRA
MORENO	BREA	JOSE MANUEL
MORENO	FRANCO	JAIME
MORENO	GAMERO	SERGIO

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
MORENO	NAVARRO	PEDRO
MORENO	PATRON	MARIA DEL CARMEN
MORENO	PAZOS	ADRIANA
MORENO	ROMERO	MARIA ELENA
MORENO	TIRADO	JAIME
MOTA	MARTINEZ	MARIA DEL CARMEN
MUÑOZ	JIMENEZ	MARIA ESTRELLA
MUÑOZ-DELGADO	SERRANO	GUILLERMO
MURIEL	CUETO	LIDIA
NARANJO	ZAMBRANA	MARIA ISABEL
NAVARRO	GARCIA	DESIREE
NAVARRO	MONTERO	MARIA ISABEL
NAVARRO	ROJAS	RICARDO
NICOLALDE	VACA	KATHERINEALEJANDRA
NOGALES	ALVAREZ	PATRICIA INES
NOGUERA	GONZALEZ	ROCIO
NOGUERAS	VALDES	MARIA JOSE
NUÑEZ	RUIZ	JUAN
OLMEDO	LIGERO	ROSA
OLMO	BUTRON	MARINA
OLVERA	BELIZON	SANDRA
ONSURBE	ROMERO	LUCIA
OROZCO	CUEVAS	ROSA MARIA
ORREQUIA	CALDERON	EVA MARIA
ORTEGA	APARICIO	MARINA
ORTEGA	CARRERA	MARIA TERESA
ORTIZ	GODOY	PAULA
ORTIZ	JURADO	ANTONIO JESUS
ORTIZ	MUÑOZ	NOELIA
OTEROS	RUIZ	MARIA JOSE
PACHECO	MANGAS	FRANCISCO JAVIER
PACHECO	MORALES-PADRON	HELENA
PADILLO	NARVAEZ	ROCIO VICTORIA
PALACIOS	PAREDES	JOSE MARIA
PALAZON	MARTINEZ	MARIA ISABEL
PALOMARES	GODOY	VICENTE JESUS
PALOMO	HERMOSO	MARTA
PARADAS	OLID	ROSA MARIA
PAREDES	VAZQUEZ	ISABEL
PEREZ	AMUEDO	MARIA
PEREZ	BILBAO	ANA
PEREZ	CALLEJO	MANUEL
PEREZ	JIMENEZ	ALMUDENA
PEREZ	LLORENS	ANA ISABEL
PEREZ	MARIN	SARA
PEREZ	MORENO	SANTIAGO
PEREZ	RODRIGUEZ	ELISABET
PEREZ	RODRIGUEZ	MARTA MARINA
PEREZ	UREBA	AFRICA
PIÑERO	ROBLES	ANA
PLASENCIA	NAVARRO	EZEQUIEL
PORTILLO	FLORES	ANA MARIA
PORTILLO	FLORES	RAQUEL
PORTILLO	RENDON	JORGE
POUSSA	CABRERIZO	ALONSO
PRADO	LEON	CARMEN
QUINTERO	ORREQUIA	BEGOÑA
RAMIREZ	GARCIA	CARMEN MARIA
RAMIREZ	GOMEZ	JESUS AGUSTIN
RANDO	SERRANO	JOSE MARCOS
RAPOSO	BANCALERO	OLGA MARIA
RASCO	JULBES	MARIA
RASCON	ZAMUDIO	GUILLERMO
REDONDO	RUIZ	VIRGINIA

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
REINA	SANCHEZ DE MORA	GLORIA MARIA
RENDON	RUIZ	ESTEFANIA
REYES	ORTEGON	INES MARIA
RIAZA	VAZQUEZ	MARIA
RICOTE	PEÑUELA	FRANCISCO JAVIER
RIQUELME	CANTERO	LORETO
RIVAS	SANCHEZ	LAURA
ROBLES	BRIOSO	BELEN MARIA
ROBLES	BRIOSO	MARTA
ROCES	PERALES	EVA
RODRIGUEZ	AVILA	MARIA DEL MAR
RODRIGUEZ	FERNANDEZ	MIGUEL RAMON
RODRIGUEZ	GARCIA-MOLINI	PAULA
RODRIGUEZ	MACIAS	MARIA DEL CARMEN
RODRIGUEZ	MATEOS	ESAU
RODRIGUEZ	MORA	ALVARO
RODRIGUEZ	MORENO	DAVID
RODRIGUEZ	MUNOZ	FRANCISCA CELIA
RODRIGUEZ	NIZA	ALBA
RODRIGUEZ	OSUNA	LUIS MANUEL
RODRIGUEZ	REVIDIEGO	NOELIA
RODRIGUEZ	SEVILLANO	EDUARDO
ROMAN	HIERRO	JULIO
ROMERO	CELA	CLARA MARIA
ROMERO	GARCIA	ANGEL
ROMERO	GARCIA	CARMEN
ROMERO	GONZALEZ	PATRICIA
ROMERO	GRANADOS	ANTONIO
ROMERO	LECRIVAIN	ANDREA OCEANA
ROMERO	ORDOÑEZ	NEREA
ROMERO	RIVERA	MARIA DEL CARMEN
ROMERO	SAYAGO	MARIADELOS DOLORES
ROMERO	SUAZ	MARIA JOSE
ROSADO	RAMIREZ	PATRICIA VIRGINIA
RUBIO	HIDALGO	PABLO
RUEDA	AMADO	CRISTOBAL
RUEDA	CEBADA	RAFAEL
RUFO	SEGURA	IRENE
RUIZ	LOPEZ	MARIA ANGELES
RUIZ	MOSCOSIO	EVA
RUMEU	CARMONA	ANGEL
SAINZ	CAPELLAN	SONIA
SALAZAR	BELTRAN	JUAN MANUEL
SALCEDO	BRENES	FATIMA
SALVADOR	GONZALEZ	ANGELS
SANCHEZ	AGUDO	JOSE LUIS
SANCHEZ	ARANDA	CARLOS
SANCHEZ	BENITEZ	JUAN ANTONIO
SANCHEZ	CORNEJO	DEBORA
SANCHEZ	DE LA CRUZ	ISABEL
SANCHEZ	DE LA ORDEN	EVA MARIA
SANCHEZ	GARCIA	FRANCISCO JAVIER
SANCHEZ	GARCIA	MARIA
SANCHEZ	JIMENEZ	JOSE LUIS
SANCHEZ	LEON	CLOTILDE
SANCHEZ	LIANKO	PAULA CORAZON
SANCHEZ	LIMA	MARIA TERESA
SANCHEZ	LINARES	MARIA
SANCHEZ	PEREZ	MARIA JESUS
SANCHEZ	PIÑA	ELENA
SANCHEZ	ROBERT	MARIA TRINIDAD
SANCHEZ	ROMERO	FERNANDO ANTONIO
SANCHEZ	SANCHEZ	MONICA
SANCHEZ	SAUCEDO	MARIA JOSE

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
SANJUAN	DE CASO	PEDRO
SANTANA	HERNANDEZ	EDUARDO
SANZ	MORIANA	INMACULADA
SEGOVIA	JIMENEZ	ANA
SERRANO	ANTUNEZ	ANDRES
SIERRA	PALMA	MAIRA
SILVA	SILVA	CARMEN
SOLIS	CARPINTERO	JOSE MARIA
SOTO	FERNANDEZ	MARIA ISABEL
SOTO	LEBRON	FRANCISCA
SUAZ	RODRIGUEZ	CRISTINA
SUTIL	CORTES	YOLANDA
TAGUA	PARRAGA	MARIA DEL PILAR
TALAVERA	LAREDO	MANUEL
TINEO	VERDUGO	REMEDIOS
TISIS	GRANERO	MARIA JESUS
TORREJON	TOLEDO	LUCIA
TROYANO	GARCIA	FRANCISCO LUIS
TUDO	PILA	ELENA
URBINA	PEREZ	INMANCULADA
UREÑA	MILLAN	LUCAS
VALDIVIA	RODRIGUEZ	DANIEL
VALERO	SAN JUAN	MARIA DEL CARMEN
VARGAS	AMEDEY	ANA ROSA
VARGAS MACHUCA	SALES	CARMEN
VARO	CARRASCO	MARIA DE LA LUZ
VARO	MALIA	MARIA DOLORES
VASCO	AGUILA	MARIA JESUS
VAZQUEZ	ANTOLIN	MANUEL
VAZQUEZ	LOPEZ	MARIA ROCIO
VAZQUEZ	SILES	MARINA
VECINA	HUESO	NELIDA
VELA	ALVAREZ	JUAN
VELARDE	MUÑOZ	PATRICIA
VELASCO	NUÑEZ	EVA MARIA
VENDOIRO	PEÑA	LOURDES ANTONIA
VERGARA	FLEY	ELENA
VILCHES	CABELLO	SAMUEL
VILCHES	RIOS	ELISA ISABEL
VILLANUEVA	AGREDANO	MONICA
VILLAR	RODRIGUEZ	JOSE LUIS
VILLODRES	GONZALEZ	MARIADELOS ANGELES
VINAZA	RUIZ	MARIA DEL CARMEN
VIRLAN	CAPURRO	ROCIO
VISO	CESTERO	ALEJANDRA
ZAFRA	GIL	ADRIAN

Total de personas admitidas: 430

TURNO DISCAPACIDAD		
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
ARCONADA	CARRO	FELICIANO
BENAVENTE	SANCHEZ	CARMEN
CASTILLA	CAMACHO	RAFAEL ANGEL
CENTENO	MANZANO	ADELA
CONTRERAS	RODRIGUEZ	MARIA LORENA
ERDOZAIN	VEGA	ANA MARIA
GARCIA	MUÑOZ	FELIPE ALFONSO
GUTIERREZ	RUIZ	JOSE ANTONIO
GUTIERREZ	VIZUETE	MARTA
IGLESIAS	CHACON	ANA ISABEL
LORENZO	DIAZ	FERNANDO
MARISCAL	AGUILAR	CARMEN MARIA
PLAZA	GARCIA	ANA
RAMIREZ	ARAGON	FERMIN

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
ROMAN	RIVERA	MIGUEL ANGEL
VARGAS	LEBRON	LARA

Total de personas admitidas: 16

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS
EXCLUIDAS, CON INDICACIÓN DE LAS CAUSAS DE EXCLUSIÓN

TURNO GENERAL			
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO
ABAD	DE BRIEVA	EMILIA	3
ALVAREZ	COBOS	MARIA	4
ALVAREZ	LOPEZ	LARA MARIA	2 y 4
APARICIO	RODRIGUEZ	VANESA	1
ARJONA	IBAÑEZ	JUAN	4
BERNALDEZ	DELGADO	CLAUDIA	4
BLANCA	LUQUE	FERNANDO	4
BOLAÑOS	CRUZ	YASMINA	1
BUTRON	REINA	ANA	1
CABRAL	GALLEGO	SANDRA	1 y 3
CALADO	GARAMENDI	JOSE LUIS	4
CAMACHO	RUBIO	DIEGO	4
CAMPOS	GALERA	JULIA VICTORIA	4
CANOVAS	URREA	ALFONSO	4
CANTARERO	LOPEZ	ROSA MARIA	4
CARDONA	VELASCO	LUZ ANYELA	3
CECILIO	MARTIN	ANA	1 y 4
CHULIAN	RINCON	JOSE JOAQUIN	1
CORNEJO	FLORES	MARIA GORETTI	1 y 3
CORTES	BRU	EDUARDO	3
CRUZ	RODRIGUEZ	JUAN ANTONIO	4
CURIEL	CANTON	PABLO	4
DOMINGUEZ	ALTAMIRANO	IRENE	3
DONCELMORIANO	CORDERO	FRANCISCO JAVIER	1
ESCOLAR	HOLGADO	FRANCISCO JAVIER	3
ESPINOSA	GARCIA	MARIA TERESA	4
FERNANDEZ	CARRILLO	ALVARO JESUS	1
FERNANDEZ	LOPEZ	JULIA	4
FITE	DOMINGUEZ	JAVIER	1
GALVIN	JURADO	MARIA JOSE	1
GARCIA	ACUÑA	FERNANDO	3
GARCIA	ALMAGRO	PAULA	1
GARCIA	ARIZA	ANA SOLEDAD	4
GARCIA	BACHILLER	FERNANDO	1
GARCIA	RODRIGUEZ	MARINA	4
GARCIA	RODRIGUEZ	SALVADOR	1
GARCIA	ROMERO	MANUEL	3
GARCIA	ROSSO	CARMEN MARIA	4
GAZQUEZ	SANTOS	MARIA	4
GOMEZ	MUÑOZ	RAFAEL	4
GOMEZ	SANCHEZ	ANA	3
GONZALEZ	ARAGON	MARIADEL CARMEN	3
GONZALEZ	CONEJO	ANA AMELIA	4
GONZALEZ	DE LUCAS	JORGE	4
GONZALEZ	FLORES	MONICA	1
GONZALEZ	GANAZA	MANUEL ANTONIO	4
GONZALEZ	JURADO	ISMAEL	4
GORDILLO	PARRA	FERNANDO	4
GUERRERO	PERIÑAN	JOSE GERARDO	1 y 4
GUTIERREZ	CASTILLO	ADRIAN	4
LLAMAS	ESPINAR	MARIA DESIRE	4
LLAMAS	FREIRE	SORAYA	1
LOPEZ	GONZALEZ	EVA MARIA	4
LUNA	VARO	MARIA DOLORES	1
MACIAS	BERMUDEZ	ANTONIO	1
MANZORRO	BALLESTEROS	MARIA JOSE	3
MARTIN	GARCIA	PILAR	4

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO
MARTIN	MINGUET	BEATRIZ	3
MARTIN	SIERRA	BONIFACIO	4
MARTINEZ	NARANJO	JESUS MANUEL	5 y 1
MARTINEZ	PANZUELA	ANA	4
MERIDA	CEBALLOS	JAIME	3
MICEAS	SANCHEZ	FRANCISCO	4
MOLINA	BERNAL	MARTA	1 y 4
MOLINA	SECO	MARIA	1
MOLINILLO	RIVERA	MARTA	3
MONGE	BLANCO	PAULA	3
MORAL	HORNO	DAVID	4
MORALES	GARCIA	MARIA TANIA	1
MUELA	MUÑOZ	MIGUEL ANGEL	4
MUÑOZ	GONZALEZ	MANUEL	1
MUÑOZ	MUÑOZ	ROCIO	4
MUÑOZ	RUIZ	FRANCISCA	1
MUÑOZ	SANTAMARIA	JUAN MANUEL	2 y 4
NAVARRO	PEREZ	CRISTINA	3
PAVON	POZO	JAVIER	4
PEREZ	PARRA	ANA BELEN	1
PEREZ-ANGULO	MARTIN	ALVARO	4
PLATERO	MORENO	PATRICIA	4
PLAZA	GARCIA	MARTA	3
QUERO	SANCHEZ	MARINA DE FATIMA	4
RAMIREZ	PEREZ	FRANCISCO JAVIER	4
RODRIGUEZ	BARRERA	WLADIMIRO	3
ROMERO	GARRIDO	MARINA	3
ROMERO	GUTIERREZ	CRISTOBAL	4
ROMERO	SERRANO	FERNANDO	4
RONDON	RIVERA	PAULA	4
RUFO	MATEO	JULIO	1
SAN JOSE	ARANGO	MARIA ANGELES	4
SANCHEZ	CANO	MANUEL JESUS	4
SANCHEZ	ROSAURO	FRANCISCA	4
SANCHEZ-OSORIO	GARCIA	MARIA	2 y 3
SANDEZA	SANCHEZ	MIGUEL ANGEL	10
SCHÜTZ	SANCHEZ	HELENA	1
SUAREZ	TORRES	ALVARO	4
UTRABO	GARRIDO	FRANCISCO JOSE	3
VALERA	SORIA	LUIS	3
VERDUN	PEREZ	MARIA MERCEDES	4

Total de personas excluidas: 98

TURNO DISCAPACIDAD			
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO

Total de personas excluidas: 0

Causas de exclusión:

1. No posee la titulación exigida en la convocatoria.
2. No acredita la titulación exigida en la convocatoria.
3. No acredita el abono de las tasas de examen.
4. No justifica las causas de exención de las tasas de examen.
5. No abona las tasas de examen.
6. No especifica el D.N.I.
7. No especifica la fecha de nacimiento.
8. No especifica el lugar de nacimiento.
9. Falta de firma.
10. Solicitud presentada fuera de plazo."

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

09/11/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Firmado:
Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. **Nº 101.170**

**AREA DE EMPLEO
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO
SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO (IEDT)**

CONV. SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA DE 29 AYUDAS
DEL DIPUEMPLEAINERTA, COFINANCIADAS POR EL FSE EN UN 91,89%.
BDNS (Identif.): 594337.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/594337>).

CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE VEINTINUEVE (29) AYUDAS ECONÓMICAS A LA CONTRATACIÓN, PARA LA INTEGRACIÓN SOSTENIBLE EN EL MERCADO LABORAL DE PERSONAS JÓVENES, MAYORES DE 16 AÑOS Y MENORES DE 30, NO OCUPADAS Y NO INTEGRADAS EN LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN O FORMACIÓN, INSCRITAS EN EL FICHERO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, Y QUE TENGAN LA RESIDENCIA O HABITEN EN UNO DE LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DEL PROYECTO, COFINANCIADAS POR EL FSE EN UN 91,89%.

Modificación de la CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA.- VIGENCIA Y PLAZO DE RESOLUCIÓN, de la Convocatoria de Subvenciones en concurrencia competitiva, de las 29 Ayudas del Proyecto Dipuemplea Inserta, cofinanciadas por el FSE en un 91,89%, publicada el 27 de Abril de 2021, BOP de Cádiz número 77, donde, entre otros, se estableció que la vigencia de la misma abarcaba hasta el 15 de diciembre de 2021.

Modificación Aprobada:

1. Ampliación de la vigencia de la convocatoria en 1ª Edición para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva del Proyecto Dipuemplea Inserta que se enmarca en el Programa Operativo de Empleo Juvenil cofinanciado por el Fondo Social Europeo en un 91,89% (AYUDAS EMP-POEJ) en base a lo establecido en el art. 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP - hasta el 15 de abril de 2022.

CÁDIZ, 20 de octubre de 2021. ANA BELEN CARREA ARMARIO. VICEPRESIDENTA DEL IEDT.

Nº 101.328

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT)

CONVOCATORIA SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA 17 AYUDAS DEL DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL COFINANCIADAS POR EL FSE EN 91,89%.

BDNS (Identif.): 594338.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/594338>).

CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE DIECISIETE (17) AYUDAS ECONÓMICAS AL EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL (AUTOEMPLEO) PARA LA INTEGRACIÓN SOSTENIBLE EN EL MERCADO LABORAL DE PERSONAS JÓVENES, MAYORES DE 16 AÑOS Y MENORES DE 30, NO OCUPADAS Y NO INTEGRADAS EN LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN O FORMACIÓN, INSCRITAS EN EL FICHERO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, Y QUE TENGAN LA RESIDENCIA O HABITEN EN UNO DE LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DEL PROYECTO, COFINANCIADAS POR EL FSE EN UN 91,89%.

Modificación de la CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA.- VIGENCIA Y PLAZO DE RESOLUCIÓN, de la Convocatoria de Subvenciones en concurrencia competitiva, de las 17 Ayudas del Proyecto Dipuemplea Individual, cofinanciadas por el FSE en un 91,89%, publicada el 27 de Abril de 2021, BOP de Cádiz número 77, donde, entre otros, se estableció que la vigencia de la misma abarcaba hasta el 15 de diciembre de 2021.

Modificación Aprobada:

1. Ampliación de la vigencia de la convocatoria en 1ª Edición para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva del Proyecto Dipuemplea Emprendimiento Individual que se enmarca en el Programa Operativo de Empleo Juvenil cofinanciado por el Fondo Social Europeo en un 91,89% (AYUDAS EMP-POEJ) en base a lo establecido en el art. 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP - hasta el 15 de abril de 2022.

CADIZ, 20 de octubre de 2021. ANA BELEN CARREA ARMARIO. VICEPRESIDENTA DEL IEDT.

Nº 101.329

AREA DE PRESIDENCIA

SECRETARIA GENERAL

EDICTO

El Pleno de esta Diputación Provincial en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Cádiz.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a exposición pública, durante el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que se estimen oportunas.

Si durante el citado plazo no se presentan alegaciones de contrario, el Reglamento se considerará definitivamente aprobado.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: gobiernoabierto.dipucadiz.es/catálogo-de-informacion-publica, para su examen por los interesados.

17/11/2021. La Secretaria General. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Firmado: Irene García Macías.

Nº 103.964

AREA DE PRESIDENCIA

SECRETARIA GENERAL

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2021, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº 49/2021, de Créditos Extraordinarios del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica, para su examen por los interesados, a que hace referencia el número 1 del artículo 170 del RDL 2/2004 y por las causas que se detallan en el número 2 del citado artículo.

17/11/2021. La Secretaria General. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Firmado: Irene García Macías.

Nº 103.966

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

ASUNTO: ÁREAS MUNICIPALES Y CONCEJALÍAS DELEGADAS

Habida cuenta de que el funcionamiento adecuado de toda organización administrativa cualquiera que sea su naturaleza, precisa que sus funciones sean distribuidas teniendo en cuenta su volumen, la complejidad de su estructura interna y la intensidad de las relaciones mutuas que han de producirse entre sus diversos componentes.

Considerando que este principio es también de aplicación a la administración y está recogido por lo que respecta al régimen local en la Ley reguladora de bases del régimen local y en el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales al regular la delegación del ejercicio de determinadas atribuciones, delegaciones que pueden ser bien de carácter genérico referidas a una o varias materias, o bien específicas para asuntos concretos incluidos en las citadas materias, pudiendo las mismas abarcar tanto la dirección como la propia gestión de los servicios, si bien las especiales relativas a un servicio no pueden abarcar la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Que ante la cada vez más compleja organización de este Ayuntamiento, por la diversidad de materias en que incide su competencia y la amplia facultad que la normativa local y sectorial atribuye a la Alcaldía para determinar la estructura y organización de los servicios administrativos municipales, se hace necesario delimitar las materias que han de ser objeto de desconcentración funcional y fijar las facultades que por delegación de la Alcaldía ejercerán los concejales en las respectivas materias que le sean encomendadas.

Por todo ello, al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre, en concordancia con sus arts. 43 a 45 y 121, HE RESUELTO:

PRIMERO: Determinar que los servicios administrativos del Ayuntamiento de Chipiona, bajo la superior autoridad del Alcalde Presidente, se estructure del siguiente modo:

ÁREAS:

Hacienda y Personal: Hacienda; Personal; Gobierno y Organización; Asesoría Jurídica; Comunicación; Informática y Nuevas Tecnologías; Diseño Gráfico Corporativo y Telefonía municipal; Contratación y Patrimonio; Cooperación Internacional; Empadronamiento y Estadística; Archivo.

Servicios Municipales: Limpieza de Edificios Municipales; Limpieza Viaria y recogida de residuos; Servicios Municipales; Cementerio; Empresa Municipal Caepionis S.L.; Medio Ambiente; Parques y Jardines; Playas; Vivienda; Vías Públicas; Control de los Servicios públicos Privatizados.

Fomento Económico y Urbanismo: Fomento Económico, Desarrollo y Promoción de la Ciudad; Agricultura y Pesca; Vías Públicas y Ocupación de Vía Pública; Comercio y consumo; Actividades Económicas y Empresariales; Participación Ciudadana; Urbanismo, Costa Ballena; Gestión Integral del deslinde de Costa Ballena; Puerto Deportivo; Planificación Integral, organización y Mantenimiento Municipal.

Turismo y Cento de Interpretación Rocío Jurado; Juventud; Educación; Cultura y Biblioteca; Fiestas Bienestar Social: Bienestar Social, Políticas del Mayor, Infancia y Dependencia; Igualdad y Mujer; Deportes y Piscina; Sanidad.

Policía y Seguridad Ciudadana: Policía y Seguridad Ciudadana; Protección Civil; Movilidad urbana, Autobuses Urbanos y Aparcamientos; Policía, Tráfico, Seguridad Ciudadana y circulación.

SEGUNDO: Delegar las competencias de la Alcaldía a favor de los tenientes de Alcalde y Concejales en los siguientes términos:

PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE:

D^a MARÍA DOLORES NAVAL ZARAZAGA

HACIENDA

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios económicos del Ayuntamiento en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que comprenden la Intervención, Gestión Tributaria e Inspección Fiscal, Catastro, Tesorería y Recaudación, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Sr. Alcalde Presidente y de los demás órganos municipales, y en particular ejercer, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Tramitación de los Padrones Fiscales, Plan de Inspección Tributaria, listas cobratorias y su puesta al cobro, fijación y modificación de plazos de cobranza.
- Aprobar las liquidaciones tributarias.
- Resolver reclamaciones contra tributos municipales.
- Acordar compensaciones, aplazamientos y fraccionamientos de ingresos de derecho público conforme a las bases de ejecución del Presupuesto y a la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación.
- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.
- Condonación de sanciones tributarias de acuerdo con la Ley y hasta el límite de 1.500€.
- Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado y a sus bases de ejecución.

- Publicar los edictos y anuncios correspondientes al Área Económica.

- La aprobación, a propuesta de la Intervención, del plan de cuentas de contabilidad financiera que se asigne a aplicaciones y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con lo que se establece en la Instrucción del Modelo normal de Contabilidad Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable a los subconceptos que se creen conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

- La aprobación de las cuentas justificativas de pagos otorgados con carácter de a justificar y las que correspondan a anticipos de caja fija.

- La resolución de los expedientes de tercera de derecho de dominio o menor derecho planteados en expedientes de recaudación.

- Declaración de deudor fallido y de crédito incobrable.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia que no esté expresamente reservada al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y tengan por objeto la ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales permanentes u ocasionales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de expedientes de concesión de licencias de instalación o apertura de actividades de servicios.
- Tramitación de expedientes de puesta en marcha de actividad o utilización.
- Tramitación y Resolución de la Calificación Ambiental.
- Control de las actividades realizadas mediante declaración responsable o actuación comunicada.
- Tramitación y Resolución de las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
- Ocupación de vía pública con circos, carpas o similares.
- Tramitación y Resolución de las autorizaciones de ocupación de la Vía Pública con veladores y estructuras.
- Cualquier otra relacionada con el ejercicio de empresas privadas que realicen actividades económicas o empresariales y que deba ser controlado o autorizada por el Ayuntamiento.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

COMERCIO Y CONSUMO

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, concretamente:

- Comercio interior
- Mercado Municipal Abastos
- Mercadillo de los lunes y demás autorizaciones de venta ambulante, a excepción de las correspondientes a las playas.
- Oficina Municipal de Información al Consumidor
- Quioscos.
- Ocupación de la Vía Pública, salvo aquellas que estén relacionadas con la ejecución de obras particulares

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

PERSONAL: DIRECCIÓN Y GESTIÓN

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la gestión de personal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, todo ello sin perjuicio de la Jefatura Superior del Personal que corresponde a la Alcaldía y que no se delega conforme dispone el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

GESTIÓN INTEGRAL DEL DESLINDE DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHIPIONA.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, relativo al Deslinde de Costa Ballena, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

PLAYAS

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Playas, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Impulsar las concesiones de instalaciones y/o servicios en Dominio Público Marítimo.

Terrestre correspondiente a la gestión de las playas.

Autorizaciones de venta ambulante en las playas.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDE:

D^a ISABEL MARÍA FERNÁNDEZ ORIHUELA

FIESTAS

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las fiestas municipales, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Autorizar la realización de actos relativos a fiestas populares, y que realicen todo tipo de asociaciones, bares, hoteles y/o particulares cuyo objetivo no sea expedición de comidas.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

EDUCACIÓN

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios municipales de Educación, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, estando comprendida entre ellas la Comisión de Absentismo Escolar, las relativas a la coordinación con la Administración Autonómica, limpieza y conservación de todos los centros escolares a excepción de los que en esta materia dependen de otra administración pública.

Comprende las siguientes facultades:

- Control y seguimiento de la Escuela Infantil Pepita Pérez.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa a la Participación Ciudadana, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, a través de Asociaciones Vecinales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión del Registro de asociaciones.
- Autorizaciones a asociaciones y/u otras entidades del uso de sillas, módulos y otros elementos susceptibles de préstamo por parte de este Ayuntamiento.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

TERCERA TENIENTE DE ALCALDE:

D^a LAURA ROMÁN GONZÁLEZ

DEPORTES Y PISCINA

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Deportes, así como la Piscina Municipal y las Escuelas Municipales Deportivas, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de impulso, dirección y gestión del área delegada.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

AGRICULTURA Y PESCA

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los asuntos relacionados con el sector agrícola y pesquero, y Comunidad de Regantes en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y así como las relaciones con otras administraciones, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Elaboración de propuestas municipales relativas a los sectores agrícola y pesquero y/o preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Pleno y los demás órganos municipales.
- Actuaciones de limpieza, conservación y mantenimiento relacionadas con arroyos y cunetas.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Relación con la Comunidad de Regantes.

PARQUES Y JARDINES

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los asuntos relacionados con parques y jardines en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y así como las relaciones con otras administraciones, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

- Responsabilidad del mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público, así como de la masa arbórea y la limpieza de los parques y jardines públicos, tanto urbanos como periurbanos.
- Dirección y control de los parques municipales, y mantenimiento de sus dependencias y restantes instalaciones existentes.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

PLANIFICACIÓN INTEGRAL, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO MUNICIPAL Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

Se incluyen las siguientes facultades:

- Talleres, parque de maquinarias y parque móvil.
- Actualización del inventario del parque móvil, altas, bajas, seguros, matriculación, control del uso del combustible y demás facultades relacionadas con el parque móvil del ayuntamiento de Chipiona.

Las facultades de la delegación de planificación quedarían:

- * Gestión de todos los edificios municipales.
- * Inventario de todos los edificios existentes, mapeado, informe de estado, planificación de uso, etc.
- * Gestión del uso de edificios compartidos.
- * Adecuación del Edificio San Fernando para su uso por diversas delegaciones.
- * Realización, bajo petición de delegaciones y en coordinación con SSM, de la planificación reparaciones en edificios públicos o de la realización de contratos externos para la reparación y mantenimiento de los mismos.
- * Gestión de bienes y recursos materiales en colaboración con Patrimonio, Contratación, Servicios Municipales y Servicios Públicos Privatizados.
- Gestión integral de los siguientes contratos:
 - & Productos de limpieza.
 - & Ferrería.
 - & Pintura.
 - & Contrato de vestuario y uniformidad trabajadores.
 - & Todos los relacionados con el parque móvil municipal
 - & Contrato de suministro de papel para impresoras municipales.
 - & Contrato de suministro de banderas oficiales.

- Gestión de la adquisición, mediante propuestas de gastos o contratos menores, materiales para Servicios Municipales:

& Papeleras
& Maquinaria
& Etc.).

- Contratos para la puesta en valor del Edificio San Fernando.

Equipos de Protección Individual o colectiva.

- Elaboración, redacción, gestión y dirección del Plan Estratégico.
- Contrato de desinfección edificios por empleados/as positivos.
- Contrato menor de productos específicos: mascarillas, guantes, gel, elementos de protección individuales.
- Contrato de suministro e instalación de mamparas protectoras.
- Gestión, ejecución y seguimiento de desinfección de calles, en coordinación con Servicios Municipales.
- Gestión integral del departamento de limpieza de los edificios municipales.
- * Planificación, organización y ejecución de los planes de limpieza que afectan a edificios públicos, incluidos centros educativos.
- * Gestión de los recursos humanos necesarios para la ejecución del servicio:
 - & Operarios de plantillas.
 - & Operarios procedentes de Bolsa de Empleo.
- & Gestión de planes de empleo:

- * Puesta en marcha del servicio de limpieza matinal en centros educativos, con valoración sobresaliente por parte de los equipos directivos y AMPAS de los mismos.
- * Puesta en marcha de servicio de limpieza en Delegaciones que, por su especial atención al público, necesitan servicios especiales y continuos de limpieza: Castillo, Policía Local, Bienestar Social e Igualdad, etc.

CUARTO TENIENTE DE ALCALDE:

D. RAFAEL MARTÍNEZ SÁNCHEZ

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la materia relacionada con relativa a Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial, Contratación y Compras, siempre que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y así como las relaciones con otras administraciones, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de los expedientes de contratación de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada mediante los distintos procedimientos contemplados en la Ley.
- Tramitación y adjudicación de los contratos menores de suministros y servicios hasta 15.000,00 €.
- Tramitación y adjudicación de contratos menores de obras hasta el límite de 40.000,00 €.
- Tramitación y resolución de los expedientes del Departamento de Compras (Todos los gastos menores de 1.500 € de conformidad con el art. 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto).
- Tramitación del Libro de Inventario de Bienes municipales.
- Tramitación de expedientes de dominio de fincas municipales.
- Tramitación de expedientes de inscripción registral de los bienes municipales.
- Tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Tramitación y resolución de expedientes de contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados
- Cesiones de uso temporales de bienes patrimoniales y demaniales.
- En todo caso, según dispone la disposición adicional segunda y tercera de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la delegación de las anteriores competencias, se entienden sin perjuicio de las que quedan reservadas al Ilmo. Ayuntamiento Pleno.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

PROTECCIÓN CIVIL

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Protección Civil, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro Concejal Delegado, y que tienen por objeto el estudio y prevención de situaciones de riesgo o catástrofe para la protección y socorro de personas y bienes.

Comprende las siguientes facultades:

- Concesión de dietas y otras indemnizaciones a los voluntarios que presten su servicios en la Agrupación de Protección Civil.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

QUINTO TENIENTE DE ALCALDE:
D. JOSÉ LUIS MELLADO ROMERO

VIVIENDA

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la creación y gestión de viviendas sociales y cualquier otra de promoción pública, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado. Estudio de las necesidades de vivienda en la población y colaboración para el uso de vivienda digna, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de expedientes para la concesión de ayudas al alquiler de personas desfavorecidas.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Tramitación de la calificación provisional de las Viviendas de Protección Oficial.

EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las relaciones del Ayuntamiento con la Empresa Municipal Caepionis en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

URBANISMO

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el área de urbanismo, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo las competencias que no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y que se señalan a continuación:

- Planeamiento
- Gestión Urbanística
- Disciplina Urbanística.
- Proyectos de Obras

Comprende las siguientes facultades:

En materia de Gestión:

- . Suplencia del Sr. Alcalde en la Junta de Compensación así como en la Entidad Urbanística de Costa Ballena.
- . Tramitación y propuesta de aprobación de los expedientes relacionados con autorizaciones de PMS y desarrollo de superficie.
- . Tramitación y propuesta de aprobación de expedientes de ejecución de la instrumentación de Planeamiento.
- . Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de convenios urbanísticos de Gestión.
- . Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de proyectos de reparcelación, compensación, expropiación, urbanización, ejecución de dotaciones públicas y cualquier otra forma de gestión y ejecución de los planeamientos urbanísticos.
- . Tramitación y propuesta de aprobación de expedientes de Expropiación forzosa.
- . Tramitación y propuesta de aprobación de Proyectos de Actuación

En materia de Disciplina Urbanística:

Licencias:

- Parcelación: Tramitación y aprobación
- Edificación, obras e instalaciones menores: Tramitación y aprobación
- Urbanización: Tramitación y propuesta de aprobación.
- Edificación, obras e instalaciones mayores: Tramitación y propuesta de aprobación
- Ocupación y Utilización: Tramitación y propuesta de aprobación
- Demolición: Tramitación y propuesta de aprobación
- Innecesaridad de licencia: Tramitación y propuesta de aprobación.
- Declaración en situación de Asimilada a Fuera de Ordenación: Tramitación y resolución de la admisión a trámite, y tramitación y propuesta de aprobación de la Declaración de Fuera de Ordenación.
- Autorizaciones de Ocupación de la Vía Pública con cubas de obra.

Protección de legalidad:

- Actuaciones previas
- Iniciación, tramitación y propuesta de resolución.
- Medidas cautelares: Suspensión de las obras, precinto y retirada y acopio de materiales

Procedimientos sancionadores:

- Incoación, tramitación y resolución.
- Órdenes de Ejecución: Incoación, Tramitación y resolución.
- Ruinas: Incoación y Tramitación

En materia de Obras: Dirigir, gestionar e inspeccionar toda obra pública municipal, que necesiten proyectos técnicos y dirección técnica:

- . Tramitación de proyectos de obras, instalaciones o edificaciones de obras mayores.
- . Tramitación de los expedientes y actuaciones referidas a la ejecución de las obras mayores o proyectos técnicos tales como actas de inicio, certificaciones parciales, certificación final y cualquier otra actuación que conlleve la ejecución de dichas obras.
- . Tramitación y propuesta de aprobación referidos a asfaltado y/o reurbanización de vías públicas.
- . Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

. En el supuesto de que se tenga que realizar una actuación concreta no incluida en proyectos de obras en vías o plazas públicas, estas actuaciones se realizarán en colaboración con el Concejal Delegado de Vías Públicas, que deberá dar el visto a esta actuación.

En materia de Planeamiento Urbanístico

El Planeamiento comprende la Ordenación Urbanística municipal mediante:

- . Plan General de Ordenación Urbanística
- . Planes Parciales
- . Planes especiales
- . Estudios de detalle

Y sus modificaciones o revisiones.

Asimismo comprende, con carácter general, en el ámbito de la Delegación, las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

CONCEJAL DELEGADO:

D. JOSÉ LUIS BARRIGA IBÁÑEZ

SERVICIOS MUNICIPALES

Competencias:

Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las obras menores municipales o que no requieran de proyectos de obras, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

- Alumbrado Municipal de las vías públicas.
- Saneamiento (Depuradora y Alcantarillado)
- Servicio de Agua.
- Asfaltado.
- Poneys y coches de Caballo

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y aprobación de la ejecución de obras menores municipales.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Tramitación, gestión y aprobación de todos los actos que no sean competencia de Alcaldía, Junta de Gobierno o Pleno, en cuyo caso tendrá la competencia de tramitación y propuesta de aprobación, referidos a:

VÍAS PÚBLICAS

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las actuaciones en materia de mantenimiento de vías públicas, construir, mantener y modificar la infraestructura viaria, y todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Obras menores de mantenimiento de vías públicas.
- Autorización para la Ocupación de la Vía Pública relacionada con las instalaciones y/o ejecución de obras realizadas por particulares.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la limpieza viaria y la recogida domiciliar de basuras, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión del reciclaje de los residuos sólidos urbanos.
- Punto limpio.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

CEMENTERIO

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con el Cementerio Municipal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la de la competencia de esta delegación.

CONCEJAL DELEGADO:**D. FRANCISCO JAVIER DÍAZ QUERY****TURISMO.**

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Turismo, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que incluye entre otros la Oficina de Turismo y puntos de Información Turística, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

- . Turismo.
- . Camping Municipal.
- . Centro de Interpretación Rocío Jurado.
- . Cooperación Internacional.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

JUVENTUD

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Juventud, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

COMUNICACIÓN

Competencias: Servicios de información y comunicación destinados a informar a los ciudadanos y medios de comunicación, Redes Sociales. Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la Radio Televisión Municipal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

DISEÑO GRÁFICO CORPORATIVO Y TELEFONÍA MUNICIPAL

Competencias: En todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Diseño gráfico corporativo:

Diseño web, diseño de cartelería municipal, diseño gráfico de los impresos administrativos, carteles, invitaciones y cualquier otro elemento impreso o audiovisual que difunda el Ayuntamiento, ocupándose de la distribución de los mismos y coordinándose con las demás autoridades y servicios para la implantación de las modificaciones que les afecten.

Telefonía municipal:

Telefonía municipal fija y móvil, terminales y dispositivos móviles.
Control del gasto de telefonía.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Competencias: En todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

- Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios informáticos, telemáticos y electrónicos.

- Impulsar la modernización tecnológica del Ayuntamiento, promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la implantación, mantenimiento y mejoras de la Administración Electrónica 24/7.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

CONCEJALA DELEGADA:**Dª LUZ Mª CARABALLO RODRÍGUEZ****BIENESTAR SOCIAL, POLÍTICAS DEL MAYOR, INFANCIA Y DEPENDENCIA**

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Bienestar Social, que comprende la Asistencia Social, Drogodependencias, Concesión de

ayudas sociales de emergencia, Ayuda a Domicilio, Ley de Dependencia, Inmigración, Infancia y Políticas del Mayor, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

IGUALDAD Y MUJER

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de relacionados con Igualdad y Mujer, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

CONCEJAL DELEGADO:**D. ENRIQUE LÓPEZ GIL****FOMENTO ECONÓMICO, DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD**

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa al Fomento Económico, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, y expresamente:

- Formación y empleo (Orientación Laboral, programas de formación y empleo, cursos y formación continua municipal.
- Promoción económica (subvenciones y ayudas).

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de todo tipo de expedientes de programas y proyectos de formación y empleo, cursos y formación continua.
- Tramitación de solicitudes de convocatorias de subvenciones y ayudas con entidades supramunicipales.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Fomento Económico.

SANIDAD

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todo asunto relacionado con la Sanidad Pública, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Servicios médicos Municipales.
- Tramitación y resolución de expedientes sobre Tenencia y recogida de animales.
- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores a establecimientos públicos por razones sanitarias.
- Emisión de informes sanitarios necesarios en la tramitación de expedientes administrativos o que resulten convenientes para la resolución de los mismos.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Sanidad.

CONCEJAL DELEGADO:**D. SEBASTIÁN GUZMÁN MARTÍN****MEDIO AMBIENTE**

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, y que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales:

- La Conservación y defensa de la naturaleza y del medio ambiente, y en particular la guardería y conservación de los espacios naturales del término municipal.
- La disciplina ambiental, que comprende la vigilancia, inspección y sanción de las infracciones de la normativa ambiental y especialmente Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente, en las materias de Protección de zonas verdes y de interés forestal, y contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
- La gestión de vía verde ciclo turística y del parque del litoral y del monte público.
- Gestionar las competencias que la legislación ambiental del Estado y las Comunidades Autónomas atribuyen al municipio, especialmente las referidas al fomento de las energías renovables, vías pecuarias, contaminación ambiental y acústica etc.
- La educación ambiental, en la que se incluye la gestión del Centro de Interpretación del Camaleón.

- Las actuaciones de los guardias rurales en monte público y vías pecuarias en coordinación con el área de Agricultura.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

CULTURA Y BIBLIOTECA

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios culturales, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, y en particular, las relativas a la organización y promoción de actividades culturales, bibliotecas y gestión de la representación municipal en Fundaciones Culturales Privadas de las que pueda formar parte el Ayuntamiento.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión de los museos, y centros de interpretación arqueológicos, históricos y etnográficos, a excepción del Centro de Interpretación Rocío Jurado.
- Tramitar y proponer la denominación de calles y plazas.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

ARCHIVO MUNICIPAL

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de dirección, gestión, inspección e impulso del área delegada, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Archivo Municipal.

SERVICIOS PÚBLICOS PRIVATIZADOS

Competencias: Supervisar e inspeccionar la recogida domiciliar de basuras, el ciclo integral del agua, y demás servicios públicos que tenga externalizados el Ayuntamiento, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Solicitar de la Empresa Pública cuantos documentos e informes estime convenientes.
- Acceso y consulta a expedientes administrativos municipales que se tramiten referente

a estos servicios públicos externalizados.

- Constitución, convocatoria y elaboración del orden del día de la comisión de seguimiento del ciclo integral de agua.
- Realizar las propuestas, a los órganos correspondientes, de modificación o mejora de los servicios que respetando el contrato suscrito, tenga por conveniente
- Proponer las medidas sancionadoras a los correspondientes órganos de actuación
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la de la competencia de esta delegación.
- Inspección, vigilancia y seguimiento de cumplimiento de normativa en materia de limpieza, coordinación con Policía Municipal.
- Seguimiento de cumplimiento de contratos con el Ayuntamiento.

TERCERO.- Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en este Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

CUARTO: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

QUINTO: Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar el Decreto en el Tablón de Anuncios así como en el Portal De Transparencia del Ayuntamiento; de la misma manera se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

SEXTO: El Presente Decreto surtirá efectos a partir del día siguiente a su firma debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

Así lo manda y firma la Alcaldesa Presidenta, a la fecha del documento firmado electrónicamente.

09/11/21. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario aparceró Fernández de Retana. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Elena Zambrano Romero. **Nº 100.979**

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por el presente se comunica que en sesión plenaria ordinaria de fecha 28 de octubre de 2021, se aprobó inicialmente el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos al Servicio del Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Dicho expediente se somete a información pública por plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P. durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

A falta de éstas, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo.

Conil de la Frontera, a 4 de noviembre de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez Escámez. **Nº 101.191**

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 30-2021, de transferencia de créditos entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	913	Deuda Pública. Amortización de Préstamo a largo plazo de entes de fuera del sector público.	155.000,00	215.100,00	370.100,00
153.2	203.00	Vías Públicas. Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje.	25.500,00	5.000,00	30.500,00
161	451.00	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Transferencia corrientes a organismos autónomos.	33.000,00	10.650,00	43.650,00
165	221.12	Alumbrado Público. Suministros de material eléctrico.	5.000,00	3.000,00	8.000,00
340	625	Admón. General de Deporte. Inversiones Mobiliario.	0	250,00	250,00
920	212.00	Admon. General. Conservación de Edificios	2.500,00	3.000,00	5.500,00
920	233.00	Admon. General. Otras Indemnizaciones (Sentencia Responsabilidad Patrimonial)	1.200,00	4.000,00	5.200,00
TOTAL			222.200,00	241.000,00	463.200,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San José del Valle a 10/11/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Antonio González Carretero.

Nº101.401

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO en fecha 8 de noviembre de 2021.
ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAMIENTO TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE MÉDICO/A. EXPEDIENTE: SEL/MED.PUB

ANTECEDENTES:

Se propone la aprobación de las bases reguladoras y convocatoria pública de un proceso selectivo para nombramientos temporales con la categoría de MEDICO/A. Dichas bases han sido objeto de negociación en Mesa de Negociación de Funcionarios de fecha 6 de mayo de 2021.

**BASES COMUNES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE
UNA PLAZA DE MÉDICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD**

Las presentes normas tienen por objeto la regulación del proceso selectivo para la provisión temporal de diversas plazas de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, en convocatoria pública, con arreglo a las siguientes bases:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA :-

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO TEMPORAL (Art. 10.1 TREBEB) CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MÉDICO/A

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S.-

DENOMINACIÓN Y CLASIFICACIÓN.-

- MÉDICO/A: Admón. Especial / Subescala: de Técnicos/ Clase: Técnico Superior.

3.- REQUISITOS.-

a. Nacionalidad española.

b. Tener cumplidos los 16 años.

c. Estar en posesión de Titulación Universitaria de grado o licenciatura en Medicina y Cirugía, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e. No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.

f. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

Estos requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse el día del inicio de la prestación de servicios.

4.- SOLICITUDES.-

Plazo.- 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lugar.- Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Plaza. S. Juan de Dios), por cualquiera de los medios previstos en la Ley de procedimiento administrativo o vía telemática en el siguiente enlace: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Para realizar el registro debes disponer de DNI electrónico o Certificado electrónico en vigor.

5.- DOCUMENTACIÓN.-

A la solicitud, que será individualizada para cada una de las plazas convocadas, que se presentará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo 2, habrá de adjuntarse:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

-Fotocopia del Título académico exigido en los requisitos o documento oficial de la solicitud del mismo.

6.- LISTA DE ADMITIDOS Y FECHA DE LA PRUEBA.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación e incluirá:

- El lugar, la fecha y hora de realización de las pruebas.
- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados en la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el apartado de personal de la dirección electrónica www.cadiz.es. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

7.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN.-

Para cada una de las plazas convocadas:

7.1.- PRIMERA FASE: prueba teórico-práctica.

Constará de dos partes:

-Una primera consistente en la resolución de un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo para cada tipo de plaza. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 75 minutos. El ejercicio será calificado en condiciones de anonimato.

Criterios de corrección:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).

- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).

- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,1 puntos (-0,1).

Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos, equivalentes a 30 puntos del tipo test para entenderla superada.

-Una segunda parte que consistirá en la ejecución o resolución de uno o varios supuestos o ejercicios prácticos sobre las materias incluidas en el Anexo.

Tiempo de realización: Hasta un máximo de 120 minutos, determinando el Tribunal con anterioridad a su inicio, el tiempo concreto para su realización. Este podrá acordar, si lo estima necesario y se trata de ejercicio escrito, la lectura obligatoria de esta parte por lo/as aspirantes y una vez leída formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos para entenderla superada. La puntuación se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

Esta parte también será calificada en condiciones de anonimato salvo que se disponga su lectura obligatoria por el/la aspirante.

Ambas partes se podrán celebrar en un solo acto.

7.1.2 La prueba se calificará en su globalidad de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 2,5 puntos en cada parte para superar el proceso selectivo. Solo procederá la calificación de la segunda parte a aquello/as aspirantes que hubieren obtenido como mínimo de 2,5 puntos en el cuestionario tipo test.

7.1.3 Finalizada la prueba se expondrá en el Tablón de Anuncios la relación del/la aspirante seleccionado/a y de lo/as no seleccionado/as con sus respectivas puntuaciones.

7.2.- SEGUNDA FASE: período de prácticas.

7.2.1 Se establece de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 61.5 del EBEP un período de prácticas no superior al 25% del tiempo previsto de prestación de servicios y como máximo de seis, durante el cual la/s persona/s seleccionada/s en la primera fase prestarán sus servicios profesionales en el Ayuntamiento de Cádiz en el Área correspondiente.

En este período de prácticas desempeñará las funciones propias de la plaza y se velará para que adquiera formación práctica, todo ello bajo la tutoría inmediata del Responsable del Área.

7.2.2 Transcurrido el período de prácticas si el Responsable del área considera que el/la candidato/a no ha superado el periodo de prácticas elevará al Tribunal un informe de evaluación negativo sobre la capacidad de aprendizaje y el desarrollo del trabajo; dicho informe incluirá una propuesta de calificación como no apto/a. A la vista de ese informe el Tribunal elevará propuesta definitiva acerca de la falta de idoneidad del candidato, procediendo a la finalización de los servicios. Dicha circunstancia se comunicará a la Junta de Personal con carácter previo a su aprobación por el órgano decisorio competente.

7.2.3 En el supuesto de que el Responsable del área considera que el/la candidato/a sí ha superado el período de pruebas el informe de evaluación será positivo, manteniéndose la adscripción.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los Tribunales Calificadores estarán integrados por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ello/as designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Actuará como Secretario/a, el Secretario general o el funcionario/a en el/la que delegue.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de Asesores/as-especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

9.- BOLSA DE TRABAJO

El proceso selectivo generará bolsa de trabajo para los aspirantes que hubieren superado el íntegramente el proceso selectivo, con la duración prevista en el ARCT.

10.- BASE FINAL

En lo no dispuesto en las presentes bases se aplicarán las bases comunes para el acceso a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en cuanto sean aplicables en atención a la urgencia y necesidad del proceso selectivo de funcionario interino/a, interpretándose en ese sentido.

ANEXO I:

TEMARIO MÉDICO/A

1. Las competencias de las corporaciones locales en materia de salud.
2. Inspecciones sanitarias de actividades inocuas y calificadas.
3. Inspecciones sanitarias de viviendas y locales con problemas de salubridad.
4. Inspecciones sanitarias de los locales dedicados a la aplicación de tatuajes y piercing.
5. Mecanismos de transmisión y medidas preventivas generales de la Covid-19. Requisitos y medidas de prevención de COVID-19 para el desarrollo de actividades y eventos.
6. El control de plagas en el ámbito municipal.
7. El control de calidad de las aguas potables de consumo público.
8. La tramitación de los contratos de servicios y de suministros en la administración local
9. El perfil de salud de La Viña y de Cádiz.
10. El Plan de Salud de Cádiz.
11. Estrategia de la Red Local de Acción en Salud (RELAS).
12. Fundamentos y estrategias de la salud comunitaria. Los determinantes sociales de la salud y los activos en salud.
13. La promoción de la salud de las personas mayores. Programas de intervención para reducir la soledad no deseada desde el ámbito sanitario.
14. La promoción de la salud de la infancia, la adolescencia y la juventud.
15. La promoción de los hábitos de vida saludables (alimentación saludable, actividad física...) La promoción de entornos que favorezcan las opciones sanas. El trabajo intersectorial y en red para la promoción de la salud. Redes comunitarias de promoción de la salud.

DISPONGO:

En virtud de Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, publicado en el BOP de Cádiz de 5 de agosto de 2019:

1º/ La aprobación de las Bases Reguladoras y la convocatoria pública de un proceso selectivo para nombramientos temporales con la categoría de Médico/a.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el BOP de Cádiz.

Cádiz, a 10/11/21. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 101.423

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN (1) ARQUITECTO PARA EL DPTO. DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE LA G.M.U. DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA.

Mediante Resolución de la Presidenta de la G.M.U., de fecha 08/11/2021, se ha dictado Decreto relativo a la modificación de las Bases reguladoras del procedimiento para la selección y contratación de un/a Arquitecto. (Grupo A1), con carácter interino, para sustituir a un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo durante su excedencia forzosa por cargo público, regulado en el art. 15.c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por medio del presente, garantizando la transparencia y publicidad, como principios básicos, para la provisión temporal de necesidades de personal laboral de carácter no permanente y atendiendo a criterios de mérito y capacidad, se publica la indicada resolución que se transcribe a continuación:

“La Presidenta de la G.M.U., visto el Expediente num. 2/2021, relativo a la “Contratación de un/a Arquitecto que prestará sus servicios en el Departamento de Planeamiento para el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia Municipal de Urbanismo”, y en base a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO. En fecha 13/01/2021, mediante Resolución de la Presidenta de la G.M.U., se Decreta el inicio de expediente administrativo relativo a la “Contratación de un/a Arquitecto que prestará sus servicios en el Departamento de Planeamiento para el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia Municipal de Urbanismo”.

SEGUNDO. Con fecha 14/01/2021, se remitió Comunicación Interior por parte del Gerente de la G.M.U., a la Dtra. Del Dpto. De Planeamiento y Gestión, comunicándole la iniciación del Expediente de referencia, a los efectos de que se remitiera Informe a la sección de RR.HH. Sobre el perfil de dicho puesto.

TERCERO. En fecha 19/01/2021, se remitió Comunicación Interior por parte de la Dtra. Del Dpto. De Planeamiento y Gestión al Gerente de la G.M.U., informándole sobre los requisitos que deberá cumplir la persona objeto del citado procedimiento de contratación.

CUARTO. Con fecha 15/02/2021 se redactó Memoria por parte del Gerente de la G.M.U., justificando la necesidad de contratar a un/a Arquitecto (A1), que prestará sus servicios en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, ante la necesidad de sustituir el puesto vacante que existe en este Departamento, (trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo), con motivo de la excedencia por cargo público concedida, mediante contrato laboral temporal de duración determinada, regulado en el art. 15 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. Se indica así mismo que el perfil del candidato cumplirá los requisitos requeridos por la Dtra. Del Departamento según la Comunicación remitida por ésta, así como la retribución que percibirá, adaptada a lo dispuesto en la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado.

QUINTO. Consta en el Expediente retención de crédito firmada por el Interventor General y la Presidenta de la G.M.U., con num. de operación 220210000094, de fecha 15/02/2021, donde se acredita que existe consignación presupuestaria suficiente para abonar la la Retribución Básica, retribuciones complementarias y cotizaciones a la Seguridad Social, correspondientes a toda la anualidad, para llevar a cabo la contratación indicada

SEXTO. En fecha 16 de febrero de 2021, se acordó como asunto 4º del orden del día, en sesión ordinaria y telemática del Consejo de Gerencia de la G.M.U., a propuesta de la Presidenta de la G.M.U., y contando con Informe emitido por el Gerente de la G.M.U., de fecha 8/07/2021, del Técnico de RR.HH de la G.M.U., de fecha 10/02/2021, así como de la Asesoría Jurídica de la G.M.U., dependiente de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento, de fecha 11 de febrero de 2021, “la Propuesta de aprobación de la Plantilla de Personal y Catálogo de Puestos de Trabajo de la G.M.U. para el ejercicio 2021”. Dentro de este Catálogo figura un puesto de Arquitecto adscrito al Departamento de Planeamiento y Gestión de esta G.M.U., que se encuentra vacante ante la excedencia forzosa concedida al trabajador que lo ocupaba, por elección para cargo público, y que ostenta el derecho de reserva a su puesto de trabajo.

SEPTIMO. Con fecha 20 de Abril de 2021, mediante Acuerdo de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, celebrado en sesión extraordinaria, se acordó aprobar definitivamente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el año 2021, conteniéndose en el mismo el Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que anexaba como documento n.º 2 el Catálogo de puestos de Trabajo (publicado en el B.O.P. de la Provincia de Cádiz de 26 de abril de 2021).

OCTAVO. En fecha 15/07/2021, se publicaron en el B.O.P. de la Provincia de Cádiz, las bases reguladoras del proceso de selección y contratación de referencia.

NOVENO. Con fecha 26/10/2021, se remitió Comunicación Interior a esta G.M.U., por parte del Sr. Jefe de la Unidad de RRHH del Excmo. Ayuntamiento, instando a realizar modificación del punto 7º de las Bases de selección, relativo al “Órgano de Selección”, al objeto de que se contemple un número mínimo de miembros de 5 sin contar con el secretario, así como que el mismo esté formado por personas de igual o mayor categoría que el puesto a seleccionar.

DECIMO. Con fecha 05/11/2021, por el Técnico Jurídico de la G.M.U., adscrito a la Sección de RR.HH. y la Presidenta de la G.M.U. se firman nuevas bases reguladoras del proceso de selección y contratación de Arquitecto, en régimen laboral temporal (interinidad), que prestará sus servicios en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta G.M.U., para sustituir a trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo, que se encuentra en situación de excedencia forzosa, modificando el punto 7º de las ya aprobadas, según indicaciones del Sr. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

PRIMERO. Los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Sanlúcar de Barrameda, en su art. 32, establecen que este Organismo Autónomo: “realizará sus funciones a través de los órganos anteriormente regulados y de los Departamentos y Secciones que reglamentariamente se determinen, de conformidad

con la potestad reconocida al Consejo de Gerencia en el apartado 24 del artículo 9”.

Además el art. 89 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local determina que: “el personal de las Entidades Locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial”.

Así mismo el art. 34 de los mencionados Estatutos de la G.M.U. establece que la misma contará con el siguiente personal: “1. El Gerente, 2. El Secretario General, 3. El Interventor, 4. El Tesorero, 5. Funcionarios y personal laboral de la Gerencia de Urbanismo, 6. Funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento”.

SEGUNDO. La modalidad contractual será el contrato temporal de duración determinada (interinidad) para sustituir a un trabajador con derecho a reserva de su puesto de trabajo, que se encuentra en situación de excedencia forzosa concedida por elección para cargo público, regulado en el art. 15.c) 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.

La jornada laboral será a tiempo completo y las retribuciones las adaptadas conforme lo dispuesto en la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, para .

El calendario y horario laborales será el aprobado cada año para los trabajadores de la G.M.U., adecuándose siempre a las características del puesto y a las necesidades del servicio.

TERCERO. La vigencia del contrato se extenderá hasta que el trabajador sustituido extinga su derecho a la reserva del puesto de trabajo.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo, 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora del Estatuto de los Trabajadores, se establecerá un periodo de prueba de 6 (SEIS) meses. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

CUARTO. En cuanto al procedimiento, el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, señala que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público -OEP-, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Por su parte, el art. 55 del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, que tiene carácter de legislación básica, establece que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (apartado 1º), así como los contenidos en su apartado 2º, que son:

- “a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

QUINTO. De conformidad con lo dispuesto en el art. 60 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: “1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre”.

Así mismo en el apartado 2 del citado artículo se cita que: “El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección”.

SEXTO. La competencia para la aprobación de las bases reguladoras del procedimiento de contratación corresponden en la Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, según lo previsto en el artículo 22.1.h) del Estatuto de este Organismo Autónomo.

Por todo lo expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO: Modificar el punto 7º.1 de las Bases reguladoras para la selección y contratación de un Arquitecto, Grupo A1, que prestará sus servicios en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta G.M.U., bajo la modalidad de contrato laboral de interinidad por sustitución de un trabajador con derecho a reserva de su puesto de trabajo, que se encuentra actualmente en situación de excedencia forzosa concedida por la elección para cargo público, regulado en el art. 15.c) 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, quedando como se indica a continuación:

“El tribunal de selección estará compuesto por un mínimo de 5 miembros sin contar con el Secretario, de igual o mayor categoría que el puesto a seleccionar, que serán designados a través de la Unidad de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Bda., conforme a los principios establecidos en el art. 4.f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y a lo dispuesto en el art. 60 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.”.

SEGUNDO: Salvo lo anterior, el resto de apartados de las meritadas bases permanecerán inalterables.

TERCERO: Publicar Anuncio relativo a la modificación de las bases para la Convocatoria pública que registró la contratación del trabajador de referencia, en BOP de la Provincia de Cádiz y en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

09/11/2021. LA PRESIDENTA DE LA G.M.U., Fdo.: Lucía Rodríguez García. AUTORIZA SU INSCRIPCIÓN, P.D. DE LA SECRETARÍA GENERAL, Fdo.: EL OFICIAL MAYOR, Victor Barbero Diéguez (Resol. De la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo n.º 2017001044). LA PRESIDENTA DE LA G.M.U. Lucía Rodríguez García. **Nº 101.583**

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS**ANUNCIO NOMBRAMIENTO COMO SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DE LOS BARRIOS MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.**

Una vez finalizado el procedimiento convocado por la Resolución de la Alcaldía nº 1284 de fecha 30 de julio de 2021 por la que se aprueba la Convocatoria y Bases para la provisión del puesto de Subinspector de la Policía Local, por libre designación, convocatoria efectuada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 163 de fecha 26 de agosto de 2021, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 25 de agosto de 2021 y nº 163, así como en el Boletín Oficial del Estado de fecha 1 de septiembre de 2021 y nº 209.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2065, de fecha 16 de noviembre de 2021, se acuerda el nombramiento mediante libre designación de D. José Viaga Garrido, como Subinspector de la Policía Local de Los Barrios.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a fecha de la firma electrónica.

17/11/2021. EL ALCALDE, Fdo. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 103.968

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1****ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento Ordinario 105/20, 108/20, 109/20, 112/20, 113/20, 115/20, 117/20. Negociado: IM-T-CH. N.I.G.: 11004442020000169. De: D/Da. FELIPE JAVIER DÍAZ SEVILLANO. Abogado: EMILIO ALVAREZ TIRADO. Contra: D/ Da. TRANSPORTE URGENTE LIMONES S.L.

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

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 109/2020 se ha acordado citar a TRANSPORTE URGENTE LIMONES S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 DE JULIO DE 2022 a las 10:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) CP: 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a TRANSPORTE URGENTE LIMONES 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 veintiuno de octubre de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

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

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

Nº 101.177

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 372/2017. Negociado: T. N.I.G.: 1100444S20170000363. De: D/Da. ASEPEYO MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL 151. Abogado: ANA MARTINEZ SANCHEZ. Contra: D/Da. INSS-TGSS, AUTOSERVICIO EUROCOSTO SL, JUAN VILLA BENITEZ, ALMACEN ISLA VERDE S.L. y JESUS MANUEL IZQUIERDO RODRIGUEZ. Abogado: TOMAS MORENO SANCHEZ.

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

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 372/2017 se ha acordado citar a AUTOSERVICIO EUROCOSTO SL, ALMACEN ISLA VERDE S.L. y JESUS MANUEL IZQUIERDO RODRIGUEZ como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día VEINTISIETE DE ABRIL DE 2022, A LAS 10.00 HORAS para asistir al acto de juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse,

con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a AUTOSERVICIO EUROCOSTO SL, ALMACEN ISLA VERDE S.L. y JESUS MANUEL IZQUIERDO RODRIGUEZ.

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 veintiuno de octubre de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

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

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

Nº 101.180

VARIOS**COMUNIDAD DE REGANTES COSTA NOROESTE DE CADIZ****ROTA****ANUNCIO DE COBRANZA**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes-regantes y demás interesados los PERIODOS VOLUNTARIOS de cobranza, de los recibos y conceptos que más adelante se detallan:

CONCEPTO DE COBRANZA	EJERCICIO	PERIODO VOLUNTARIO
50% Gastos Generales y Excluyosivos	2.022	13 de Enero al 16 de Marzo de 2.022
Liquidación consumo energético 1er. trimestre	2.022	7 de abril al 9 de junio de 2.022
Canon de Regulación y Tarifas A.A. del Agua	2.021	14 de Abril a 15 de Junio de 2.022
50% Gastos Generales y Excluyosivos	2.022	15 de Junio al 17 de Agosto de 2.022
Liquidación consumo energético 2º trimestre	2.022	13 de Julio al 15 de Septiembre de 2.022
Liquidación consumo energético 3º trimestre	2.022	13 de Octubre a 14 de Diciembre de 2.022
Liquidación consumo energético 4º trimestre	2.022	13 de Enero a 15 de Marzo 2.023

Los pagos deberán hacerse efectivos mediante el dúplico en cualquier entidad colaboradora o mediante domiciliación bancaria. Recuerde que respecto a estos tributos, si bien se remiten avisos de pago, no es obligada la notificación individual, por lo que debe abonarlos dentro de los períodos citados aún cuando no reciba el aviso.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de Apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, conforme a lo dispuesto en el Artº. 127 de la Ley General Tributaria, y los Arts. 88, 91 y siguientes del mencionado Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/90, de 20 de Diciembre y Estatutos de la Comunidad de Regantes.

Rota, 8 de Octubre de 2.021. El Presidente. Manuel Siles Jaen. Firmado. El Secretario. Manuel Salas Garcia. Firmado. El Tesorero. José Chaves Pacheco. Firmado.

Nº 98.481

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