

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-13626/17

ANTECEDENTES

Con fecha 4 de marzo de 2020, la Delegación del Gobierno en Cádiz, resuelve la autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública en concreto, del proyecto NUEVA SUBESTACIÓN "ZUMAJO" 220/66 KV de 2x125 MVA en el seno del expediente AT-13626/17, con los siguientes datos:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA
- Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 56, PARCELA 6, LA MUELA, VEJER DE LA FRONTERA

Término municipal afectado: VEJER DE LA FRONTERA

- Finalidad: ATENDER A LA DEMANDA ENERGÉTICA DE LA ZONA

Con fecha 14 de octubre de 2022, JAVIER ARTO BINTANED, en nombre y representación de EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales S.L.U., solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción por modificación del alcance del proyecto, consistente en modificar la potencia de los transformadores de 125 MVA a 120 MVA.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Cádiz es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vista la Disposición final cuarta. Excepciones a la información pública de procedimientos autorizatorios energéticos, dado que la modificación pretendida no requiere de declaración de utilidad pública para su implantación y no está sometida a la autorización ambiental unificada, no resulta necesario someter al trámite de información pública la modificación pretendida.

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

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

Proyecto NUEVA SUBESTACIÓN "ZUMAJO" 220/66 KV de 2x125 MVA con visado 1628/69 de 02/04/2019 y ANEXO MODIFICATIVO DEL PROYECTO DE LEGALIZACIÓN "NUEVA SUBESTACIÓN "ZUMAJO". NUEVA SUBESTACIÓN 220/66 KV DE 2X120 MVA" con DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL/DE LA TÉCNICO/A COMPETENTE AUTOR/A DE TRABAJOS PROFESIONALES de fecha 23/03/2022.

La actuación objeto del proyecto se corresponde con una primera fase de ejecución de la nueva subestación, de acuerdo a lo siguiente:

2 Posiciones de 220 kV de tipo exterior convencional.

Posiciones de 66 kV de tipo exterior convencional con esquema en doble barra.

Alcance:

- 2 Posiciones de secundario del transformador de potencia.
- 6 Posiciones de salida de línea.
- 1 Posición de batería de condensadores
- 1 Posición de acople transversal de barras.
- 1 Posición de medida de barras.

2 Posiciones de transformación 220/66 kV (Transformador de potencia 230/72/10.5 kV 120MVA)

Posición de servicios auxiliares

Posición de control y protecciones, con instalación de sistema integrado de control (SICP) que integrará las funciones de control local, telecontrol y protecciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Catorce de diciembre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. N° 149.735/22

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTONOMOS CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: UTE LIMPIEZA CENTROS SAS LOTE 3
(HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PUERTO REAL)

Expediente: 11/01/0288/2022

Fecha: 29/11/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ARMANDO NEVADO LORENZO

Código 11002521011994.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo al PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PUERTO REAL (CÁDIZ), con vigencia desde el 1 de enero 2021 a 31 de diciembre 2025, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 26-09-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 19-10-2022, 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 al PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PUERTO REAL (CÁDIZ), 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 29 de noviembre de 2022. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, FDO.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE TRABAJO "HOSPITAL UNIVERSITARIO" DE PUERTO REAL (CÁDIZ)
CUESTIONES GENERALES

ART. 1º.- AMBITO TERRITORIAL Y PERSONAL.-

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a toda la plantilla del Centro Hospitalario Universitario de Puerto Real (Cádiz) y la Empresa CLECE S.A concesionaria del Servicio de Limpieza del mencionado Centro Hospitalario.

ART. 2º.- AMBITO TEMPORAL.-

El presente Convenio tendrá una vigencia de 5 años, comenzando el

día 1 de Enero de 2021 y terminando su vigencia el 31 de Diciembre del 2025, independientemente de la publicación en el B.O.P.

Dicho Convenio se prorrogará de año en año en todo su contenido si no es denunciado por cualquiera de las partes con dos meses de antelación y se aplicará en todo su contenido a las personas trabajadoras, mientras tanto no se negocie un nuevo Convenio, sirviendo como base en su globalidad para la próxima negociación.

ART. 3º.- AMBITO FUNCIONAL Y DE APLICACIÓN.-

Las normas comprendidas en este Convenio Colectivo se aplicarán a las personas trabajadoras encuadrados/as en las categorías profesionales que figuran en la tabla salarial del mismo, así como cuantas personas trabajadoras puedan incorporarse a la Empresa, por cualquiera modalidad de contratación.

ART. 4º.- VINCULACION A LA TOTALIDAD.-

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica deberán ser consideradas globalmente.

ART. 5º.- TABLA DE SALARIOS E INCREMENTOS.-

TABLA SALARIAL 2021	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Salario Base	35,22	36,00	35,22	1.157,08	1.305,34	1.114,36
Premio de asistencia	16,54	16,54	16,54	16,54	16,54	16,54
Plus Nocturnidad	8,81	9,00	8,81	289,27	326,34	278,59
Fest y extras	18,64	18,64	18,64	18,64	18,64	18,64
Plus asistencia	2,07	2,07	2,07	2,07	2,07	2,07
Plus penosidad	5,29	5,29	5,29	5,29	5,29	5,29
1ª Horas extra	12,35	12,35	12,35	12,35	12,35	12,35
Plus domingos	14,18	14,18	14,18	14,18	14,18	14,18
Plus Transporte	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70
Precio bolsa vacaciones	54,12	54,12	54,12	54,12	54,12	54,12
Otros conceptos.						
SAB. Y DOM.	67,65					
FESTIVO	74,42					
FESTIVO NOCHE	106,29					
MORA	42,62					
TABLA SALARIAL 2022 (+3,00%)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Salario Base	36,28	37,08	36,28	1.191,79	1.344,50	1.147,79
Premio de asistencia	17,04	17,04	17,04	17,04	17,04	17,04
Plus Nocturnidad	9,07	9,27	9,07	297,95	336,13	286,95
Fest y extras	19,20	19,20	19,20	19,20	19,20	19,20
Plus asistencia	2,13	2,13	2,13	2,13	2,13	2,13
Plus penosidad	5,45	5,45	5,45	5,45	5,45	5,45
1ª Horas extra	12,72	12,72	12,72	12,72	12,72	12,72
Plus domingos	14,61	14,61	14,61	14,61	14,61	14,61
Plus Transporte	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75
Precio bolsa vacaciones	55,74	55,74	55,74	55,74	55,74	55,74
Otros conceptos.						
SAB. Y DOM.	69,68					
FESTIVO	76,65					
FESTIVO NOCHE	109,48					
MORA	42,62					
TABLA SALARIAL 2023 (+1,50%)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Salario Base	36,82	37,64	36,82	1.209,67	1.364,67	1.165,01
Premio de asistencia	17,29	17,29	17,29	17,29	17,29	17,29
Plus Nocturnidad	9,21	9,41	9,21	302,42	341,17	291,25
Fest y extras	19,49	19,49	19,49	19,49	19,49	19,49
Plus asistencia	2,16	2,16	2,16	2,16	2,16	2,16
Plus penosidad	5,53	5,53	5,53	5,53	5,53	5,53
1ª Horas extra	12,91	12,91	12,91	12,91	12,91	12,91
Plus domingos	14,82	14,82	14,82	14,82	14,82	14,82
Plus Transporte	1,78	1,78	1,78	1,78	1,78	1,78
Precio bolsa vacaciones	56,58	56,58	56,58	56,58	56,58	56,58
Otros conceptos.						
SAB. Y DOM.	70,72					
FESTIVO	77,80					
FESTIVO NOCHE	111,12					
MORA	42,62					

TABLA SALARIAL 2024 (+1,75%)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Salario Base	37,47	38,29	37,47	1.230,84	1.388,55	1.185,40
Premio de asistencia	17,59	17,59	17,59	17,59	17,59	17,59
Plus Nocturnidad	9,37	9,57	9,37	307,71	347,14	296,35
Fest y extras	19,83	19,83	19,83	19,83	19,83	19,83
Plus asistencia	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20
Plus penosidad	5,63	5,63	5,63	5,63	5,63	5,63
1ª Horas extra	13,14	13,14	13,14	13,14	13,14	13,14
Plus domingos	15,08	15,08	15,08	15,08	15,08	15,08
Plus Transporte	1,81	1,81	1,81	1,81	1,81	1,81
Precio bolsa vacaciones	57,57	57,57	57,57	57,57	57,57	57,57
Otros conceptos.						
SAB. Y DOM.	71,96					
FESTIVO	79,16					
FESTIVO NOCHE	113,07					
MORA	42,62					
TABLA SALARIAL 2025 (+2,75%)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Salario Base	38,50	39,35	38,50	1.264,69	1.426,73	1.217,99
Premio de asistencia	18,08	18,08	18,08	18,08	18,08	18,08
Plus Nocturnidad	9,62	9,84	9,62	316,17	356,68	304,50
Fest y extras	20,37	20,37	20,37	20,37	20,37	20,37
Plus asistencia	2,26	2,26	2,26	2,26	2,26	2,26
Plus penosidad	5,78	5,78	5,78	5,78	5,78	5,78
1ª Horas extra	13,50	13,50	13,50	13,50	13,50	13,50
Plus domingos	15,50	15,50	15,50	15,50	15,50	15,50
Plus Transporte	1,86	1,86	1,86	1,86	1,86	1,86
Precio bolsa vacaciones	59,15	59,15	59,15	59,15	59,15	59,15
Otros conceptos.						
SAB. Y DOM.	73,94					
FESTIVO	81,34					
FESTIVO NOCHE	116,17					
MORA	42,62					

(1) LIMPIADOR (2) ESPECIALISTA (3) AUX. ADVO. (4) ENC. GRUPO / EDF. (5) ENCAR. GRAL. (6) RESP. EQUIPO

INCREMENTOS Y REVISIONES SALARIALES.-

A) Para el año 2021 (01/01/2021 al 31/12/2021) se establece:

- Un incremento del 0%, es decir, para el año 2021 las personas trabajadoras afectados por este convenio percibirán la tabla salarial del año 2020.
- Plus no consolidable de 200 euros brutos, pagadero al mes siguiente de publicación del Convenio en el Boletín correspondiente, en proporción a la jornada y al tiempo trabajado durante el año 2021 independientemente de incapacidades temporales y vacaciones.

B) Para el año 2022 (01/01/2022 al 31/12/2022) se establece:

- 3% de incremento sobre las tablas salariales de 2021 (sin el plus no consolidable de 200 euros brutos), con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2022, con independencia del momento concreto de publicación del convenio, siendo de aplicación a todos los conceptos económicos y salariales del convenio.
- Incremento derivado de la activación de un 25% del quinto trienio de antigüedad, con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2022, con independencia del momento concreto de publicación del convenio.

C) Para el año 2023 (01/01/2023 al 31/12/2023) se establece:

- 1,50% de incremento sobre las tablas salariales de 2022, siendo de aplicación a todos los conceptos económicos y salariales del convenio.
- Plus no consolidable de 100 euros brutos, pagadero una única vez en la nómina de diciembre de 2023, en proporción a la jornada y al tiempo trabajado durante el año 2023 independientemente de incapacidades temporales y vacaciones.
- Incremento derivado de la activación de un 50% del quinto trienio de antigüedad.

D) Para el año 2024 (01/01/2024 al 31/12/2024) se establece:

- 1,75% de incremento sobre las tablas salariales de 2023 (sin el plus no consolidable de 100 euros brutos), siendo de aplicación a todos los conceptos económicos y salariales del convenio.
- Incremento derivado de la activación de un 75% del quinto trienio de antigüedad.

E) Para el año 2025 (01/01/2025 al 31/12/2025) se establece:

- 2,75% de incremento sobre las tablas salariales de 2024, siendo de aplicación a todos los conceptos económicos y salariales del convenio.
- Incremento derivado de la activación de un 100% del quinto trienio de antigüedad.

ART. 6º.- ESTRUCTURA DE RETRIBUCIONES.-

Tendrá la consideración de salario las percepciones económicas de las personas trabajadoras por la prestación profesional de los servicios laborales pactados. En la estructura de las retribuciones del trabajo, se distinguirá el salario base y los componentes del mismo.

Es salario base la parte de la retribución del trabajador/a fijada por unidad de tiempo.

Los complementos salariales habrán de quedar incluidos necesariamente en alguna o algunas de las modalidades siguientes:

- a) Personales: Antigüedad, Conocimientos Especiales, Plus de Transporte.
- b) De Puesto de Trabajo: Penosidad, Toxicidad, Peligrosidad, Nocturnidad.
- c) Por Calidad o Cantidad de Trabajo: Horas Extraordinarias, Asistencia, Festivos.
- d) De Vencimiento Superior al Mes: Gratificaciones Extraordinarias, Premio Asistencia.

El recibo de salario y abono de haberes: El recibo individual justificativo del pago de salarios deberá consignar en primer término el importe total correspondiente al período de tiempo a que se refiera, que no podrá exceder de un mes.

Queda establecida como fecha límite para el abono de las retribuciones el día 3 del mes siguiente al que corresponda la nómina.

La empresa queda obligada que antes del día 10 de cada mes, efectúe una regularización de las diferencias que existan correspondientes al devengo de la nómina anterior, el abono se realizará mediante transferencia bancaria.

Los finiquitos, liquidaciones y toda la documentación que las personas trabajadoras con contrato de interinidad necesitan para su entrega en el INEM, la empresa lo entregará en los diez días siguientes a la terminación de su relación contractual.

La empresa se obliga a que cualquier abono de las retribuciones del personal afectado por el presente convenio se realice siempre por transferencia bancaria.

ART. 7º.- PREMIO ANTIGÜEDAD.-

Al objeto de premiar la vinculación a la empresa se establece dicho premio de antigüedad en la cuantía del 4% del salario base del trabajador/a por cada tres años de servicios en la empresa, con tope máximo del 20% del salario base de cada momento (15 años de antigüedad), no obstante el quinto trienio comenzará su derecho y devengo a partir del año 2022, en los porcentajes e importes recogidos en el artículo quinto, relativo a los incrementos salariales, siendo aplicable de la siguiente manera:

AÑO DEVENGO 5º TRIENIO	PORCENTAJE
2022	25%
2023	50%
2024	75%
2025	100%

ART. 8º.- PRIMA DE ASISTENCIA AL TRABAJO.-

Se establece una prima de asistencia y asiduidad al trabajo que se abonará por día efectivo de trabajo para todo el personal sin distinción de categoría en las siguientes cuantías:

Años	2021	2022	2023	2024	2025
Euros brutos/día	2,07	2,13	2,16	2,20	2,26

ART. 9º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.-

Se establecen cuatro gratificaciones extraordinarias fijas las correspondientes a los meses de Julio, Diciembre, Marzo y Octubre que ascenderán al importe de 30 días de salario base más antigüedad para cada una de ellas. La paga de octubre se abonará el 15 de Octubre de cada año.

Las fechas de devengo de las Pagas Extraordinarias serán las siguientes:

Paga de Julio: del 1 de Enero al 30 de Junio.

Paga de Diciembre: del 1 de Julio al 31 de Diciembre.

Paga de Marzo: del 1 de Enero al 31 de Diciembre abonándose el 15 de Marzo del año siguiente.

Paga de Octubre: del 1 de Octubre del año anterior al 30 de Septiembre del año en que se abona.

Las gratificaciones extraordinarias de Diciembre, Marzo y Octubre no se verán mermadas en su cuantía (30 días de salario base más antigüedad para Diciembre y Marzo Octubre) en los casos de I.T común.

ART. 10º.- PLUS DE TRABAJOS NOCTURNOS.-

Las personas trabajadoras que por necesidades del servicio hubieran de realizar sus labores en periodos nocturnos, se les abonará un plus de nocturnidad consistente en un 25% de su salario base. Se considera trabajo el comprendido entre las 22'00 horas y las 06'00 horas de la mañana.

ART. 11º.- PLUS DE TRANSPORTE.-

El Plus de Transporte ascenderá a lo establecido en las tablas correspondientes para toda la plantilla sin distinción de categorías y proporcional a los días efectivamente trabajados. Dicho Plus es de naturaleza extra salarial.

Años	2021	2022	2023	2024	2025
Euros brutos/ día	1,70	1,75	1,78	1,81	1,86

El Plus de Traslado que percibe el personal procedente del Hospital de Mora, queda congelado en 42,62 Euros / mes pagaderas por 11 mensualidades.

ART. 12º.- INDEMNIZACION POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE.-

La Empresa garantizará a las personas trabajadoras el 100% de Base de Cotización desde el primer día en los casos de Accidente Laboral y por el Ingreso en un Centro Hospitalario; así como por la posterior convalecencia tras el ingreso hospitalario.

En los supuestos de I.T. por enfermedad común o accidente no laboral, se percibirá el 100% del Salario Base y Antigüedad a partir del primer día del cuarto mes de la baja, y mientras el trabajador permanezca en dicha situación y esté de alta en la Empresa.

ART. 13º.- PRENDAS DE TRABAJO.-

Se establece como fecha tope de entrega de las prendas de trabajo, mediados del mes de febrero de cada año.

De todo el calzado ortopédico, plantillas, etc., prescrito por un facultativo, la empresa asumirá su coste y se le abonará al trabajador/a previa presentación de la factura correspondiente.

La empresa queda obligada a la entrega inmediata de las prendas de trabajo (ropa y calzados), que estén deterioradas, estropeadas, etc., del trabajador/a que así lo solicite y una vez que sean repuestas, podrá entregar a requerimiento de la empresa las prendas deterioradas.

Toda persona trabajadora tendrá derecho a recibir dos uniformes completos

y dos pares de zapatos cada año, que serán adecuados para el trabajo que desarrollen y aquellos/as que lo soliciten en vez de zapatos, podrán solicitar zancos de goma.

Se suministrará una rebeca cada año.

Las personas trabajadoras que tengan que realizar funciones en el exterior se les facilitarán prenda de agua y abrigo, estableciéndose la entrega cada 2 años.

La empresa enviará la tela y abonará la factura para que las trabajadoras que necesiten prendas de trabajo premamá se la confeccionen.

ART. 14º.- LICENCIAS.-

Las personas trabajadoras afectadas por el Convenio tendrán derecho a los permisos retribuidos que se relacionan a continuación:

- a) 17 días naturales por matrimonio del trabajador.
- b) 3 días naturales por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.
- c) 5 días naturales por fallecimiento del cónyuge.
- d) 2 días naturales por traslado del domicilio habitual.
- e) 1 día en caso de matrimonio de hijos, hermanos o padres, siempre que ocurra dicho acto dentro de jornada laboral.
- f) 1 día natural en caso de Primera Comunión y Bautismo de hijos, hermanos y nietos.
- g) 7 días de asuntos propios. Los asuntos propios son de libre disposición de las personas trabajadoras
- h) 3 días naturales por accidente, enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica con ingreso de familiares hasta 2º grado de consanguinidad y/o afinidad.
- i) Por intervención quirúrgica menor (sin conllevar ingreso hospitalario) las personas trabajadoras tendrán derecho a licencia retribuida de 1 día natural para el trabajador/a y 2 días naturales para los familiares de hasta segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.
- j) Por prueba diagnóstica que requiera sedación las personas trabajadoras no tendrán que acudir a su puesto el mismo día de la prueba, siempre con la debida justificación.
- k) Por el tiempo indispensable en el caso de cumplimiento de deber público de inexcusable presencia y por asistencia a Consulta Médica, sólo una hora antes y después de la misma.

Los casos mencionados se ampliarán en dos días naturales más siempre que el hecho ocurra fuera de la localidad donde habitualmente resida, excepto en el caso de matrimonio, Primera Comunión y Bautismo.

Maternidad y paternidad: Se establecen dieciséis semanas tanto para la madre biológica como para el otro progenitor, sea cual sea su sexo. Ambos progenitores disfrutarán 6 semanas, simultánea e ininterrumpidamente con posterioridad al parto. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de forma ininterrumpida con posterioridad al parto o con anterioridad a este. Opción que deberá realizar el/la trabajador/a mediante solicitud a la empresa.

Lactancia: las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Los progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora al comienzo o al final de la jornada de trabajo con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas de forma ininterrumpida y a continuación del descanso por maternidad; la duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres y mujeres. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa que deberá comunicar por escrito.

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

El Derecho a la reducción de jornada para el cuidado directo de algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida se entenderá en los términos que se establecen en el Estatuto de los trabajadores.

ART. 15º.- VACACIONES.-

El periodo de vacaciones será de 23 días laborables y consecutivos para todos los horarios, excepto para el personal de noche que serán 16 días laborables y consecutivos (31 días más o menos naturales para todos los horarios) retribuidos a razón de salario base más antigüedad por el total de días naturales.

Los permisos anuales de vacaciones se disfrutarán en los meses de Julio y Agosto. En caso de que algún trabajador quisiera disfrutarlo en otro periodo lo solicitará por escrito a la empresa. El personal fijo de fin de semana podrá disfrutar sus vacaciones fuera del periodo estival.

La bolsa de vacaciones ascenderá a lo establecido en las tablas correspondientes, siendo esta la siguiente:

Años	2021	2022	2023	2024	2025
Euros brutos	54,12	55,74	56,58	57,57	59,15

El comité confeccionará cuadrante de vacaciones para el personal que elija disfrutar sus vacaciones anuales en los meses de julio y/o agosto, entregándose a la empresa en el primer trimestre del año.

El personal que voluntariamente opte por disfrutar las vacaciones en dos periodos, deberán disfrutar obligatoriamente 12 días laborables en los meses de julio y/o agosto y los 11 días laborables restantes podrán optar entre dos periodos:

- a) de enero a junio, con fecha tope de solicitud a la empresa 1 de junio y periodo b) de septiembre a diciembre con fecha tope de solicitud a la empresa 1 de noviembre. El tope se establece en 6 personas/mes, es decir 3 por quincena.

Será obligación del encargado/a de centro, recibir las peticiones por escrito y establecer el tope por orden de petición, dando copia de las mismas al comité.

En el mes de diciembre, disfrutarán las vacaciones el personal que se incorpore de cualquier supuesto de I.T.

ART. 16º.- PLUS DE TOXICIDAD, PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD.-

El presente plus consistirá en aplicar el 15% sobre el salario base de la categoría de limpiador/a y se abonará por día efectivo de trabajo.

ART. 17º.- JORNADA LABORAL Y DESCANSO SEMANAL.-

La jornada máxima queda establecida en 35 horas semanales de lunes a viernes, a razón de 7 horas diarias en jornada continuada y el descanso semanal queda establecido en 2 días siendo los mismos sábados y domingos completos, siendo de aplicación para todo el personal excepto para el personal de noche, cuya distribución semanal queda establecida en 2 días de trabajo y 2 días de descanso a razón de 10 horas diarias los días trabajados. De forma anual a este personal de noche se le liquidará el exceso de jornada a razón de dos días libres.

La necesidad que tenga la empresa de prestar servicio los sábados, domingos y los festivos, se realizará en los términos pactados en el Art. 39º apartado "D".

CALENDARIO LABORAL:

Entre la Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores, y en el último mes de cada año, se confeccionará el calendario laboral para el año siguiente:

El Calendario Laboral recogerá la expresión exacta de la distribución de la jornada.

- Horario de trabajo diario (especificando jornadas, jornadas especiales y trabajo a turnos).
- Jornada semanal.
- Descanso durante la jornada.
- Descanso entre jornada y semanal. (La media hora de bocadillo para todos los turnos se considerará jornada efectiva de trabajo).

ART. 18º.- PLUS DE FESTIVOS Y DOMINGOS TRABAJADOS.-

Para el personal cuya distribución de jornada contemple los días festivos se les abonará por cada festivo trabajado lo siguiente:

AÑO	EUROS BRUTOS
2021	18,64
2022	19,20
2023	19,49
2024	19,83
2025	20,37

Para el personal cuya distribución de jornada contemple los domingos se les abonará por cada uno de ellos lo siguiente:

AÑO	EUROS BRUTOS
2021	14,18
2022	14,61
2023	14,82
2024	15,08
2025	15,50

Para el personal que en su relación contractual no contemple el trabajar en festivos, el mismo, en caso de que voluntariamente lo realice se abonará a razón de las siguientes cuantías por cada festivo trabajado:

AÑO	EUROS BRUTOS
2021	74,42
2022	76,65
2023	77,80
2024	79,16
2025	81,34

Además de los 14 festivos anuales, serán considerados festivos a todos los efectos, los días 24 y 31 de Diciembre y el 5 de Enero de cada año.

ART. 19º.- INGRESOS.-

El periodo de prueba en caso de ingresos de nuevas personas trabajadoras será de 15 días naturales.

ART.20º.- AYUDA POR HIJOS DISMINUIDOS FISICOS Y PSIQUICOS.-

Las personas trabajadoras con hijos disminuidos físicos o psíquicos percibirán una ayuda de 82,90 Euros brutos anuales, dicho importe queda congelado.

ART. 21º.- CUESTIONES SINDICALES.-

I.- Se reconoce al Comité de Empresa y Delegados de Personal como interlocutores válidos para el tratamiento y sustanciación de las relaciones laborales. Ambas partes manifiestan su intención de potenciar las funciones, atribuciones y facultades de los Organismos respectivos del Personal, que establecen las disposiciones legales, adaptando

el marco legal que las regula a las características de la Empresa.

II.- Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, AMI y ANE, en todo lo concerniente a esta materia, así como todo lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

III.- Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal tendrán derecho a partir de la firma del presente Convenio a 27 horas para toda la vigencia del Convenio, acumulables trimestralmente, en vez de las 15 reconocidas por el Estatuto.

IV.- La Empresa vendrá obligada a descontar la Cuota Sindical de aquellas personas trabajadoras que lo soliciten por escrito, y depositaria en la cuenta corriente que éstos indiquen.

V.- RLC y RNT: La empresa tendrá expuesto en el despacho del encargado, a disposición del colectivo a efectos de consulta, los RLC y RNT.

GARANTIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA Y DELEGADOS. DERECHOS SINDICALES.-

1º.- Recibir información de la Empresa, que les será facilitada trimestralmente al menos, sobre la evolución general del Sector Económico a que pertenece la Empresa, sobre situación de la producción y evolución probable de empleo.

2º.- Conocer el Balance, la Cuenta de Resultados, la Memoria y, en caso de que la Empresa revista la forma de sociedad por Acciones o participaciones de los demás documentos que se den a conocer a los socios en las mismas condiciones que a éstos.

3º.- Emitir informes con carácter previo a la ejecución, por parte del Empresario de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

- a) Reestructuración de plantilla, ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquellas.
- b) Reducciones de jornadas, así como traslados totales o parciales de las instalaciones.
- c) Estudio de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de los puestos de trabajo.

4º.- Emitir informes cuando la fusión, absorción o modificación del "STATUS JURIDICO" de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

5º.- Conocer los modelos de contratos de trabajo escrito que se utilizan en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

6º.- Ser informados a todas las sanciones impuestas por faltas consideradas muy graves.

7º.- EJERCER UNA LABOR:

a) De vigilancia en el cumplimiento de la norma vigente en materia laboral, Seguridad Social y Empleo, así como el resto de los actos, condiciones y usos de la Empresa en vigor, formulario, en su caso, las acciones legales ante el Empresario y los Organismos y Tribunales competentes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo desarrollado en la Empresa, con las particularidades previstas en este Orden por el Artículo 1 del Estatuto de los Trabajadores.

8º.- Informar a sus representantes en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

DERECHOS DE LOS MISMOS

A.- HORAS SINDICALES.- A los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal se les reconocen a partir de la firma del presente Convenio y para su vigencia 27 horas mensuales retribuidas para ejercer su función (A cada uno de ellos).

B.- BOLSA DE HORAS SINDICALES.- Los miembros del Comité de Empresa podrán ceder voluntariamente la totalidad o parte de su cómputo de horas sindicales en 1 o 2 miembros como máximo. Las horas cedidas se deducirán individualmente a cada uno de los miembros del Comité que haga la cesión.

Una vez agotado el número de horas de la bolsa creada, el Comité podrá acordar la creación de una nueva bolsa, siempre respetando el criterio del párrafo anterior.

A la Empresa se le deberá comunicar por escrito, con 15 días de antelación, la creación de esta bolsa así como el mecanismo de uso.

C.- CELEBRACION DE ASAMBLEA.- La Empresa facilitará la celebración de asambleas a las personas trabajadoras en el centro de trabajo cuando sean solicitadas con 48 horas de antelación, disponiéndose de un crédito de 10 horas al año para las mismas.

ART. 22º.- JUBILACION ANTICIPADA Y CONTRATACION LABORAL.- JUBILACION ANTICIPADA.- Las personas trabajadoras que, reuniendo los requisitos normativamente exigidos, deseen

acceder a la jubilación anticipada o jubilación parcial con reducción de su jornada, podrán solicitarlo a la empresa quién obligatoriamente deberá atender esta petición. En este supuesto, el interesado deberá solicitarlo por escrito con un mes de antelación a la fecha deseada de jubilación, para que la empresa realice las gestiones oportunas para proceder, en el plazo máximo de hasta los tres meses posteriores a la solicitud, a la contratación de otra persona trabajadora mediante un contrato de relevo.

CONTRATO DE RELEVO.- Se aplicará de acuerdo entre las partes pudiendo, las personas trabajadoras que tengan al menos 60 años y cuando reúnan las condiciones generales para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, reducir su jornada de trabajo entre un mínimo del 25% y un máximo del 75%, la reducción de jornada podrá incrementarse hasta el 75 por ciento si el trabajador relevista es contratado indefinidamente a jornada completa según lo establecido en el art. 12.6 ET y el art. 10.a) RD 1131/2002 de 31 de octubre, por el que se regula la Seguridad Social de los trabajadores contratados a tiempo parcial, así como la jubilación parcial, siempre que el trabajador cumpla los requisitos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El contrato de relevo podrá tener duración indefinida o determinada, en este caso igual a la del tiempo que le falte al trabajador jubilado parcialmente para alcanzar su edad de retiro ordinario; deberá ser indefinido cuando la jubilación parcial entrañe una reducción de jornada del 75%, en cuyo caso el contrato de relevo deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad ordinaria de jubilación que le corresponda, de modo que si se extingue con anterioridad el empresario quedará obligado a celebrar un nuevo contrato de las mismas características por el tiempo restante tal y como establece el art. 12.7 del Estatuto de los trabajadores.

CONTRATO DE TRABAJO INTERNO O SUPLENCIA.- Las personas trabajadoras contratados mediante contratos de interinidad o suplencia, tendrán preferencia a ser contratados en la Empresa, siempre que se tenga que establecer una contratación de trabajo fijo de larga duración.

El contrato indefinido es el que conciertan empresario y trabajador para la prestación laboral de éste en la empresa por tiempo

ART. 23º.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.-

Se nombrará un responsable de Seguridad e Higiene en el Trabajo, tanto por parte de la Empresa como por parte de las personas trabajadoras, que cuidarán de mantener el aseo en todas las dependencias, vestuarios, duchas, taquillas y alojamientos de las personas trabajadoras. Los Delegados de Personal o un miembro de Comité de Empresa, asumirá las funciones de Seguridad e Higiene en el trabajo.

A todas las personas trabajadoras del Servicio de Limpieza del hospital se les proporcionará por parte de la Empresa un carrito para el traslado de todas las basuras y desperdicios, para el contagio, si lo hubiere, de los mismos hacia los trabajadores.

La Empresa garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En los casos de las personas trabajadoras que tengan la categoría de Especialistas será obligatorio conforme a lo establecido en el Anexo I Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, debido al riesgo de caída de altura.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados las personas trabajadoras afectadas, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y a la dignidad de estos y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

ART. 24º.- SEGURO COLECTIVO.-

Las Empresas afectadas por el presente Convenio Colectivo suscribirán una póliza a favor de sus trabajadores que cubrirá las siguientes contingencias:

- Invalidez Total o Absoluta derivada de Accidente de trabajo: 8.456,71 Euros.
- Muerte por Accidente de trabajo: 8.456,71 Euros.

En caso de que durante la formalización o negociación del seguro colectivo, algún trabajador sufra alguna de las contingencias previstas en el presente artículo, la Empresa se verá obligada a abonar la diferencia entre la cuantía que cubriera la Compañía Aseguradora y la establecida en Convenio que pudiera tener el presente Convenio.

El acto de otorgar el grado de invalidez será el que determine la Comisión de Evaluación de Incapacidad (CET).

ART. 25º.- PREMIO DE ASISTENCIA.-

El trabajador/a que no haya tenido ninguna falta de asistencia y dos de puntualidad a lo largo del mes, excepto las derivadas de accidentes de trabajo, se les concederá un premio mensual, en las siguientes cantidades:

Años	2021	2022	2023	2024	2025
Euros brutos/día	16,54	17,04	17,29	17,59	18,08

La falta de asistencia derivada del ejercicio de huelga desarrollada por las personas trabajadoras en defensa de sus reivindicaciones, y los permisos y licencias del art. 14º de este Convenio tendrán la consideración de faltas justificadas.

ART. 26º.- EQUIPARACION DE CATEGORIAS.-

La plantilla que realice trabajos con máquinas abrillantadoras, de fregado o de barrido, PDA y trabajos en altura, cuando concurren estos dos supuestos serán equiparados a Especialistas.

Al objeto de evitar discriminación por razón de sexo, la empresa facilitará cursos de formación entre todas las personas trabajadoras que quieran, tanto hombres como mujeres, en el manejo de cualquier maquinaria o nueva tecnología que implante la Empresa en su proceso de trabajo.

ART. 27º.- COMPOSICION DE LA COMISION PARITARIA.-

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria de Interpretación, Aplicación y de Seguimiento de los establecidos en este Convenio, así como de aquellos que emanen de la Legislación Laboral vigente.

Dicha Comisión estará compuesta por 2 miembros de cada una de las partes negociadoras del Convenio, independientemente de los Asesores que cada parte designe, cuando así lo estimen conveniente.

ART. 27º.1.- COMPETENCIA DE LA COMISION MIXTA.-

La Comisión asumirá y resolverá cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este Convenio y de cuantos conflictos de trabajo, tanto colectivo como individual surjan de la aplicación de la legislación Laboral vigente en cada momento.

Todas las personas trabajadoras y la Empresa cuando tengan problemas de interpretación y aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo o de la Legislación Laboral vigente, deberán dirigirse a la Comisión Mixta Paritaria del presente Convenio Colectivo.

La Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia asumirá todas aquellas competencias que ambas partes acuerden convenientes en relación con la problemática laboral de la Empresa.

La resolución de la Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento tendrá los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Convenio Colectivo.

ART. 27º.2.- PROCEDIMIENTO DE LA COMISION MIXTA.-

Con el fin de que la Comisión Mixta tenga conocimiento previo, la Empresa y las personas trabajadoras con conflictos laborales se dirigirán a la Comisión Mixta Paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estimen oportunas.

La Comisión resolverá mediante resolución escrita de los acuerdos adoptados por la misma, dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión.

Los acuerdos se enviarán a los interesados en un plazo de 5 días hábiles después de haber celebrado la reunión de Comisión enviará el acta de la misma a los interesados, donde se recogerá información al respecto disponga la Comisión, con el fin de que las partes puedan expedir la vía para acudir a los órganos de la Jurisdicción Laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

ART. 27º.3.- CONVOCATORIA DE LA COMISION PARITARIA.-

La convocatoria de la reunión de la Comisión Paritaria del Convenio podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la reunión, recogiendo en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

ART. 27º.4.- DOMICILIO DE LA COMISION MIXTA PARITARIA.-

El domicilio social de la Comisión Mixta Paritaria se establece en las respectiva sede de la Empresa CLECE S.A actual adjudicataria de este servicio y las personas trabajadoras firmantes del presente Convenio, y en consecuencia se establecerá para la representación de los trabajadores en el Hospital Universitario de Puerto Real en Calle Romería, 7, 11510 Puerto Real, Cádiz y la de la Empresa CLECE S.A en Calle Puerto, 11403 Jerez de la Frontera, Cádiz

ART. 27º.5.- SISTEMA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES.-

Una vez se produzcan las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria del presente Convenio, se promoverá los procedimientos previstos en el sistema Extrajudicial

de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional de 3 de Abril de 1.996 y su reglamento de desarrollo.

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

ART. 28º.- SUBROGACION.-

En los supuestos de que las Empresas acogidas al presente Convenio de titularidad o la concesión pase a una nueva Empresa, ésta quedará obligada a contratar a las personas trabajadoras de la anterior, con los mismos derechos y condiciones económicas y sociales que las personas trabajadoras venían percibiendo en la Empresa anterior.

ART. 29º.- FORMACION PROFESIONAL.-

Por lo que se refiere a la formación profesional de las personas trabajadoras ambas partes acuerdan que se estará a lo dispuesto en los acuerdos o Pactos que, a nivel nacional pueden firmar el Gobierno y las Centrales Sindicales.

Los cursos de formación se harán preferentemente en jornada efectiva de trabajo, si se realizan fuera de la jornada laboral la asistencia no será obligatoria.

ART. 30º.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA.-

Cualquier trabajador con una antigüedad mínimo de seis meses en la empresa, tendrá derecho a una excedencia de una duración máxima de tres años, a cuya finalización tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo, en el siguiente día, sin más requisitos que el de haber anunciado a su intención de reincorporarse con una antelación mínima también, de dos meses.

Todas aquellas excedencias que se soliciten por un período superior a 3 años, estarán a lo dispuesto en el E.T, artículo 46.2.

ART. 31º.- REDUCCION DE JORNADA VOLUNTARIA.-

Todas las personas trabajadoras afectados por este presente convenio podrán, de forma voluntaria y por un periodo no inferior a 3 meses ni superior a 5 años, reducir su jornada semanal como mínimo un tercio y como máximo un 50% de su jornada.

ART. 32º.- TURNOS.-

Si por necesidades del servicio hubieran de establecerse turnos de trabajo, los mismos serán de carácter rotativo entre todo el personal afectado, y nunca el mismo trabajador podrá efectuar seguidos dos turnos de la misma naturaleza.

En el supuesto de sustituciones de la plantilla en el turno de mañana, los fijos de tarde, de forma voluntaria, pasarán a rotar semanalmente al turno de mañana.

En aquellos casos puntuales en que haya dos personas de distinto turno que quieran rotar entre sí, la Empresa accederá a ello, con un máximo de 6 cambios de este tipo.

En el supuesto de que alguna persona interesada en rotar no encontrara sustituto del otro turno que rote con ella, la Empresa lo comunicará al Comité, teniendo la Empresa en todo momento la capacidad de decisión sobre la conveniencia o no de la mencionada rotación.

ART. 33º.- PRESTAMOS.-

La Empresa dispondrá de un fondo de 3.005,06 Euros cuya función será estar destinado a la concesión de préstamos a las personas trabajadoras que lo soliciten, sin devengar interés alguno.

Las cantidades máximas que se podrán solicitar por parte del colectivo no podrán superar los 601,01 Euros y quienes lo obtengan deberán reintegrarlo por entero en un plazo máximo de 12 meses.

Se confeccionará listado por orden de solicitud, creando entre la Empresa y el Comité los criterios de funcionamiento, salvo para las cuantías, y cuantías de devolución inferiores al máximo establecido, que será de mutuo acuerdo entre Empresa y Trabajador/a.

ART. 34º.- MOVILIDAD GEOGRAFICA.-

Los traslados de personal sólo podrán efectuarse por solicitud del interesado, por acuerdo entre la empresa y el trabajador y por permuta con otro trabajador de distinta localidad, siempre que exista acuerdo entre ambos.

En el supuesto de que el trabajador opte a dicho traslado, percibirá, aparte de su salario, una compensación por los gastos de viaje y dietas, tanto los propios como los de los familiares a su cargo. Dichos gastos no serán inferiores al coste real que se le ocasione al trabajador.

La movilidad geográfica deberá ser objeto de un periodo de consulta y negociación con los representantes de los trabajadores.

Ante la grave situación de paro existente en la provincia, ambas partes acuerdan reducir en lo posible la realización de horas extraordinarias, que posibilite con su reducción o desaparición, en su caso, la contratación de nuevo personal.

ART.35º.-HORAS EXTRAORDINARIAS.

Ante la grave situación de paro existente en la provincia, ambas partes acuerdan reducir en lo posible la realización de horas extraordinarias, que posibilite con su reducción o desaparición, en su caso, la contratación de nuevo personal.

Las horas extraordinarias que vengan exigidas por causas imprevistas o de fuerza mayor o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad, se realizarán debiendo informarse a los representantes de los trabajadores sobre el número y las causas de las mismas, y respetando el límite de 80 horas al año como máximo. Las horas trabajadas que excedan de la jornada completa ordinaria se considerarán como horas extras y se abonarán a razón de lo marcado en las tablas salariales.

Las fracciones de horas extraordinarias que superan los veinte minutos y son inferiores a treinta minutos, se abonarán como medias horas extraordinarias, y si superan los treinta minutos se abonarán como horas completas.

La Empresa no podrá hacer discriminación entre las personas trabajadoras de la misma categoría profesional que acepten realizar horas extraordinarias.

ART. 36º.-TRABAJO DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA.-

1º.- El/la trabajador/a que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo

superior a seis meses durante un año, y ocho durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

2º.- Contra la negativa de la Empresa y previo informe del Comité o en su caso de los Delegados de Personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

3º.- Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el/la trabajador/ tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

4º.- Si por necesidades perentoria o imprevisible del servicio la empresa precisara destinar a un/a trabajador/ a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional. Si esa tarea fuese previsible al menos con 24 horas de antelación, la empresa estará obligada a contratar a otro/a empleado/a con esa categoría inferior para realizarlas y no emplear al trabajador/a de superior categoría.

ART. 37º.- CONTRATO DE APRENDIZAJE.-

Dadas las características de esta actividad, ambas partes acuerdan no aplicar el Contrato para la Formación R.D. 2317/93, art. 11º del Estatuto de los Trabajadores.

ART. 38º.- FUNCIONES DE CATEGORIAS.-

APRENDIZ: Esta categoría quedará limitada al número resultante de aplicar el 6% a la plantilla fija al 01/01/2021.

Las contrataciones que se efectúen con la categoría de aprendiz, deberán realizarse con las modalidades de contratación reguladas en el Art. 15º del Estatuto de los Trabajadores.

Las personas trabajadoras con categoría de aprendiz, no podrán realizar horas extraordinarias, ni nocturnas, ni labores peligrosas o de riesgo.

La retribución para esta categoría está contemplada en la tabla de salarios.

La edad tope para los contratos con categoría de Aprendiz queda establecida en menores de 23 años.

ART. 39º.- FOMENTO DE EMPLEO.-

A) Las vacantes temporales se cubrirán de forma rotativa de entre el personal del listado, que se expone como Anexo I que estará conformado por una plantilla de 30 personas en turno de fin de semana. Cuando la empresa necesite sustituir y/o ampliar la plantilla de peones especialistas contratará, en el caso de sustitución, de entre el personal eventual habitual con categoría de limpiador/a y cubrirá la necesidad de peones especialistas de entre las personas trabajadoras fijas con categoría de limpiador/a, abonándoles el complemento de superior categoría mientras dure la sustitución y en el caso de ampliación les dará la superior categoría a las personas trabajadoras fijas con categoría de limpiadores/as y cubrirá la vacante creando un puesto fijo con categoría de limpiador/a.

B) Todas las vacantes definitivas de puestos fijos a jornada completa y ampliaciones en el servicio se cubrirán con las personas trabajadoras por orden establecido en la relación que se adjunta al presente convenio como Anexo I. Mientras que estas personas trabajadoras no sean fijos a jornada completa (jornada de 7 horas de lunes a viernes) cubrirán todas las vacantes temporales que se produzcan y no podrá contratarse a ningún/a trabajador/a ajeno/a al anexo I.

Previo a cubrir las vacantes, el personal fijo de jornada completa optará por cambiar su horario de trabajo con el de las vacantes, por orden de solicitud, pasando la trabajadora del Anexo I a fija en el horario final que resulte.

C) Cada vez que algún/a trabajador/a del punto anterior adquiera la condición de fijas de plantilla a jornada completa, se procederá a elegir al 50% por parte de la empresa de las personas trabajadoras que esta considere independientemente del listado, pudiendo contratar personal nuevo y al 50% por parte del Comité de entre todo el personal eventual habitual que reúna los requisitos de 90 días de trabajo y 3 contratos diferentes en el periodo de los dos últimos años, para completar el número total de personas trabajadoras necesarias de fin de semana. Cada vez que haya que aplicar este apartado, la empresa se obliga a entregar nuevo listado actualizado al Comité.

Igualmente las partes se comprometen a que todo lo relacionado con el listado del personal eventual habitual y que no esté recogido en el presente Convenio, se estará a lo que se pacte de mutuo acuerdo entre las partes, obligándose a buscar soluciones definitivas.

D) Todas las vacantes que se produzcan por cualquier causa del personal fijo de jornada completa y ampliaciones que se produzcan en el Servicio, se cubrirán con carácter indefinido y por orden de antigüedad, que establece el Anexo I del Convenio vigente, con el personal fijo de fin de semana, modificándoles la jornada parcial de fin de semana por jornada completa de lunes a viernes.

E.- Todas las vacantes temporales que la Empresa necesite cubrir (además de la sustitución de vacantes y festivos vacantes) se les ofrecerá a la plantilla fija de fin de semana, de forma rotativa, modificándoles la jornada parcial de fin de semana por jornada completa de lunes a viernes, y mientras dure dicha necesidad, a excepción de las vacantes temporales producidas por bajas maternas, bajas paternales, bajas por riesgo en el embarazo, y sustitución de responsables de equipo (en el este último supuesto la persona adquirirá durante su contrato la categoría de responsable de equipo).

F.- En el caso de las jubilaciones parciales y prejubilaciones del 75% - 25% se ofrecerá al personal tal y como establece el punto D del presente artículo.

ART. 40º.- EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL.-

Dadas las características de esta actividad, ambas partes acuerdan la no utilización de los servicios de las Empresas de Trabajo Temporal.

DISPOSICIONES ADICIONALES.-

PRIMERA.- La empresa podrá organizar el Servicio garantizando en todo momento los puestos fijos y su distribución. No habrá aumento del ritmo y la carga de trabajo, así como, no se modificarán las condiciones laborales de la plantilla en lo relacionado a horarios/turnos.

En todas aquellas situaciones que puedan surgir como consecuencia de la Organización del Servicio en base al Plan de Limpieza aprobada por la Dirección Técnica del Hospital. La Empresa y el Comité harán todo lo posible para solucionarlo, teniendo en cuenta en todo momento el párrafo primero de este punto.

SEGUNDA.- El trabajo de sábados, domingos y festivos se estará a lo pactado en el Acta de Acuerdo de fecha 9 de Enero de 2006 y la misma será de obligado

cumplimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA.- El abono de los atrasos y actualización de la nómina por el incremento del segundo año de vigencia queda establecido su abono en la nómina del mes siguiente a la publicación en el BOP del presente Convenio. Los atrasos de las revisiones salariales que se puedan generar en los siguientes años de vigencia de este convenio, se abonarán como máximo en la mensualidad del mes de marzo de cada año.

SEGUNDA.- Queda vigente la Ordenanza Laboral del Sector de la Limpieza, mientras no se negocie un Convenio Marco a nivel nacional que lo sustituya o se introduzca mediante la Negociación Colectiva en el texto del Convenio, por ejemplo a los efectos del Régimen disciplinario.

ANEXO I

RELACION DEL PERSONAL FIJO DE FIN DE SEMANA PARA CUBRIR LAS VACANTES DEFINITIVAS Y LAS AMPLIACIONES DEL SERVICIO (ARTICULO 39 APARTADOS B) Y C)) A FECHA 26/09/2022

Nº ORDEN	TRABAJADOR/A	ANTIGUEDAD

Firmas.

Nº 262

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,

HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

OFICINA DE SAN ROQUE

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

D. Salvador J. Caravaca Carrillo, Jefe de la Unidad de Recaudación de San Roque del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE RECOGIDA DE R.S.U., DE TRATAMIENTO DE R.S.U..

PLAZOS DE INGRESO:

4º Trimestre del 2022, del 23 de enero hasta el 5 de abril de 2023, ambos inclusive.
1º Trimestre del 2023, del 24 de abril hasta el 30 de junio de 2023, ambos inclusive.
2º Trimestre del 2023, del 24 de julio hasta el 29 de septiembre de 2023, ambos inclusive.
3º Trimestre del 2023, del 16 de octubre hasta el 22 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR y UNICAJA.

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

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de San Roque, oficina de atención al público sita en Plaza de Andalucía, s/n, en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

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

22/12/2022. SALVADOR JESUS CARAVACA CARRILLO. Nº 155.722/22

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

Expediente 526/2020. Por Decreto de Alcaldía número 2022-6087 de fecha 1 de diciembre de 2022, se aprobó Admitir a trámite el CONVENIO URBANÍSTICO DE GESTIÓN REFERENTE AL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL ÁREA DE REPARTO, AR-CP2-PEI de la MODIFICACIÓN DEL PEYSI., TM SAN ROQUE, lo que se expone al público por el plazo de 20 DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., pudiendo examinarse el expediente en el Área de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente del Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza Espartero nº 10, y en su caso, presentarse las alegaciones que procedan.

En San Roque, quince de diciembre de dos mil veintidós, firma el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque. Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 148.784/22

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA CÁDIZ

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00428-2022 y BRREC-00429-2022 de fecha 23/12/2022 del Ayuntamiento de Barbate, se han concluido los procesos selectivos y se han efectuado nombramientos de puestos de Oficial y Subinspector del Cuerpo de la Policía Local.

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00428-2022 y BRREC-00429-2022 de fecha 23/12/2022, una vez concluidos los procedimientos selectivos, mediante el sistema de concurso – oposición y concurso de méritos, respectivamente, por promoción interna, se ha efectuado el nombramiento a favor de:

Identidad	DNI	PLAZA
JESÚS MANUEL VARO VARO	4*****1-T	SUBINSPECTOR

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Ejecutiva
Categoría	Subinspector de Policía Local
Nº de Vacantes	1

	Identidad	DNI	PLAZA
1	JOSÉ LUÍS RUÍZ FLOR	7*****9-T	OFICIAL
2	PEDRO LÓPEZ GUTIÉRREZ	5*****9-N	OFICIAL

Característica de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Básica
Categoría	Oficial de Policía Local
Nº de Vacantes	2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

03/01/2023. Firmado por DÑA. TAMARA CARO POMARES. Nº 290

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES (CÁDIZ)

Primera. Objeto de la Convocatoria. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Algodonales, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales. Las características de dicho puesto serán: - Denominación del puesto de trabajo: Jefe del cuerpo de Policía Local de Algodonales. - Categoría del puesto de trabajo: Escala Básica, categoría Oficial-Jefe. 0

- Clasificación: Grupo C1.

- Escala: Administración especial. Subescala: Servicios Especiales.

- Nivel de complemento de destino: 22.

- Tipo de puesto: Singularizado. Jefatura de Policía Local.

- Adscripción: Funcionarios del cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Andalucía o Funcionarios de otros Cuerpos de Seguridad.

Funciones: Las funciones de la jefatura son las establecidas en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y en la Relación de Puesto de Trabajo de Algodonales.

Segunda. Funciones. El Jefe de la Policía Local, bajo la dependencia directa del Alcalde o Concejal Delegado, en su caso, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local y tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que esta se organice, ejerciendo, entre otras, las funciones que se determinan en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, en cuanto a la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del cuerpo, así como las establecidas en la normativa reguladora y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercera. Requisitos. De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los aspirantes deben ostentar la condición de funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Algodonales, o de otros cuerpos de Policía Local u otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía de Algodonales (Oficial).

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Una vez examinadas las solicitudes y acreditados

los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria, se convocará a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecúen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias. Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto de Jefe de Policía Local, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. También podrán presentarse las solicitudes en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI.

- Documentos que justifiquen los requisitos para concurrir al presente procedimiento.

Los méritos y otros datos consignados deberán justificarse mediante la aportación de originales o fotocopias debidamente compulsadas. No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes. Quedan exceptuados de lo anterior los méritos que tengan que ser generados en el Ayuntamiento de Algodonales y que, habiendo sido invocados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante. En su caso, se podrán adjuntar los resguardos justificativos de haber solicitado las correspondientes certificaciones, siempre y cuando se presente la documentación a que hacen referencia no después de siete días desde su expedición y, en todo caso, antes de siete días naturales desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios.

Sexta. Nombramiento, toma de posesión. El órgano competente para proceder al nombramiento será el Alcalde, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido. La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo para tomar posesión será de 15 días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo. Que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la corporación y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Si el nombramiento comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación. El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

Séptima. Normativa aplicable. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y restantes normas que resulten de aplicación.

Octava. Recursos. Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las bases se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente

a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Algodonales, 04/01/2023. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Ramón Ángel Acuña Racero. **Nº 861**

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día cinco de diciembre de dos mil veintidós ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía a favor de D. Demetrio Quirós Santos, Primer Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Coordinación y Personal, Administración electrónica, redes, Comunicación y Transparencia y Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Tráfico.

Por Decreto de Alcaldía nº 2020/3939, de fecha 1 de septiembre, se dispuso la delegación de atribuciones propias de esta Alcaldía a favor de D. Demetrio Quirós Santos, Primer Teniente de Alcalde como Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Tráfico.

A fin de lograr una mayor eficacia organizativa y dotar de mayor celeridad a la gestión municipal, se hace conveniente ampliar las facultades respecto de las Delegaciones que le fueron conferidas y que hasta ahora eran ejercidas directamente por esta Alcaldía.

Por cuanto antecede y conforme a lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) y los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), esta Alcaldía-Presidentencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D. Demetrio Quirós Santos, Primer Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Coordinación y Personal, Administración electrónica, redes, Comunicación y Transparencia y Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Tráfico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

Delegación de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Tráfico:

Incoación y resolución de los expedientes sancionadores de esta Delegación y en particular, por infracción de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

TERCERO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre.”

19/12/2022. EL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 987

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar de fecha 16/12/2022 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la plantilla de personal de esta entidad.

La Junta de Comarca de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en sesión plenaria celebrada el 31/03/2022 adoptó acuerdo aprobando inicialmente la modificación de la plantilla de personal de esta Mancomunidad de Municipios.

Habiéndose presentado alegaciones frente al citado Acuerdo de aprobación inicial, se resolvió por Decreto de Presidencia número 2022-0302 de fecha 01/07/2022, desestimar las alegaciones formuladas y confirmar el citado acuerdo de aprobación inicial y la modificación aprobada en la sesión plenaria de 31/03/2022 para poner en marcha los procesos de funcionarización de plazas laborales y de estabilización de personal laboral temporal.

Posteriormente la Junta de Comarca en sesión celebrada el 16/12/2022 ha adoptado acuerdo ratificando el contenido del Decreto de Presidencia nº 2022-0302 dictado el día 01/07/2022 y elevando a definitivo el acuerdo de “Modificación de la Plantilla de Personal de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar para incluir los puestos afectados por los procesos de funcionarización (Disp.Trans. 2ª RD Leg.5/2015) y de estabilización del personal laboral temporal (Ley 20/2021)”, que fuera adoptado en el Pleno de la Junta de Comarca en sesión celebrada el 31 de marzo de 2022, que tiene por objeto las siguientes modificaciones:

a) La conversión de los puestos trabajo de personal laboral fijo de plantilla que se detallan y describen a continuación, en puestos de personal funcionario, incorporando los siguientes puestos en la plantilla presupuestaria de personal, con los ajustes que sean precisos: dos puestos de letrado-asesor jurídico; un puesto de documentalista y un puesto de conductor, con el siguiente detalle:

B) PERSONAL LABORAL FIJO-SERVICIOS GENERALES

PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
Asesor Jurídico	1	Licenciado en Derecho	Reserva de puesto
Asesora Jurídica	1	Licenciado en Derecho	
Documentalista	1	Licenciado en Biblioteconomía y documentación	
Conductor	1	Graduado Escolar o equivalente	

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de las plazas	Nº de plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Letrado Asesor Jurídico	2	A1	Admon Esp.	Técnica	Superior	
Documentalista	1	A1	Admon Esp.	Técnica	Superior	
Conductor	1	E	Admon Esp.	Servicios Especiales	Personal de oficio	

b) La incorporación a la plantilla presupuestaria de personal de los puestos de trabajo prestados en régimen laboral temporal como puestos de trabajo fijos de plantilla con los ajustes que sean precisos: un puesto de Coordinador/a de Servicios Sociales; Técnico Superior en Psicología Clínica que se detalla a continuación:

B) PERSONAL LABORAL FIJO

PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
Coordinador/a de Servicios sociales	1	Grado/Diplomatura en Trabajo Social	
Técnico Superior en Psicología Clínica	1	Grado/Licenciatura en Psicología	
Auxiliar Administrativo	1	E.G.B., FPI o equivalente	

c) El mantenimiento dentro de la plantilla presupuestaria de personal como funcionario del puesto de conserje, con arreglo al siguiente detalle:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de las plazas	Nº de las plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Conserje	1	E	Admon Esp.	Subalterna		

Contra el anterior Acuerdo plenario de la Junta de Comarca, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), y con los arts. 14.1, reglas 1ª, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

04/01/22. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 988

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR ANUNCIO

APROBACIÓN ACUERDO PARA LA IMPLANTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SISTEMA DEL TELETRABAJO EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

La Junta de Comarca en sesión plenaria celebrada el día 16 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el texto que recoge el Acuerdo para la implantación del sistema de Teletrabajo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de esta Entidad comarcal para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncio ubicado en la sede electrónica de esta Mancomunidad de Municipios [<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es/>].

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico de anuncios de la Mancomunidad ubicado en la sed electrónica.

04/01/2023. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 990

AYUNTAMIENTO DE CADIZ INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACION ANUNCIO

El Consejo Rector del Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz (IFEFF), en sesión ordinaria celebrada al día 16 de diciembre de 2022, al punto segundo del orden del día, aprobó el acuerdo de creación de la sede electrónica del IFEFF y de determinación de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas en dicha sede, cuyo texto es del tenor literal siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL IFEF Y DE DETERMINACIÓN DE LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN DICHA SEDE

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRSP)
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, que aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos
- Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm 96, de 24 de mayo de 2010

ANTECEDENTES

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa y en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones.

Un elemento básico en esta relación son las sedes electrónicas, definidas en el artículo 38.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público como aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.

El apartado 3 del mismo artículo establece que «cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas».

Por otra parte, el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, regula, en su artículo 10 el contenido mínimo que ha de contener la resolución de creación de la sede.

Asimismo, el Título III, Capítulo IV de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha establecido un régimen completo de las relaciones entre Administraciones y obliga a las Administraciones Públicas a relacionarse entre sí a través de medios electrónicos.

De acuerdo con la normativa citada, en uso de las atribuciones conferidas por los Estatutos del IFEF (art. 8.2.k), por medio del presente se acuerda la creación de la sede electrónica del IFEF, conforme a los siguientes términos y estipulaciones

ACUERDO:

Artículo 1.- Creación de la sede electrónica del IFEF

Se crea la Sede Electrónica del Instituto de Fomento, Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (en adelante IFEF), que tendrá como características esenciales las descritas en los siguientes puntos.

Artículo 2.- Dirección y contenido de la Sede

1. El acceso de los interesados a la Sede Electrónica estará disponible a través del dominio <https://sedeelectronica.ifef.es>.

2. La Sede Electrónica reunirá aquellos contenidos y requisitos establecidos por las leyes aplicables y especialmente los previstos para las sedes electrónicas en el Capítulo V del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Se realizarán a través de la Sede Electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de las personas o de la Administración Pública en sus relaciones por medios electrónicos, así como a aquellos en los que se decida su inclusión, por razones de eficacia y calidad en la prestación de los servicios.

4. Se mantiene la designación de la página web del IFEF, <http://www.ifef.es>, como web oficial de este organismo en la que se publicarán anuncios, edictos y cuantos documentos se estimen necesarios publicar en la misma para la consecución de sus fines.

Artículo 3.- Contenido y servicios mínimos de la sede

1. La sede electrónica de forma gradual dispondrá del siguiente contenido mínimo, a disposición de los interesados:

- a) Identificación de la sede, así como del órgano titular y los órganos competentes para la gestión del procedimiento y trámites puestos a disposición en la misma.
- b) Normativa de creación de la propia Sede Electrónica y del Registro Electrónico General.
- c) Certificados de la Sede Electrónica, certificados de sello electrónico a nombre del Ayuntamiento y sistemas de verificación.
- d) Relación actualizada de los servicios, gestiones y trámites, junto con los modelos de solicitudes, escritos y comunicaciones que sean de aplicación.
- e) Relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior.
- f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.
- g) Relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- h) Indicación de la fecha y hora oficial, así como de los días declarados inhábiles, a efectos de cómputo de plazos.
- i) listado con los códigos de identificación vigentes de sus órganos, centros o unidades administrativas.
- j) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario de un sistema o aplicación necesario para el ejercicio de

un derecho, así como de las medidas adoptadas por el órgano competente debido a dicha circunstancia.

2. La sede electrónica dispondrá de forma gradual, al menos, de los siguientes servicios a disposición de los interesados:

- a) Acceso a los servicios y trámites, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.
- b) Tablón de Edictos Electrónico
- c) Registro Electrónico General
- d) Acceso a la carpeta ciudadana para facilitar el acceso al estado de sus expedientes, notificaciones, apoderamientos y registros
- e) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- f) Perfil de Contratante
- g) Portal del Proveedor
- h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- i) Sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos incluidos en su ámbito de aplicación.
- j) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, comprendidos en el ámbito de la sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.
- k) Consulta de oficinas de asistencia en materia de registros
- l) Ejercicio de derechos de las personas afectadas en relación con los tratamientos de datos personales.
- m) Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.
- n) Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes en la forma que establezca, en su caso, cada Administración, organismo público o entidad de derecho público titular de la sede electrónica o sede electrónica asociada.
- o) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes que establezca, en su caso, cada Administración u organismo público o entidad de derecho público titular de la sede electrónica o sede electrónica asociada.
- p) aquellos otros servicios y trámites electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

3. El IFEF adoptará las medidas necesarias para lograr un adecuado nivel de accesibilidad, en los términos establecidos en la normativa vigente, con el fin de que los contenidos y servicios de su Sede Electrónica puedan ser utilizados por personas con discapacidad.

Artículo 4.- Puesta a disposición de las notificaciones por medios electrónicos

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 42.5 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las notificaciones por medios electrónicos del IFEF se practicarán a través de la dirección electrónica habilitada única (DEHU) y mediante comparecencia en la sede electrónica de la Entidad.

Artículo 5 - Titularidad

La titularidad de la Sede Electrónica corresponde al Instituto de Fomento, Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, siendo la Presidencia el órgano municipal competente a todos los efectos, sin perjuicio de la delegación o delegaciones que se pudieran determinar

Artículo 6.- Características de la Sede

1. La identificación de la Sede Electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información.

2. Serán canales de acceso electrónico a los servicios disponibles en la sede:

- a) mediante certificado electrónico reconocido
- b) mediante el sistema de claves concertadas
- c) cualesquiera otros admitidos normativamente y que se acuerde su implantación por el órgano competente del IFEF.

3. La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica cumplirán los principios de accesibilidad, utilidad, seguridad e interoperabilidad, en los términos establecidos por la normativa de aplicación en la materia y específicamente en lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, y por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 7.- Medios para la formulación de sugerencias y quejas

A través de la Sede Electrónica se podrá acceder a la tramitación por vía telemática del procedimiento para la presentación de quejas y reclamaciones.

Disposición Adicional única.- Norma supletoria

En lo no previsto en el presente acuerdo, será de aplicación lo previsto en el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cádiz

Disposición final única.- Entrada en Vigor

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en la página web del IFEF.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos legales, indicando que los interesados disponen del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la presente publicación, para interponer Recurso de Alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de los Estatutos del IFEF, publicados en el BOP de Cádiz núm. 117 de 22 de junio de 2010. Recibida su Resolución o desestimada presuntamente por el transcurso de tres meses se podrá interponer recurso

ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que, bajo su responsabilidad, puedan interponer cualquier otro recurso o acción que estimen procedente.

Cádiz, a 05/01/23. EL SECRETARIO DELEGADO, Firmado.

Nº 1.280

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACION
ANUNCIO

El Consejo Rector del Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz (IFEFF), en sesión ordinaria celebrada al día 16 de diciembre de 2022, al punto tercero del orden del día, aprobó el acuerdo de creación del sello electrónico del IFEFF, cuyo texto es del tenor literal siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DEL SELLO ELECTRÓNICO
DEL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRSP)
- Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos
- Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm 96, de 24 de mayo de 2010

ANTECEDENTES

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante, Ley 40/2015), regula en su artículo 40 el uso de sellos electrónicos basados en certificados electrónicos que reúnan los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada.

Por otro lado, el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, establece en su artículo 19.3 los datos que necesariamente deben figurar en la resolución aprobatoria de los sellos electrónicos.

Sobre la base de lo anterior, y de conformidad con la normativa antes citada, mediante el presente se aprueba la creación del sello electrónico del IFEFF, con los términos y condiciones que se reflejan a continuación.

Artículo 1.- Objeto de la resolución.

El objeto de esta resolución es la creación del sello electrónico del IFEFF para la identificación y la autenticación del ejercicio de su competencia en la actuación administrativa automatizada.

Artículo 2.- Sello electrónico del IFEFF.

El IFEFF crea el sello electrónico denominado «sello electrónico del IFEFF para administración electrónica».

Artículo 3.- Actuaciones y procedimientos automatizados en los que se podrán utilizar los sellos electrónicos.

1. El «sello electrónico del IFEFF para administración electrónica» podrá ser utilizado para las siguientes actuaciones o procedimientos automatizados:
 - Procesos de sellado de documentos y expedientes administrativos electrónicos, con el objeto de facilitar su interoperabilidad y asegurar su integridad, autenticidad, conservación y legibilidad.
 - Solicitudes, escritos, comunicaciones y notificaciones realizadas en el ámbito de los procedimientos de administración electrónica.
 - Digitalización garantizada de documentos en soporte no electrónico.
 - Generación y emisión de copias auténticas a partir de documentos electrónicos y de documentos en soporte no electrónico digitalizados de manera garantizada.
 - Foliado de expedientes administrativos electrónicos.
 - Intercambio de información con otras administraciones, corporaciones, organismos, entidades e instituciones públicas.
 - Cualquier otra actividad susceptible de ser soportada mediante una actividad administrativa automatizada.
 - Comunicaciones electrónicas realizadas en el ámbito de los procedimientos de licitación electrónica.

Artículo 4.- Características técnicas generales del certificado de sello electrónico.

El certificado de sello electrónico del IFEFF será certificado cualificado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 910/2014 y la Ley 6/2020, expedido por un prestador que cumpla las obligaciones establecidas en el mencionado Reglamento (UE) 910/2014, y válido para la actividad administrativa automatizada de acuerdo con lo establecido en el artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015 debiendo emitirse conforme a los criterios establecidos en la normativa técnica aplicable tanto al prestador de servicios de certificación como a la generación de los datos de verificación de firma (clave pública) y al contenido del propio certificado, definida en el Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

Las características técnicas generales del sistema de firma y certificados aplicables al sello electrónico son las derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

Artículo 5.- Titular y responsable de la utilización de los sellos electrónicos.

La titularidad, así como la responsabilidad de la utilización y custodia de los sellos electrónicos que se crean mediante esta resolución, corresponde a la Presidencia del IFEFF.

Artículo 6.- Responsabilidades y órganos competentes.

La autorización de las actuaciones administrativas automatizadas del IFEFF

será competencia de su Presidencia, que será responsable de las mismas a efectos de su impugnación.

En las actuaciones administrativas automatizadas del IFEFF, la definición de las especificaciones, la programación, el mantenimiento, la supervisión y el control de calidad y, en su caso, la auditoría del sistema de información y de su código fuente corresponderán a la unidad de informática.

Artículo 7.- Servicio de validación para la verificación de los certificados de los sellos electrónicos.

El servicio de validación para la verificación de los certificados de los sellos electrónicos del IFEFF será VALIDE, siendo accesible desde la dirección electrónica: <https://valide.redsara.es/>.

Octavo - Entrada en Vigor

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Web del IFEFF.

Disposición Adicional Única.- Norma supletoria

En lo no previsto en el presente acuerdo, será de aplicación lo previsto en el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cádiz

Disposición final única.- Entrada en Vigor

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en la página web del IFEFF.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos legales, indicando que los interesados disponen del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la presente publicación, para interponer Recurso de Alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de los Estatutos del IFEFF, publicados en el BOP de Cádiz núm. 117 de 22 de junio de 2010. Recibida su Resolución o desestimada presuntamente por el transcurso de tres meses se podrá interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que, bajo su responsabilidad, puedan interponer cualquier otro recurso o acción que estimen procedente.

Cádiz, a 05/01/23. EL SECRETARIO DELEGADO, Firmado.

Nº 1.382

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACION
ANUNCIO

El Consejo Rector del Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz (IFEFF), en sesión ordinaria celebrada al día 16 de diciembre de 2022, al punto cuarto del orden del día, aprobó el acuerdo de creación del Registro Electrónico del IFEFF y la regulación de los requisitos y condiciones de su funcionamiento, cuyo texto es del tenor literal siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DEL
REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL DEL IFEFF
NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRSP)
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, que aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

ANTECEDENTES

El artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad, vinculados o dependientes. También se podrá anotar la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Estos registros electrónicos contarán con el apoyo de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros a las que corresponde la digitalización y la anotación en el Registro Electrónico General de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en estas y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, por medio del presente se acuerda la creación del Registro Electrónico General del IFEFF, conforme a los siguientes requisitos y condiciones de su funcionamiento.

Artículo 1. Creación del Registro Electrónico General del IFEFF

1. Se crea el Registro Electrónico General del IFEFF, en desarrollo del artículo 16 de la LPAC, que se regirá por las normas contenidas en la presente Resolución

2. El Registro tendrá las siguientes funciones:

- a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que correspondan a la Entidad y de documentos adjuntos, así como la emisión de los recibos necesarios para confirmar la recepción.
- b) La remisión electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias.
- c) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.
- d) Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 2. Acceso al Registro Electrónico General del IFEFF

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la LPAC, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá acceder al registro a través de las siguientes vías:

- a) Por internet, a través de la sede electrónica del IFEFF, a través del dominio <https://sedeelectronica.ifeff.es>.

b) Presencialmente, exclusivamente para los sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente de acuerdo con el artículo 14 de la LPAC, a través de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del IFEF, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. Asimismo, en las oficinas de Correos en los términos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 3. Representación, identificación y autenticación

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones podrán ser presentados ante el Registro Electrónico del IFEF por los propios interesados o sus representantes, en los términos establecidos en la LPAC. Cuando la representación no quede acreditada o no pueda presumirse, se requerirá su acreditación

2. En la sede electrónica del IFEF se informará sobre los sistemas de representación, de autenticación y de firma admisibles para la presentación de escritos ante el Registro Electrónico.

Artículo 4. Anotación en el Registro Electrónico.

1. Los asientos registrales se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha y hora del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

2. Se garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación de la persona interesada, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Artículo 5. Documentos admisibles a través del Registro

1. El registro electrónico admitirá cualquier solicitud, escrito o comunicación relacionado con servicios, procedimientos y trámites que no cuenten con aplicaciones de soporte que realicen anotaciones en el Registro.

2. A estos efectos, estará disponible en la propia sede electrónica del IFEF un formulario normalizado general a utilizar para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de este acceso.

3. Si fuera precisa la aportación de documentación complementaria que supere la extensión máxima a presentar en un solo registro electrónico se podrá llevar a cabo mediante una nueva presentación que incluirá, al menos, la referencia al número o código de registro individualizado al que complementa o información suficiente que permita identificarlo.

4. El registro electrónico podrá rechazar los documentos que se le presenten, en las siguientes circunstancias:

- Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- En el caso de utilización de documentos normalizados cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- No cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos fijados en la sede electrónica del IFEF.

En los casos antes previstos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse.

5. De conformidad con el art. 16.8 de la LPAC, no se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación. En estos supuestos, el órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable

Artículo 6. Acuse de recibo.

1. El Registro Electrónico emitirá, automáticamente, un recibo firmado electrónicamente mediante alguno de los sistemas de firma previstos en el artículo 40 de la LRJSP, con el siguiente contenido:

- a) El número o código de registro individualizado.
- b) La fecha y hora de presentación.
- c) La copia autenticada del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- d) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.

2. El citado recibo electrónico tendrá la consideración de acuse de recibo y su emisión no prejuzga la admisión definitiva del escrito de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.8 de la LPAC.

Artículo 7. Consultas al Registro.

Desde el Registro, el interesado podrá consultar sus asientos registrales realizados, que contendrá, al menos:

- a) El estado de las presentaciones.
- b) El recibo de los asientos registrales.
- c) Los documentos adjuntos correspondientes al asiento registral.

Artículo 8. Oficinas de asistencia en materia de registro

1. Se constituye una oficina en la que se prestará asistencia en materia de registros en la sede del IFEF, en la cuesta de las Calesas, 39.

2. El calendario de apertura de esta oficina estará publicado en la sede electrónica, con indicación de los días y el horario en el que deberán permanecer abiertas.

3. En esta oficina de asistencia en materia de registro se prestarán los servicios que se prevén en la LPAC, y específicamente:

- a) Asiento de toda solicitud, escrito o comunicación que sea presentado.
- b) Digitalización de la documentación presentada en el registro.
- c) Emisión de copias auténticas de los documentos correctamente digitalizados.
- d) Recepción de documentos dirigidos a otras Administraciones Públicas.
- e) Devolver a los ciudadanos los documentos en papel entregados presencialmente,

salvo en los supuestos en que la norma determine la custodia por la administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte no digitalizable.

4. Cuando así se determine en sus normas reguladoras para una mejor prestación del servicio a la ciudadanía, se podrán crear oficinas de asistencia en materia de registro, de uso obligatorio para procedimientos, convocatorias o ámbitos específicos. Esta circunstancia se publicará en la sede electrónica del IFEF.

Artículo 9. Presentación de documentos, fecha, hora oficial y cómputo de plazos.

1. Cuando se acceda por internet al Registro se permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las 24 horas del día, sin perjuicio de las interrupciones de mantenimiento técnico u operativo, que se anunciarán con la antelación que resulte posible y, en todo caso, con un mínimo de 24 horas en la sede electrónica del IFEF junto con la ampliación concreta del plazo no vencido, según el artículo 32.4 de la LPAC.

Cuando, por tratarse de interrupciones no planificadas que impidan la presentación de escritos, no resulte posible realizar su anuncio con antelación, se actuará conforme a lo establecido en el artículo 32.4 de la LPAC, a cuyo efecto se podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicarse en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Conforme a lo establecido en el artículo 31.2 de la LPAC, la fecha y hora a computar en las anotaciones del Registro será la oficial de la sede electrónica del IFEF, debiendo adoptarse las medidas precisas para asegurar su integridad.

2. El calendario de días inhábiles a efectos de cómputo de plazos en el Registro será el que se determine en la resolución publicada cada año en el «Boletín Oficial del Estado» para todo el territorio nacional por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, en cumplimiento del artículo 30.7 de la LPAC.

3. El cómputo de plazos se regirá por lo dispuesto en el art. 30 de la LPAC

Artículo 10. Responsabilidad.

Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su identificación en el acceso a los servicios prestados mediante administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos.

El IFEF será responsable de la custodia y manejo de los correspondientes ficheros, una vez se haya producido su entrega y recepción.

Artículo 11. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, cuando la persona interesada o su representante fueran personas físicas, el tratamiento automatizado de sus datos que resulte necesario para el adecuado funcionamiento del Registro se fundamenta en el artículo 6.1 c) y e) del citado Reglamento.

En todo caso, su funcionamiento se adecuará a las medidas previstas en el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 12. Requisitos técnicos de acceso.

Los requisitos técnicos necesarios para la utilización del Registro serán publicados en la sede electrónica del IFEF

Disposición adicional única. Comunicaciones entre Administraciones Públicas.

Para los intercambios registrales entre Administraciones Públicas no será de utilización el registro electrónico. En su lugar, se podrá el sistema de interconexión de registros (SIR).

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en la página web del IFEF.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos legales, indicando que los interesados disponen del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la presente publicación, para interponer Recurso de Alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de los Estatutos del IFEF, publicados en el BOP de Cádiz núm. 117 de 22 de junio de 2010. Recibida su Resolución o desestimada presuntamente por el transcurso de tres meses se podrá interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que, bajo su responsabilidad, puedan interponer cualquier otro recurso o acción que estimen procedente.

Cádiz, a 05/01/23. EL SECRETARIO DELEGADO, Firmado. N° 1.383

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