

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTONOMOS CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: COSTABALLENA CLUB DE GOLF, S.A.U.

Expediente: 11/01/0038/2023

Fecha: 14/02/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JAIME SUAREZ OCAÑA

Código 11101480012021.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa COSTA BALLENA CLUB DE GOLF S.A.U., con vigencia desde el 1 de enero 2022 a 31 de diciembre 2024, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 23-12-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 30-11-2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo a la empresa COSTA BALLENA CLUB DE GOLF S.A.U., 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 14 de febrero de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJO AUTÓNOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

CONVENIO COLECTIVO COSTA BALLENA CLUB DE GOLF, S.A.U. PARA LOS AÑOS 2022 a 2024

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación al centro de trabajo «COSTA BALLENA CLUB DE GOLF, S.A.U.» y sus trabajadores, siendo su objeto social el de la administración, gestión y explotación del campo de golf.

Artículo 2. Ámbito personal.

El presente convenio será de aplicación al personal encuadrado en las categorías profesionales que figuran en la tabla salarial anexa, así como a cuantos trabajadores puedan incorporarse a la empresa en el centro de trabajo.

Queda expresamente excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal de alta dirección, cuya relación laboral de carácter especial se regula en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, o normativa que lo sustituya.

Artículo 3. Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo es de aplicación al personal adscrito al centro de trabajo que tiene COSTA BALLENA CLUB DE GOLF, S.A.U en la localidad de Costa Ballena (Rota)

Artículo 4. Vigencia y duración.

El presente Convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2022, con independencia de la fecha en que sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La vigencia del presente Convenio será de tres años, hasta el 31 de diciembre de 2024, con la excepción de aquellos artículos en que expresamente se establezcan diferentes periodos de vigencia.

El presente convenio se aplicará en todo su contenido, y se mantendrá vigente mientras tanto no se negocie un nuevo convenio, entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as, independientemente de la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5. Tabla Salarial

Para el año 2022 y con efectos de 1 de enero de 2022, se partirá del salario fijado para 2021 y se aplicará una subida o incremento del 6,75%. Las partes acuerdan que la subida de 2022 (6,75%) no vaya a las tablas, sino que conformará una paga.

Para el 2023 se acuerda un incremento del 2% sobre la tabla del ejercicio anterior que sería la del año 2021.

Para el año 2024 se acuerda un incremento del 2% a la tabla del año anterior (2023).

La paga extra que se crea con la subida del 2022, sí tendrá las subidas del 2% en 2023 y 2024

Las cuantías resultantes se incluyen en las tablas salariales que figuran como ANEXOS.

Artículo 6. Prórroga y procedimiento de denuncia.

Una vez terminada la vigencia prevista y acordada para este acuerdo, el presente Convenio Colectivo se entenderá prorrogado de año en año, en sus propios términos, en tanto no sea denunciado por alguna de las partes en tiempo y forma.

La denuncia deberá efectuarse con un mínimo de dos meses de antelación al vencimiento de la vigencia del Convenio o de cualquiera de sus prórrogas. La denuncia deberá formalizarse por escrito y deberá ser notificada a la otra parte y a la autoridad laboral, dentro del plazo establecido.

En el supuesto que no mediara denuncia, los conceptos económicos y salariales se incrementarán en lo que haya subido el IPC en los doce meses anteriores a la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas más el 0,25%, hasta un límite del 3%

Artículo 7. Compensación y absorción.

Si a la firma del presente convenio algún trabajador disfrutara de algún tipo de complemento personal este se mantendrá como tal, no pudiendo ser absorbido y si revalorizable de acuerdo con los porcentajes establecido para cada año de vigencia.

Artículo 8. Vinculación a la totalidad

Las condiciones de todo orden pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que por la autoridad laboral o por la jurisdicción del orden social se declarase la nulidad de alguna de las cláusulas de este convenio colectivo, las partes negociadoras considerarán si es válido por sí solo el resto del texto aprobado o bien es necesaria una nueva, total o parcial, renegociación de éste. En este caso, las partes signatarias se comprometen a reunirse dentro de los treinta días siguientes a la firmeza de la resolución correspondiente, a fin de resolver el problema planteado. En tanto no exista acuerdo expreso que legalmente lo sustituya, se prorrogarán todas sus cláusulas, tanto las normativas como las obligacionales.

Artículo 9. Comisión paritaria.

1. Se constituye una comisión paritaria que estará compuesta por un representante de los trabajadores y un representante de la empresa, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
b) Conciliación preceptiva en conflictos individuales y colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente Convenio.

2. Las cuestiones de divergencia entre las partes sobre los asuntos antes indicados se someterán por escrito a la Comisión, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de siete días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir su resolución en el mismo plazo de tiempo. Dicha resolución deberá ser adoptada mediante acuerdo alcanzado por mayoría.

3. Tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este Convenio que le sean, sometidos por acuerdo de ambas partes.

4. En el caso de que no se llegue a un acuerdo entre los miembros de la Comisión, se enviará Acta a los interesados en el plazo de diez días, en la que se recogerá la posición de cada parte, con el fin de que quede expedita la vía para acudir a los servicios de mediación, arbitraje y conciliación del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, y en caso de no lograrse una resolución, a los órganos de la jurisdicción laboral.

5. La Comisión paritaria determina como sede de reuniones el domicilio social de la empresa, sito en Carretera Chipiona-Puerto de Santa. María, Km 5, 11520 Rota, Cádiz. Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a la otra parte por carta certificada con acuse de recibo en el plazo de cinco días hábiles anteriores a la convocatoria.

6. Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir ambas partes a las mismas levantándose un acta de cada reunión que será firmada por los asistentes.

7. La Comisión Paritaria impulsará la implementación de un Plan de Igualdad de Oportunidades establecido en COSTA BALLENA CLUB DE GOLF, S.A.U y realizará el seguimiento en la consecución de los objetivos establecidos en dicho Plan.

Artículo 10. Dirección y control de la actividad laboral.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Artículo 11. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente

Artículo 12. Seguro Colectivo.

La Empresa se comprometerá a concertar una póliza de seguros a favor de los trabajadores/as afectados por el presente convenio, que cubrirá los siguientes riesgos.

A) Muerte Natural o por Accidentes no laboral: 6.000€

B) Invalidez Permanente Total y Absoluta: 12.000 €

C) Muerte por Accidente de Trabajo: 18.000€

Artículo 13. Jornada.

La jornada ordinaria tendrá carácter irregular y será repartida durante el año por razones organizativas. Durante la vigencia del convenio, la jornada tendrá como referencia un límite anual de 1.752 horas de jornada efectiva al año. Orientativamente y desde el punto de vista organizativo se repartirán los cuadrantes a razón de una media semanal de 39 horas, respetándose una jornada de 38 horas, a quien la tuviera con anterioridad a la firma del convenio.

La jornada estará distribuida de lunes a domingo, para todos los años de vigencia del presente convenio. Los cuadrantes se plantearán, según el departamento, las necesidades del servicio, que la jornada sea continuada o partida, que se haga turno de tarde, y la época del año.

El descanso semanal será de dos días consecutivos, salvo pactos expresos de distribución de jornada irregular.

2. En caso de trabajos determinados que implican una distribución de la actividad laboral en todos los días de la semana, las horas indicadas serán distribuidas acordes a la necesidad de los referidos trabajos, de forma que se cumpla con el horario especial que le sea de cumplimiento o para la necesaria realización del servicio contratado con terceros, si así se requieren. Esto podrá significar de manera puntual y justificada que se alteren los horarios o los cuadrantes para abordar dichos trabajos (mantenimientos especiales, reparaciones urgentes, pinchado del campo, etc...)

Estos trabajos concretos y determinados, dependen de la temporada, del clima, o de la ocupación del campo; en determinados casos deben hacerse en unos tiempos y horarios concretos y determinados para evitar perjuicios o daños a la instalación. Por

tanto ambas partes acuerdan que con independencia del cuadrante anual o mensual aprobado, llegado el momento, se pueda producir una alteración en el mismo por este motivo, previa información y negociación con el representante de los trabajadores.

3. Se acuerda por los firmantes de este acuerdo la posibilidad de distribuir irregularmente la jornada en cada una de las mensualidades, atendiendo a las necesidades específicas de la empresa y/o de cada servicio, al amparo del artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores; Cuando esa distribución irregular de la jornada, pueda hacerse modificando un cuadrante o calendario previsto, se preavisará por la empresa a los trabajadores con una antelación de 5 días, previa información al representante de los trabajadores. Si la referida distribución irregular excede del 10% de la jornada anual, será preceptivo negociarlo con el representante de los trabajadores.

4. Cuando la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 30 minutos consecutivos. Cualquier desplazamiento que el trabajador quiera hacer para el descanso, contará como parte de esos 30 minutos. Al trabajador que le pueda tocar turno de tarde aunque sea jornada de 6 horas o menos tendrá derecho a un descanso de 20 minutos, incluido el tiempo de desplazamiento.

5. Los descansos entre jornadas tendrán una duración mínima de doce horas.

6. Con carácter general, y salvo excepciones que se puedan pactar, se podrá fijar una jornada diaria de como máximo 10 horas y como mínimo 5 horas.

Asimismo, también, podrán disminuirse en función de las necesidades de la Empresa, por causas organizativas, productivas, técnicas y/o económicas. En estos casos se respetarán los tiempos de jornada máxima y de descanso entre jornadas.

El eventual exceso de jornada que se realice como consecuencia de esta distribución irregular se compensará ajustando los cuadrantes de las semanas siguientes hasta equilibrar la jornada, o en su caso con descanso. A estos efectos, por periodos de tres meses se computará el número total de horas realizadas por cada trabajador. En caso de que se hubieren realizado menos horas de las pactadas, la diferencia se realizará durante los cuatro meses siguientes. Para el caso de que el trabajador hubiese realizado un exceso de horas respecto a la jornada ordinaria, el exceso se compensará con descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. En caso de que no resulte posible compensar el exceso de horas por descanso, la empresa las abonará como horas extraordinarias, sin poderse superar 80 horas/año.

7. En los servicios en los que resulte necesario trabajar en régimen de turnos, se estará al régimen que se establezca al efecto en cada servicio. Cuando por causas objetivas (organizativas, productivas, técnicas y/o económicas) resulte necesario ampliar, suprimir o modificar los turnos, la dirección de la empresa comunicará a los trabajadores afectados la nueva configuración de turnos con una antelación mínima de quince días naturales, salvo casos puntuales de fuerza mayor, previa información y negociación con el representante de los trabajadores.

Estos cambios no suponen aumento de jornada, sino una distribución irregular de la misma. Por tanto no genera ningún tipo de derecho de compensación sin perjuicio de que se produzca un exceso de jornada anual, en cuyo caso tendrá (dicho exceso) tratamiento de hora extraordinaria.

El personal de mantenimiento a partir de la firma de este convenio estará sujeto a que sus cuadrantes contengan de manera rotativa un turno de tarde cada semana. Cuando les corresponda dicho turno de tarde la jornada será a partir de las 13 horas o 14 horas dependiendo de la época del año. El ciclo de dicha rotación será (orientativamente) a razón de dos semanas normales (de mañana) y una de tarde.

Con independencia de todo lo expuesto en el presente artículo con carácter general, la empresa respetará los acuerdos existentes en materia de horario en cada departamento, que podrán constar firmados para seguridad jurídica de las partes, y que serán válidos aunque se aparten de la regla general fijada en el convenio para los horarios.

Artículo 14. Calendario laboral.

La empresa confeccionará su calendario laboral genérico de conformidad con lo establecido por la normativa laboral, quedando unido a este convenio anualmente. Se formalizará el referido calendario antes de la terminación del año natural anterior y se publicará en el tablón de anuncios del centro de trabajo. En los departamentos en que no sea posible, el calendario específico se irá confeccionando mensualmente previa información y/o negociación con el representante de los trabajadores.

Artículo 15. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las horas de trabajo que excedan de la jornada fijada para cada trabajador, según los cuadrantes, y una vez se compruebe que no hayan podido ser compensadas con descanso en los términos indicados en artículos anteriores.

Los trabajadores se comprometen, no obstante lo expresado en el párrafo anterior, a realizar las horas necesarias para finalizar los trabajos correspondientes al servicio originariamente asignado, que estén iniciados antes de finalizar la jornada ordinaria de trabajo, con el máximo legalmente establecido.

Las partes acuerdan, de conformidad con el artículo 35 del Estatuto de los trabajadores, la posibilidad de compensación de las horas extras por tiempo de descanso y aclaran igualmente que al objeto de valorar si se han producido horas extraordinarias o no, se deberá cotejar la distribución irregular de la jornada para comprobar si está previsto ante un exceso de jornada, que en otras épocas se compense con jornadas reducidas.

Para el único caso de que no se pudiera aplicar la compensación por descanso prevista en párrafos anteriores, las partes acuerdan:

En el caso de que se produzcan horas extraordinarias en Festivo (el que se tenga asignado en el cuadrante como tal) las mismas se abonarán a razón de 1,75 % que equivale al pago de 1 hora y 45 minutos por cada hora extra.

Es decir, si el valor de la hora ordinaria de un trabajador es (por ejemplo) 8 €, en caso de hacer una hora extra, por dicha hora cobraría el 1,75% = 6€ más, es decir, cobraría por esa hora 14 €.

En el caso de que se produzcan horas extraordinarias en día laborable, las mismas se abonarán a razón de 1,50 % que equivale al pago de 1 hora y 30 minutos por cada hora extra.

El mismo cálculo y razonamiento se aplicaría en caso de compensación por descanso:

Si el trabajador hace una hora extraordinaria, tendrá derecho a descansar a cambio, una (1) hora y 45 minutos si es realizada en Festivo, o 1 hora y 30 minutos si es realizada en día laborable.

En caso de festivo trabajado, la compensación que eso genere se producirá en la semana siguiente no pudiendo acumularse a vacaciones, descansos o permisos a criterio del trabajador. La compensación será con descansos.

Las partes acuerdan que ese descanso compensatorio no supone jornada efectiva de trabajo y por tanto no computa a efectos de las horas anuales de trabajo efectivo.

Artículo 16: Festivos.

Las partes acuerdan que a efectos de festivos y dado que a día de hoy la empresa cierra los días 1 de enero y 25 de diciembre (2 festivos) la empresa asignará en los cuadrantes de cada trabajador 12 días en concepto de festivos (aunque no coincidan con los festivos nacionales y locales). Estos 12 días no tendrán porque ser necesariamente continuados, concretándose finalmente su distribución por acuerdo entre empresa y trabajador.

La empresa repartirá estos días en concepto de festivos equitativamente.

Si la empresa tuviera que trabajar los días 1 de enero o 25 de diciembre, facilitaría otros dos días en concepto de festivos.

Artículo 17. Vacaciones.

El personal afectado por el presente convenio colectivo disfrutará por cada año natural trabajado, de treinta y dos (32) días naturales de vacaciones, garantizándose, en ellos, el disfrute, al menos, de 23 días laborales o la parte proporcional correspondiente en el supuesto de que no lleve un año al servicio de la empresa.

La programación de vacaciones se realizará atendiendo a las necesidades del servicio, la Dirección de la empresa podrá excluir como periodo vacacional los puentes entre festivos, Semana Santa, Agosto y aquellas otras fechas en las que se prevea una especial afluencia de público, o actividades de mantenimiento obligatorio.

Debido a las necesidades del servicio, dada la alta afluencia de clientes en el periodo estival, y la necesidad de abordar trabajos específicos y esenciales, las vacaciones no podrán solicitarse con carácter general durante temporada alta.

Las partes acuerdan que las vacaciones puedan disfrutarse de manera continuada (32 días) o dividirse en dos bloques (de 16) o por semanas completas. No se admitirán salvo excepciones justificadas, dividir en periodos inferiores.

Los trabajadores tendrán derecho a conocer las fechas de sus vacaciones previstas, con al menos dos meses de antelación, sin perjuicio de que se pueda plantear anualmente en el cuadrante anual de cada departamento las vacaciones. Para que este derecho se pueda disfrutar sin problemas, los trabajadores se comprometen y obligan a plantear la solicitud de sus vacaciones antes de la finalización del mes de Febrero de cada año, para ese año, a fin de poder organizar los turnos y calendarios. En caso de no hacerlo, le será imputable al trabajador cualquier perjuicio o problema derivado de la fijación de las vacaciones.

Las vacaciones no podrán comenzar ni en festivos ni en días de descanso.

Artículo 18. Permisos retribuidos.

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

- Quince días naturales en caso de matrimonio.

- Tres días en caso de fallecimiento, accidente o enfermedad grave,

intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario u hospitalización de cónyuge, hijos, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno y otro cónyuge, es decir, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliándose a cinco días en caso de desplazamiento superior a 150 km de su lugar de residencia. Se entenderá por hospitalización, el periodo de estancia en centro hospitalario y convalecencia posterior ligada con las causas que justificaron la hospitalización previa.

- Cada empleado tendrá derecho a tres jornadas de licencia retribuida por asuntos propios por año natural. Dicha licencia, al tratarse de asuntos personales, no requiere justificación oral ni documental. Deberá solicitarse con la antelación máxima posible y como mínimo 48 horas antes del disfrute. Estas jornadas de licencia serán disfrutadas, una vez salvadas las necesidades del servicio, en las fechas acordadas entre la dirección de la empresa y el empleado que haya de disfrutarlas. La empresa no podrá denegar en más de dos ocasiones el disfrute de las jornadas de licencias retribuidas por asuntos propios.

- Un día por traslado de domicilio habitual y dos días en el caso de que el trabajador tuviera que desplazarse más de 75 km.

- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, debiendo acreditar previamente de manera fehaciente, los motivos y circunstancias de los mismos.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido, suponga una reducción de más del 20 % de la jornada en un periodo de tres meses, la empresa podrá pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

- Para realizar las funciones sindicales o representación de los trabajadores en los términos legalmente establecidos al efecto.

- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes, previo aviso y justificación de los mismos a la empresa, cuando el trabajador curse estudios para la obtención de un título académico o de capacitación profesional.

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

- Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media

hora. El trabajador, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad u optar por la acumulación de 15 días laborales. La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

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

- Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

- Los trabajadores, previo aviso y posterior justificación, tendrán derecho a permisos retribuidos de como máximo 16 horas anuales de duración, para acudir a visitas médicas del médico del propio trabajador o para acompañar ascendentes o descendientes que con-vivan con ellos, siempre y cuando la asistencia se preste a través de los servicios sanitarios del Servicio Público de la Salud o Sanidad Privada.

El disfrute de este permiso deberá preavisarse con un mínimo de 24 horas, y será necesaria una justificación posterior.

- Permisos no retribuidos: Los permisos establecidos en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores se podrán ampliar, en función de las circunstancias y si existe desplazamiento de más de 75 km, en tres días de permiso no retribuido y con posibilidad de recuperación según acuerdo entre empresa y trabajador.

- Se equipararán todos los efectos matrimonios con las parejas de hecho. Será necesario aportar justificación del Registro de Parejas de Hecho allí donde lo hubiere o documento oficial que certifique la convivencia de la pareja.

Artículo 19. Movilidad funcional.

Las partes firmantes del presente convenio son conscientes de que la movilidad entre categorías y la polivalencia son precisas para el mejor desarrollo de la actividad de la empresa, por lo que se establece la posibilidad tanto de asignar al trabajador/a tareas complementarias, como la adscripción de trabajadores con carácter temporal o definitivo a otros puestos de trabajo similares, siempre que ello no suponga cambio de grupo profesional o menoscabo de la dignidad del trabajador/a o afecte a su formación profesional.

En el supuesto de cambio de puesto de trabajo tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. La diferencia retributiva que pudiera corresponder por la realización de funciones de grado superior no podrá ser objeto de compensación ni absorción.

Los puestos de jefatura, dirección o responsabilidad de cualquier departamento son puestos de confianza, a los que únicamente se accede por selección o decisión empresarial, de manera que en caso de que se perdiese esa confianza, el trabajador podrá ser repuesto en su puesto anterior (si es que trabajaba en la empresa en otro puesto antes de ser responsable de departamento), sin más razones ni justificación que la notificación expresa de la pérdida de confianza.

En ese caso, si como consecuencia de ocupar ese puesto de responsabilidad, el trabajador percibía algún complemento específico, dejará de cobrarlo, en el momento de dejar de ejercer dicha responsabilidad sin que ello suponga modificación de condiciones de ningún tipo.

En lo no dispuesto en este artículo se estará a lo establecido en las normas legales.

Artículo 20. Grupos profesionales. Clasificación profesional

Los trabajadores comprendidos en este Convenio serán clasificados en Tres Grupos:

Grupo I = puestos de dirección jefatura o responsabilidad que incluye a personal que ejerce funciones complejas y heterogéneas que implican el más alto nivel de competencia profesional, toma de decisiones, dirección y coordinación de las actividades propias de la empresa

Grupo II = Incluye a trabajadores que ocupan puestos de responsabilidad a partir de directrices o instrucciones que reciben del personal del grupo I

Grupo III = Incluye a trabajadores que ejercen funciones de ejecución de los trabajos con la iniciativa y decisión propia o necesaria para cada puesto y que normalmente reciben instrucciones o indicaciones del personal del grupo II

Aparte de los grupos indicados, y a los efectos ilustrativos de concretar la distribución y organización de la empresa, ésta se divide en áreas o departamentos que serían los siguientes:

Área 1ª. MANTENIMIENTO. Trabajadores dedicados al cuidado y sostenimiento de las instalaciones de la empresa. Se incluye en este Grupo al Green Keeper, Responsable de Mantenimiento/Mantenedor, Jardinero, Oficial Jardinero, Electricista, Fontanero Y MECÁNICO.

Área 2ª. OFICINA. Trabajadores dedicados a las labores directivas y administrativas de la empresa. Se incluyen en este grupo las categorías de Gerente, Administrativo, Relaciones Públicas y Secretario. Se aclara que el Gerente aunque esté ubicado/a en oficina, lógicamente tiene capacidad decisoria y mando sobre el resto de personal de la empresa.

Área 3ª. VENTAS y SERVICIOS. Trabajadores dedicados a las labores comerciales de la empresa. Están incluidos dentro de esta categoría el Jefe de Tienda, Comercial, Responsable de Reservas, Controlador, Recogebolas y Caddy Master.

Área 4ª. HOSTELERÍA.- Trabajadores dedicados a las distintas categorías funciones y labores propias del restaurante, cafetería, etc del club y que pasan a regirse por este convenio. Encargado de restaurante, encargado de sala, encargado de cocina o cocinero, camarero, ayudante y pinche

Además de esto se incluyen todas aquellas categorías que por asimilación o analogía puedan ser equiparadas a las enunciadas.

Artículo 21. Retribuciones.

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio, serán las estipuladas en las tablas anexas.

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante ingreso en cuenta corriente dentro de los cinco días siguientes al mes natural.

El resguardo de la transferencia suplirá la firma del trabajador en el recibo de salarios.

La estructura salarial del presente convenio será la siguiente:

- Salario base.
- Gratificaciones extraordinarias de vencimiento superior al mensual.
- Complementos de distancia.

Salario base.- Se entenderá salario base la parte de la retribución abonada a los trabajadores, en función de su grupo de encuadramiento, por la realización del trabajo convenido durante la jornada ordinaria de trabajo fijada en el presente Convenio. Su cuantía, en cómputo mensual, es la establecida en el Anexo I del presente Convenio.

Gratificaciones extraordinarias.- Se acuerda la existencia de dos pagas extraordinarias. Las dos gratificaciones extraordinarias que coincidirán con Navidad y julio se pagarán a razón de treinta días de salario cada una de ellas, o la parte proporcional si el tiempo de permanencia en la empresa fuera inferior a un año. Se abonarán con arreglo a los salarios vigentes en la fecha en que se hagan efectivas.

Se crea adicionalmente una nueva paga, compuesta por la subida y atrasos que supone la revisión del 6,75% para cada categoría, y que se volcará en la tabla del anexo I. Las pagas extraordinarias podrán ser prorrateadas mensualmente por acuerdo entre empresa y trabajador.

Complementos.- Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, tendrán derecho a percibir en concepto de "plus distancia" la cantidad de 2,72 € por cada día efectivamente trabajando. Este concepto no se devengará los días en los que el personal no acuda a su puesto de trabajo.

El personal que estuviera contratado antes de la entrada en vigor de este convenio generará en su nómina un "complemento personal" que incluirá las diferencias de lo que viniera percibiendo hasta la fecha de entrada en vigor del presente convenio.

Kilometraje.- El personal que tenga que utilizar su vehículo personal para cualquier desplazamiento relacionado con su puesto de trabajo, tendrá derecho a percibir una compensación de 0,29 € por km realizado. La empresa podrá exigir la acreditación de dicho desplazamiento y su justificación.

Se respetarán las condiciones superiores que vinieran percibiendo los trabajadores hasta la firma del presente convenio.

Artículo 22. Contratación.

La contratación de personal se realizará, en la medida de lo posible, bajo la intención y la tendencia de realizar una contratación estable de los trabajadores.

No obstante, y con independencia de cualquier otro tipo de contrato laboral tipificado en el Estatuto de los Trabajadores, las empresas, para resolver los altibajos laborales que devienen de la concentración de campañas en fechas determinadas, podrán optar por utilizar alguno de los tipos de contrato que se definen en la legislación vigente.

Las partes acuerdan expresamente la posibilidad de acudir a la contratación de fijos discontinuos a tiempo completo, y también a tiempo parcial, recogiendo expresamente esta posibilidad tal y como exige el RD 32/2021 de 28 de diciembre.

Artículo 23. Período de prueba.

1. Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba que no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores

El empresario y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

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

2. Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Artículo 24. Igualdad y no discriminación.

Ambas partes se comprometen a velar por el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación en lo que respecta al reclutamiento, selección, distribución, promoción, salarios y demás condiciones laborales del personal afectado por este acuerdo.

Artículo 25. Régimen Disciplinario.

Clasificación de faltas.

Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en atención a su trascendencia, o intención en: leve, grave, muy grave.

Faltas leves.- Se considerarán faltas leves las siguientes:

- La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, de tal forma que sumen tres faltas en un mes o dos cuando el retraso sea superior a 15 minutos en dicho periodo.
- No comunicar con suficiente antelación la ausencia al trabajo por motivos justificados salvo que se pruebe la imposibilidad de haberla efectuado.
- Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- Ausentarse del puesto de trabajo durante la realización del mismo sin justificar, por tiempo breve y sin mayores consecuencias.
- Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.
- Las discusiones, siempre que no sea en presencia del público, con otros trabajadores dentro de la empresa.
- Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- No atender al público con la corrección y diligencia debida.

Faltas graves.- Se consideran faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes o por dos faltas leves por el mismo motivo.
2. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
3. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días.
4. La desobediencia a la Dirección de la empresa, a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo, siempre y cuando el orden no implique una condición vejatoria para el trabajador o suponga un riesgo para la vida, integridad, salud tanto de él como de sus compañeros. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
5. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como, negarse a usar los medios de seguridad e higiene facilitados por la empresa.
6. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
7. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
8. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
9. Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
10. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Faltas muy graves.- Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en una semana.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de las empresas, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
4. Violar la confidencialidad de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos.
5. La imprudencia o negligencia inexcusables, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando sean causa de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceras personas, o de daño grave a la empresa o a sus productos.
6. La embriaguez habitual y drogodependencia manifiesta en la jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez a la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave, siempre que no trascienda a los clientes.
7. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
8. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
9. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo.
10. Falta notoria de respeto o consideración al público.
11. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
12. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
13. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla. Igualmente, el acoso por razón de sexo.
14. El acoso psicológico o moral que promueva un superior jerárquico o un compañero de trabajo a través de acciones u omisiones en el centro de trabajo.
15. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
16. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera, habiendo mediado sanción por escrito.

Régimen de sanciones.

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

La Empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Impuesta la sanción, la efectividad en su cumplimiento tendrá lugar en un período máximo de 6 meses a partir de la fecha de notificación.

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

- I. Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- II. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.
- III. Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de treinta y un días a sesenta días, hasta la rescisión del contrato de trabajo o despido en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Artículo 26. Incapacidad Temporal

En caso de accidente laboral o enfermedad profesional, el trabajador tendrá derecho a un complemento hasta el total de la base de cotización.

En caso de enfermedad común se complementa hasta el total de la base de cotización, solo en caso de hospitalización y su recuperación.

Artículo 27. De los representantes de los trabajadores en la empresa.

Se entenderá por representantes de los trabajadores al Delegado de personal o, en su caso, el Comité de empresa que tendrán las facultades derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 28. Seguridad y salud.

Se estará a lo establecido en la legislación vigente

Artículo 29. Ropa de trabajo.

La empresa decidirá y facilitará la uniformidad precisa para cada departamento, en función de las necesidades y del estado de las prendas a cada momento. La empresa será la única competente para valorar la necesidad de sustitución o renovación de las prendas.

En cualquier caso, se facilitará un documento a los delegados de personal en el que la empresa concretará por departamento los uniformes previstos y la periodicidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de que los delegados de personal puedan ir haciendo propuestas concretas con respecto a los uniformes, que serán valoradas por la empresa.

Se acuerda por las partes facilitar gorra a todo aquel trabajador que preste sus servicios en el exterior.

Artículo 30. Código de conducta

El presente Acuerdo sobre Código de Conducta Laboral tiene por objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la convivencia normal, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores y empresarios.

La Dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen en los artículos siguientes.

Corresponde a la Empresa en uso de la facultad de Dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo.

Se considera acoso sexual a todo tipo de agresiones verbales y/o físicas sufridas por cualquier trabajador o trabajadora, sin tener en cuenta su cargo o puesto de trabajo en la empresa, dentro de los mismos o en el cumplimiento de algún servicio, cuando tales agresiones provengan del propio empresario, de cualquier persona en quién éste delegue o del trabajador/trabajadora a que, siendo o no ajeno a la empresa, se encuentre realizando algún tipo de servicio en la misma y que, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrede la dignidad e intimidad de la persona, considerándose constitutivos aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo para cualquier trabajador o trabajadora, con la aprobación o denegación de favores de tipo sexual, cualquier comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación, todos ellos por razón de sexo y las agresiones sexuales de cualquier índole y que sean demostradas por el trabajador o la trabajadora.

La empresa garantizará la prontitud y confidencialidad en la corrección de tales actitudes, considerando el acoso sexual como falta muy grave dentro de su seno, quedando reservado el derecho, por parte de la persona afectada, de acudir a la vía de protección penal.

Artículo 31. ACOSO SEXUAL, PROTOCOLO/IGUALDAD DE GÉNERO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, se desarrollarán iniciativas generales de actuación y recomendaciones para evitar prácticas de violencia y acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo dentro del ámbito de aplicación de este Convenio. Impulsarán la prevención y actuarán contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo. En el ámbito de la formación y mediante campañas informativas.

Violencia de Género

Las empresa y trabajadores afectadas por este Convenio, manifiestan que la violencia de género comprende todo acto de violencia física y psicológica que se ejerce sobre las mujeres por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género).

Esta violencia es una de las expresiones más graves de la discriminación y de la situación de desigualdad entre mujeres y hombres y su erradicación precisa de profundos cambios sociales y de actuaciones integrales en distintos ámbitos, incluyendo el ámbito laboral.

Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género deberán tenerla acreditada judicial o administrativamente y comunicarlo de forma fehaciente a la dirección de la Empresa.

En este sentido a las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de géneros, se les facilitarán y disfrutarán del ejercicio de todos los derechos previstos en la legislación vigente.

32. PROTOCOLO DE ACOSO.

Adicionalmente las partes acuerdan un Procedimiento específico para la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, así como para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo

1. Medidas de prevención

La Empresa y el delegado de personal, llevará a cabo las siguientes medidas de prevención para evitar que surjan casos de acoso sexual o acoso por razón de sexo:

a) Información y Sensibilización:

Se facilitarán explicaciones para enseñar cómo se puede detectar una situación de acoso e informar sobre los derechos y los recursos con que cuentan los/as trabajadores/as.

b) Formación:

La Empresa propiciará la formación de los equipos directivos y del personal que tenga algún tipo de competencia en la resolución y asesoramiento en caso de acoso, que le permita familiarizarse con sus responsabilidades en esta materia. El objetivo principal de dicha formación será el de identificar aquellos factores que contribuyan a crear un entorno laboral exento de acoso y los procedimientos necesarios para tratar dicha cuestión.

La plantilla de la empresa juega un importante papel en la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo. Su actitud es clave para promover un ambiente laboral exento del mismo. Respetar la dignidad de sus compañeros/as, así como velar

para que el resto de compañeros/as se comporten de la misma manera, propiciará un entorno saludable que dificultará su aparición.

Una vez al año, se actualizará la formación del personal de nueva incorporación en la Empresa en esta materia y especialmente del personal directivo y mandos intermedios mediante la programación de un curso formativo de, al menos, una jornada de duración

2. Procedimiento de garantía

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio colectivo deberán respetar la dignidad de las personas evitando cometer conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo en el trabajo.

Cualquier trabajador puede plantear una queja escrita o verbal relativa a acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo con arreglo al procedimiento que a continuación se regula.

La utilización de este procedimiento no impedirá en absoluto a la víctima la utilización en el momento que considere conveniente el procedimiento judicial de tutela correspondiente, con base en el derecho a la tutela judicial efectiva.

a) Presentación de denuncias:

Todo trabajador incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio colectivo, que se considere víctima de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras podrá presentar denuncia verbal o escrita ante la persona competente. La persona competente será designada por la dirección de la empresa y consensuada con la representación legal de los trabajadores. Una vez determinada la persona receptora de las denuncias sea designada, su identidad se dará a conocer a todo el personal de la empresa, así como la forma en que se podrá contactar con ella. Cuando se haya seguido procedimiento informal previo (al que después se aludirá), la denuncia que dará comienzo al procedimiento formal deberá constar por escrito. Cuando se trate de denuncias verbales, la persona designada valorará la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia, y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada.

Cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso podrá denunciar personalmente o por medio de terceras personas dicha situación. La persona designada deberá garantizar la máxima seriedad y confidencialidad de todas las denuncias formales, bajo apercibimiento de sanción en caso de que no se respete este principio. Una vez recibida la denuncia, comenzada la investigación y confirmada su verosimilitud, la persona designada recabará por escrito y convenientemente firmada la denuncia de la víctima.

En ese momento comunicará de forma confidencial la situación a la dirección de la empresa para que ésta, en su caso, adopte medidas cautelares como, si fuera posible, el alejamiento inmediato de los sujetos activo y pasivo del acoso con el objetivo de impedir que la situación lesiva para la salud e integridad de la víctima continúe produciéndose. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas. La persona designada informará de todos los extremos de la denuncia y de las actuaciones llevadas a cabo hasta ese momento y de sus apreciaciones sobre su credibilidad.

Se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan o critiquen cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras. La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguno de los sujetos señalados (personas denunciadas, testigos, o coadyuvantes) serán sancionadas de acuerdo con el régimen disciplinario vigente en el Convenio Colectivo de aplicación.

No obstante, lo anterior, las denuncias, alegaciones o declaraciones, que se demuestren como intencionadamente fraudulentas y dolosas, y realizadas con el objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, serán sancionadas como falta muy grave sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima durante el acoso, ésta será restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

Si la persona designada no fuera capaz de acumular las pruebas necesarias para que la denuncia pueda ser declarada fundada, la dirección de la empresa tratará, siempre que las condiciones de empleabilidad y la existencia de vacantes adecuadas así lo permitan, de facilitar el cambio de puesto de trabajo.

b) Procedimiento informal:

En los supuestos en que las actuaciones de acoso sean calificables de leves, la persona encargada iniciará un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la denuncia, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de la empresa y en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario. Una vez convencida de la existencia de indicios que doten de veracidad la denuncia presentada, entrará en contacto de forma confidencial, con la persona denunciada, sola o en compañía de la persona denunciante, a elección de ésta, para manifestarle la existencia de una queja sobre su conducta y las responsabilidades disciplinarias en que, de ser ciertas y de reiterarse las conductas denunciadas, la persona denunciada podría incurrir. La persona denunciada podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes. En este procedimiento informal de solución, la persona encargada se limitará exclusivamente a transmitir la queja y a informar a la persona denunciada de las eventuales responsabilidades disciplinarias. El objetivo del procedimiento informal será resolver el problema extraoficialmente; en ocasiones, el hecho de manifestar al sujeto activo las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento es suficiente para que se solucione el problema. El procedimiento se desarrollará en un plazo máximo de siete días laborables; en principio la asesoría debe partir de la credibilidad de la persona denunciante y tiene que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas; a tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas. Asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima y de la persona denunciante, en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y proponiendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto

físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la víctima.

En el plazo de siete días laborables, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días.

Es necesario que haya sido valorada la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del proceso informal, y en su caso, se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura de un proceso formal, en el caso de que la solución propuesta no fuera admitida por ambas partes, y en todo caso, cuando no fuera admitida como satisfactoria por la víctima.

Si la persona víctima de acoso no pudiera por alguna razón presentar esa queja, recurrirá a la representación unitaria de los trabajadores para que sea ésta quien la comunique.

En este caso se realizará de forma verbal mediante entrevista con quien presuntamente acosa, en la que se le comunicará las consecuencias derivadas de la persistencia de su comportamiento o de las represalias que pudiera tener hacia la persona objeto de acoso. Todo esto quedará documentado en un informe para en su caso tomar las medidas pertinentes.

En cualquier caso, se tratará de un procedimiento confidencial tanto en lo que respecta a la persona denunciada como a la denunciante.

c) Procedimiento formal:

Cuando las actuaciones denunciadas pudieran ser constitutivas de acoso grave o muy grave o en el supuesto de que la persona denunciante no se considere satisfecha en la solución alcanzada en el procedimiento informal de solución, bien por entender inadecuada la solución ofrecida o bien por producirse reiteración en las conductas denunciadas, o si no consideró aconsejable acudir al procedimiento informal de solución, y sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Inspección de Trabajo, así como en la vía laboral o a querrellarse en la vía penal, podrá plantear una denuncia formal con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

La persona designada utilizará los procedimientos de investigación que considere convenientes para la confirmación de la veracidad de la denuncia, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas implicadas, sobre todo el derecho a la intimidad y a la dignidad de ambas.

Deberá dar notificación de la presentación de la denuncia lo más rápidamente posible a la persona denunciada. Deberá además darle audiencia en presencia o no de la víctima a elección de esta última. Tanto una como otra podrán solicitar la presencia de otra u otras personas integrantes de los órganos de representación, o si se considera conveniente de otros u otras trabajadoras a efectos de configurar la prueba testifical.

Se intentará recabar toda la información con una única explicación de los hechos por parte de la víctima (salvo que resultase imprescindible establecer posteriores entrevistas para la resolución del caso), garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

En el plazo máximo de diez días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, la persona designada, elaborará y aprobará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a proponer las medidas disciplinarias oportunas. Dicho informe se trasladará a la dirección de la empresa de forma inmediata y a la representación unitaria de los trabajadores. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días.

Recibo el informe, y una vez recabado el de la representación unitaria de los trabajadores en la empresa en el plazo máximo de tres días laborales, la dirección de la Empresa impondrá al acosador o acosadores la sanción que convencional y legalmente proceda.

Artículo 33. : PRINCIPIO DE IGUALDAD Y PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO.

De conformidad con la Ley orgánica 3/ 2007 sobre igualdad efectiva entre hombres y mujeres, especialmente con las acciones recogidas en el artículo 43 sobre promoción de la igualdad en la negociación colectiva y en el Art. 45 sobre elaboración y aplicación de planes de igualdad, ambas partes acuerdan:

- Favorecer la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el trabajo, con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas. A este respecto, la Comisión Paritaria del Convenio, impulsará y desarrollará cuando fuera preciso para cumplir lo regulado en el artículo 85.2 del Estatuto de los Trabajadores, con el fin de orientar a las empresas y trabajadores/as que lo demanden sobre los principios generales de aplicación de la Ley de Igualdad.

- Asimismo, las Organizaciones firmantes del Convenio declaran que el principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, se lleva y se llevará a efecto en el acceso al empleo, en la formación en la empresa, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retribuidas.

Entre las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres se encuentra:

- El acceso al empleo: Nadie podrá ser discriminado directa o indirectamente por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género, nacimiento, origen racial o étnico, religión, edad, discapacidad, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social en el acceso al trabajo.

- Retribución: Para un mismo trabajo y/o un trabajo al que se atribuye un mismo valor no existirá discriminación, directa o indirecta por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución. En la fijación de los niveles retributivos, tablas salariales y determinación de Complementos Salariales y extra salariales velarán especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de sexo. Se establecerán medidas para reducirla brecha salarial atendiendo especialmente al abono de complementos o cualquier percepción económica y compensación de los grupos profesionales para evitar discriminaciones por género.

Art 34. Derecho supletorio.

En lo no regulado por el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en las normas legales de carácter general vigentes en cada momento y especialmente en el Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I
TABLA SALARIAL AÑO 2022

2022					
(1)	CATEGORIA	S BASE	(2) (20 DÍAS L) (12 PAGAS)	(3)	PAGA EXTRA conv 22
MANTENIMIENTO					
I	GREEN KEEPER	1.063,97	2,72	1.295,70	1.005,45
III	JARDINERO				
	Grupo 1. Oficial Jardinero	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
	Grupo 3	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	ELECTRICISTA	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	MECANICO	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	FONTANERO	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
III	PEON JARDINERO	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
OFICINA Y VENTAS					
I	GERENTE	1.197,34	2,72	1.451,30	1.131,49
II	ADMINISTRACION	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	RELACIONES PUBLICAS	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
III	SECRETARIADO	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
III	MANTENEDOR	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	JEFE CADDY MASTER	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	JEFE DE TIENDA	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	COMERCIAL	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	RESPONSABLE DE RESERVAS	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
III	CONTROLADORES	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
III	RECOGEBOLAS	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
III	CADDY MASTER	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
II	PROFESOR GOLF	1.000,00	2,72	1.221,07	945,00
RESTAURANTE					5,75%
I	ENCARGADO RESTAURANTE	1.116,30	2,72	1.356,75	898,62
II	ENCARGADO SALA	1.080,51	2,72	1.315,00	869,81
II	ENCARGADO COCINA	1.080,51	2,72	1.315,00	869,81
III	COCINERO	1.065,08	2,72	1.296,99	857,39
III	PINCHE	1.065,08	2,72	1.296,99	857,39
III	CAMARERO	1.065,08	2,72	1.296,99	857,39
IV	AYUDANTE CAMARERO	1.000,00	2,72	1.221,07	805,00
IV	AYUDANTE PINCHE	1.000,00	2,72	1.221,07	805,00

• Salario Bruto mensual, para un mes de 20 días laborables con las pagas extras de julio y diciembre prorrateadas.

ANEXO II
TABLA SALARIAL AÑO 2023

2023					
(1)	CATEGORIA	S BASE	(2) (20 DÍAS L) (12 PAGAS)	(3)	PAGA EXTRA conv 22
MANTENIMIENTO					
III	JARDINERO				
	Grupo 1. Oficial Jardinero	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
	Grupo 3	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
II	ELECTRICISTA	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
II	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
II	MECANICO	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
II	FONTANERO	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
III	PEON JARDINERO	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
OFICINA Y VENTAS					
I	GERENTE	1.221,29	2,77	1.480,33	1.154,12
II	ADMINISTRACION	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
II	RELACIONES PUBLICAS	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
III	MANTENEDOR	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
II	JEFE CADDY MASTER	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
II	COMERCIAL	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
III	CONTROLADORES	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90

(1)	CATEGORIA	S BASE	(2) (20 DÍAS L) (12 PAGAS)	(3)	PAGA EXTRA conv 22
III	CADDY MASTER	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
II	PROFESOR GOLF	1.020,00	2,77	1.245,49	963,90
RESTAURANTE					
I	ENCARGADO RESTAURANTE	1.138,63	2,77	1.383,89	916,59
II	ENCARGADO SALA	1.102,12	2,77	1.341,29	887,21
II	ENCARGADO COCINA	1.102,12	2,77	1.341,29	887,21
III	COCINERO	1.086,38	2,77	1.322,93	874,54
III	PINCHE	1.086,38	2,77	1.322,93	874,54
III	CAMARERO	1.086,38	2,77	1.322,93	874,54
IV	AYUDANTE CAMARERO	1.020,00	2,77	1.245,49	821,10
IV	AYUDANTE PINCHE	1.020,00	2,77	1.245,49	821,10

ANEXO III
TABLA SALARIAL AÑO 2024

2024					
(1)	CATEGORIA	S BASE	(2) (20 DÍAS L) (12 PAGAS)	(3)	PAGA EXTRA conv 22
MANTENIMIENTO					
	Grupo 1. Oficial Jardinero	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
	Grupo 3	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	ELECTRICISTA	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	MECANICO	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	FONTANERO	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
III	PEON JARDINERO	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
OFICINA Y VENTAS					
I	GERENTE	1.245,72	2,83	1.509,93	1.177,20
II	ADMINISTRACION	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	RELACIONES PUBLICAS	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
III	SECRETARIADO	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
III	MANTENEDOR	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	JEFE CADDY MASTER	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	JEFE DE TIENDA	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	COMERCIAL	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	RESPONSABLE DE RESERVAS	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
III	CONTROLADORES	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
III	RECOGEBOLAS	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
III	CADDY MASTER	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
II	PROFESOR GOLF	1.040,40	2,83	1.270,40	983,18
RESTAURANTE					
I	ENCARGADO RESTAURANTE	1.161,40	2,83	1.411,56	934,93
II	ENCARGADO SALA	1.124,16	2,83	1.368,12	904,95
II	ENCARGADO COCINA	1.124,16	2,83	1.368,12	904,95
III	COCINERO	1.108,11	2,83	1.349,39	892,03
III	PINCHE	1.108,11	2,83	1.349,39	892,03
III	CAMARERO	1.108,11	2,83	1.349,39	892,03
IV	AYUDANTE CAMARERO	1.040,40	2,83	1.270,40	837,52
IV	AYUDANTE PINCHE	1.040,40	2,83	1.270,40	837,52

(1) GRUPO (2) DISTANCIA (3) BRUTO CONVENIO

Firmas.

Nº 23.152

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS
Y TRABAJADORES AUTONOMOS
CADIZ**

CONVENIO O ACUERDO: COMUNIDADES DE REGANTES COSTA
NOROESTE, COLONIA AGRICOLA MONTE ALGAIDA Y GUADALCACIN
Expediente: 11/01/0066/2023
Fecha: 16/02/2023
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: MANUEL TOMAS DIAZ CARRASCO
Código 11003063011999.

Visto el texto del Acta de Acuerdo de la Comisión Negociadora sobre

modificación Tabla Salarial para el ejercicio 2023, del convenio colectivo de la COMUNIDAD DE REGANTES COSTA NOROESTE, COLONIA AGRÍCOLA MONTE ALGAIDA Y GUADALCACÍN, suscrito por las partes el día 2-02-2023 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 13-02-2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del Acta de Acuerdo de la Comisión Negociadora sobre modificación Tablas Salarial para el ejercicio 2023, del convenio colectivo de la COMUNIDAD DE REGANTES COSTA NOROESTE, COLONIA AGRÍCOLA MONTE ALGAIDA Y GUADALCACÍN, 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 16 de febrero de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

ACTA DE MESA DE NEGOCIACION DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA COMUNIDADES DE REGANTES DE CADIZ REGA CADIZ

En los locales de la comunidad de Regantes de Guadalcacín sita en Parque Tecnológico n.º 12 Avda. del Desarrollo 11591 Jerez de la Frontera, día 2 de Febrero de 2023 (jueves), siendo las 11:00 horas se reúnen en dicho lugar los relacionados a continuación:

Asociación de Regantes Gaditanos REGA - CADIZ

- D. Juan Carlos Pozo Macho
- D. Antonio Lara Ibáñez
- D. José Jiménez Robles
- D. Alfonso Díaz Medina
- SINDICATOS
- UGT FICA Cádiz
- D. Juan Antonio Blanco Henestrosa
- D. Fernando Garrido Hidalgo
- Asesores:
- Manuel Tomás Díaz Carrasco
- Antonio Luque Zugasti
- CCOO FI.
- D. Manuel Molineras Álvarez
- Asesor/es: D. Manuel Romero Rodríguez

La reunión tiene como objetivo verificar y proceder a la firma de las tablas salariales definitivas de 2023 una vez conocido el IPC del año 2022 tal como recoge el artículo 17 del convenio colectivo: Para los cuatro años de vigencia se acuerda incrementar los salarios el IPC real de los años anteriores respectivamente más el 0,5%, sobre todos los conceptos económicos y salariales del año anterior. En cualquier caso, si el IPC real fuese negativo se garantizará el 0,5% (excepto el plus de antigüedad que se regirá por el salario mínimo interprofesional en dicho año, y el plus personal consolidado que no se incrementará durante la vigencia de este convenio colectivo).

A esta acta se adjunta dichas tablas salariales.

En prueba de conformidad se firma la presente en la fecha arriba reflejada.

Firmas.

TABLAS SALARIALES AÑO 2023 (5.7+0.5=6.2)				
Grupo Primero				
Personal Titulado y Técnico	Salario mensual	H. extra	Plus Nocturnidad	Plus Trabajo en su Festivo
Titulado Grado Superior	1785.74€	14.10€	1.91€	29.76€
Titulado Grado Medio	1703.46€	14.10€	1.82€	28.40€
Técnicos y Especialistas	1644.69€	14.10€	1.76€	27.40€
Grupo Segundo				
Personal Titulado y Técnico	Salario mensual	H. extra	Plus Nocturnidad	Plus Trabajo en su Festivo
Oficial de 1ª administrativo	1409.77€	14.10€	1.51€	23.48€
Oficial de 2ª administrativo	1292.28€	14.10€	1.38€	21.54€
Auxiliar administrativo	1220.45€	14.10€	1.31€	20.34€
Grupo Tercero				
Personal Titulado y Técnico	Salario mensual	H. extra	Plus Nocturnidad	Plus Trabajo en su Festivo
Encargado general	1644.69€	14.10€	1.76€	27.40€
Capataz/ Encargado	1585.95€	14.10€	1.69€	26.44€
Oficial de 1ª	1351€	14.10€	1.44€	22.53€
Oficial de 2ª	1292.28€	14.10€	1.38€	21.54€
Vigilante o Guarda	1220.45€	14.10€	1.31€	20.34€
Peón	1220.45€	14.10€	1.31€	20.34€
PLUSES				
Plus de Transporte			0.27€	
Plus de Disponibilidad			14.26€	

Nº 26.201

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE LOS BARRIOS
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

D. Francisco Javier Muñoz Moreno, Jefe de la Unidad de Recaudación de Los Barrios 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 Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Barrios, 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:

CONCEPTOS:

- CAJEROS AUTOMÁTICOS
- OVP MESAS Y SILLAS
- INSTALACION DE ANUNCIOS
- COTOS DE CAZA
- IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA
- ENTRADA DE VEHÍCULOS
- PLAZOS DE INGRESO: del 3 de Abril hasta el 23 de Junio de 2023, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO PREFERENTES

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

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, o presencialmente en la Oficina de Recaudación, sita en la C/. Arroyo del Pun, 2 sin necesidad de cita previa en horario de 09:00 a 10:00 los cinco primeros días hábiles de cada mes y en horario de 09:00 a 13:00 los últimos quince días del período voluntario de cobro.

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

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Los Barrios, a 14 de Febrero de 2023. El Jefe de la Unidad de Recaudación.
Fco. Javier Muñoz Moreno. Nº 23.095

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE UBRIQUE
RECTIFICACIÓN ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO
VOLUNTARIO Nº 1/2023 EL BOSQUE
EDICTO**

Emilio García Reguera, Jefe de Unidad de la Oficina de Ubrique, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. 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 EL BOSQUE, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario del siguiente concepto:

DONDE DICE:

TASA POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS (VELADORES) ejercicio 2023 cuyos períodos voluntarios quedan establecidos con los siguientes períodos de cobros:

- 1º SEMESTRE: desde el 8 de mayo al 14 de julio de 2023
- 2º SEMESTRE: desde el 1 de septiembre al 10 de noviembre de 2023

DEBE INDICAR

TASA POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS (VELADORES) ejercicio 2023 cuyos períodos voluntarios quedan establecidos con los siguientes períodos de cobros:

- 1º TRIMESTRE: desde el 6 de marzo hasta el 12 de mayo de 2023
- 2º TRIMESTRE: desde el 8 de mayo hasta el 14 de julio de 2023
- 3º TRIMESTRE: desde el 17 de julio hasta el 22 de septiembre de 2023
- 4º TRIMESTRE: desde el 16 de octubre hasta el 22 de diciembre de 2023

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, UNICAJA, CAJAMAR

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 a 14:00 horas.

- 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 llamar al número de atención telefónica 856 940 252 de la Unidad de Recaudación de Ubrique o personarse con cita previa en la Unidad sita en c / Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, 4ª planta), en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 13:30 horas en horario de invierno, y de 9:00 a 13:00 horas en horario de verano.

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.

Lo que hago público para general conocimiento.
En Ubrique, a 15 de febrero de 2023. EL JEFE DE UNIDAD DE RECAUDACIÓN. FDO.: EMILIO GARCÍA REGUERA. **Nº 23.568**

RECTIFICACIÓN

En el anuncio número nº 24.521, publicado en el BOP núm. 35, de fecha 22 de febrero de 2023, perteneciente al Área de Presidencia. Secretaría General, relativo a la aprobación del Plan Integral de Activación de la Cultura, Gastronomía y Deporte para 2023, para Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes y ELAS de la provincia de Cádiz, la relación de actuaciones que lo integran y sus Bases Reguladoras, procece la siguiente rectificación:

Donde dice:

AYUNTAMIENTO	CIF	€	PROYECTO L1 - CULTURA	€	PROYECTO L2 - GASTRONOMÍA	€	PROYECTO L3 - DEPORTE	€
BENALUP-CASAS VIEJAS	P1104300G	15.000,00			RUTA GASTRONÓMICA DE LA CAZA	0,00 €	DISFRUTA DEL DEPORTE EN TÚ ALAMEDA	5.000,00 €
JIMENA	P1102100C	15.000,00	MUESTRA DEL GANADO Y OFICIOS TRADICIONALES	10.000,00 €	RUTA DE LA TAPA	0,00 €		0
PATERNA DE RIVERA	P1102500D	15.000,00		0	FERIA GASTRONÓMICA	0,00 €	LIGA DE VERANO DE FUTBOL	3.000,00 €
SETENIL	P1103400F	15.000,00	CERTAMEN DE MÚSICA COFRADE "AROMA DE INCIENSO"	0,00 €		0	II TORNEO FUTBOL 7 "ANTONIO HIDALGO"	0,00 €
TORRE ALHÁQUIME	P1103600A	15.000,00	"CORPUS CHRISTI" TRADICIÓN DE UN PUEBLO BLANCO	5.000,00 €	SABOREANDO LO NUESTRO	0,00 €	ESCUELA DE VERANO "NAZARÍ"	4.000,00 €

Debe decir:

AYUNTAMIENTO	CIF	€	PROYECTO L1 - CULTURA	€	PROYECTO L2 - GASTRONOMÍA	€	PROYECTO L3 - DEPORTE	€
BENALUP-CASAS VIEJAS	P1104300G	15.000,00			RUTA GASTRONÓMICA DE LA CAZA	10.000,00 €	DISFRUTA DEL DEPORTE EN TÚ ALAMEDA	5.000,00 €
JIMENA	P1102100C	15.000,00	MUESTRA DEL GANADO Y OFICIOS TRADICIONALES	10.000,00 €	RUTA DE LA TAPA	5.000,00 €		0
PATERNA DE RIVERA	P1102500D	15.000,00		0	FERIA GASTRONÓMICA	12.000,00 €	LIGA DE VERANO DE FUTBOL	3.000,00 €
SETENIL	P1103400F	15.000,00	CERTAMEN DE MÚSICA COFRADE "AROMA DE INCIENSO"	5.000,00 €		0	II TORNEO FUTBOL 7 "ANTONIO HIDALGO"	10.000,00 €
TORRE ALHÁQUIME	P1103600A	15.000,00	"CORPUS CHRISTI" TRADICIÓN DE UN PUEBLO BLANCO	5.000,00 €	SABOREANDO LO NUESTRO	6.000,00 €	ESCUELA DE VERANO "NAZARÍ"	4.000,00 €

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. TORRECERA

EDICTO

Por Resolución de la Presidencia de 20 de enero de 2023 se acordó:

PRIMERO: Aprobar el inicio del expediente de prescripción de las obligaciones pendientes de pago registradas en la cuenta 413 (OPAs) por el transcurso del plazo de cuatro años sin ejercitarse derecho alguno por parte de los titulares a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas por un importe total de 90.095,54 euros.

SEGUNDO. Someter el expediente a trámite de audiencia, durante el plazo de quince días hábiles mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la ELA.

Puede consultarse el mismo en el Tablón de anuncios de la E.L.A., y sede electrónica <https://sede.torrecera.es> en los que se expondrá el texto íntegro y extracto del anexo de la Resolución mencionada.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento del acuerdo adoptado,

Veintitrés de enero de dos mil veintitrés. EL PRESIDENTE, Francisco Javier Arcila Fajardo. Firmado. **Nº 9.824**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2022/7624, de fecha 22 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento para cubrir las plazas de funcionarios y puestos de trabajo de personal laboral incluidos en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, Bases que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 247, de fecha 29 de diciembre.

Advertido error en el citado Decreto se ha procedido a rectificar el mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, en sus páginas 6 y 24 donde dicen: "BASE 3.1 SOLICITUDES.- "El importe de la misma se abonará según el grupo retributivo al que pertenezca la plaza a la que se concurre de acuerdo con la siguiente escala: Subgrupo C2 9,74 € ".

Deben decir: "BASE 3.1 SOLICITUDES.- "El importe de la misma se abonará según el grupo retributivo al que pertenezca la plaza a la que se concurre de acuerdo con la siguiente escala: Subgrupo C2 9,77 € ".

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas. Veinticuatro de enero de dos mil veintitrés. EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROM. DEL EMPLEO, firmado. **Nº 10.361**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

MODIFICACION PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2023, como asunto urgente 31, fuera del Orden del día, adoptó acuerdo de "Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera", mediante la aprobación de la siguiente propuesta:

"En el ámbito de las políticas en materia de personal, las Relaciones de Puestos de Trabajo se configuran como instrumentos básicos para la estructuración de los recursos humanos y la ordenación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, necesidades en el orden organizativo y funcional que se consideran son necesarias para mejorar el buen funcionamiento de los servicios municipales. Por ello las RPT contienen todos los puestos que se consideran necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales y en base a la organización de la estructura administrativa que haya sido previamente determinada por la Alcaldía Presidencia en uso de su potestad de auto organización. Siendo las RPT, por tanto, un documento vivo, que ha de ir modificándose para su adecuación a los cambios organizativos y funcionales que se van produciendo.

En este sentido, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de septiembre de 2012, acordó aprobar definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de fecha 15 de octubre de 2012. Relación de Puestos de Trabajo que ha venido teniendo sucesivas modificaciones aprobadas por diversos acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

Desde Recursos Humanos, y en base a las necesidades de los Servicios y de acuerdo a la normativa de aplicación, se plantea la necesidad de realizar una modificación de la RPT, que se ajuste a las necesidades de sus funciones, y que coadyuve a mantener la eficacia, eficiencia y sostenibilidad económica-financiera de la gestión municipal. En este sentido, se plantean cambios para ajustar a la realidad las funciones de algunos puestos sin que implique una nueva valoración, cambios en la denominación de algunos, modificación de algunos elementos de los puestos, cambios de adscripción y creación de nuevos puestos, todo ello en base a las motivaciones que lo justifican, que se exponen de forma expresa en la Memoria obrante en el expediente administrativo.

Esta modificación de la RPT que se propone se ha llevado para su negociación sindical, en sesiones celebradas el día 04 del corriente en la Mesa General de Negociación del personal funcionario, y los días 04, 16 y 30 de agosto en la Mesa de Negociación del Personal Laboral.

Así mismo, en el expediente administrativo consta la Memoria Justificativa, el acta-propuesta de la Mesa Técnica de Seguimiento y Modificación de la RPT, informe técnico-económico del Servicio de Recursos Humanos, informe jurídico favorable e informe también favorable de la Intervención Municipal, además del resto de documentación que conforma el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Por todo ello, **SE PROPONE**

PRIMERO.-

a) Modificación de denominación y/o funciones y/o otros elementos que se detallan: modificar en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jerez los puestos que se indican en los siguientes términos:

• El Puesto JD008 modifica funciones, de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente, y complemento específico y que da como sigue,

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	JD008	F/L	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	735
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (FUNCIONES)	JD008	F/L	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	665

• El Puesto JD058 modifica la forma de provisión y queda como sigue,

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO ENLACE TÉCNICO CON DELEGACIONES	JD058	F/L	L.D.	A1/A2	A.G./A.E.	26	735
JEFATURA DE DEPARTAMENTO ENLACE TÉCNICO CON DELEGACIONES	JD058	F/L	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	735

• El puesto JD059 modifica la forma de provisión y queda como sigue,

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE PRIMERA TENENCIA DE ALCALDÍA	JD059	F/L	L.D.	A1/A2	A.G./A.E.	26	735
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE PRIMERA TENENCIA DE ALCALDÍA	JD059	F/L	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	735

• El puesto JU010 modifica la forma de provisión y queda como sigue,

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
JEFE/ADEUNIDADDESECRETARIA DE ALCALDÍA	JU010	F/L	L.D.	C2	A.G./A.E.	18	535
JEFE/ADEUNIDADDESECRETARÍA DE ALCALDÍA	JU010	F/L	C	C2	A.G./A.E.	18	535

• El Puesto JU006 pasa a denominarse JEFATURA DE UNIDAD DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DISTRITO SUR, modifica funciones, de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente, y queda como sigue,

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
JEFATURA DE UNIDAD DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURAS	JU006	F/L	C	A1/A2	A.G./A.E.	24	535
JEFATURA DE UNIDAD DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DISTRITO SUR (FUNCIONES)	JU006	F/L	C	A1/A2	A.G./A.E.	24	535

• El Puesto JU187 pasa a denominarse JEFATURA DE UNIDAD DE SOLICITUD DE PLANES ESPECIALES Y/O SUBVENCIONES, modifica funciones, de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente, y queda como sigue,

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
JEFATURA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y ACTUACIÓN	JU187	L	C	A1/A2	A.G./A.E.	24	535
JEFATURA DE UNIDAD DE SOLICITUD DE PLANES ESPECIALES Y/O SUBVENCIONES (FUNCIONES)	JU187	L	C	A1/A2	A.G./A.E.	24	535

• El Puesto JU188 pasa a denominarse JEFATURA DE UNIDAD DE GESTION DE PLANES ESPECIALES Y/O SUBVENCIONES, modifica funciones, de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente, y queda como sigue.

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
JEFATURA DE UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA DE PLANES ESPECIALES	JU188	L	C	C1/C2	A.G./A.E.	18	495
JEFATURA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PLANES ESPECIALES Y/O SUBVENCIONES (FUNCIONES)	JU188	L	C	C1/C2	A.G./A.E.	18	495

b) Creación de Puestos: crear en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jerez los puestos que se indican en los siguientes términos:

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
DIRECCIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN DE PLANES ESPECIALES Y/O SUBVENCIONES	DS039	F	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	870

Se adscribe a la DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA, PATRIMONIO Y RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ECONÓMICO DE NÓMINAS	JD106	F	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	665

Se adscribe al Servicio de RRHH

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
JEFE/A DE UNIDAD DE JUSTIFICACIÓN DE PLANES ESPECIALES Y/O SUBVENCIONES	JU208	F	C	C1/C2	A.G./A.E.	18	495

Se adscribe al Departamento de Planes Especiales

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
INTÉRPRETE LENGUA SIGNOS	TG001	F	-	B	A.G./A.E.	19	310

Se adscribe al Departamento de Atención a la Ciudadanía

c) Amortización de Puestos: Amortizar los siguientes puestos de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jerez

DENOMINACIÓN PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
LETRADO	TS003	F	C	A1	A.G./A.E.	26	470

d) Dotación de puestos:

AU030 - Secretario/a de Delegados/as - 1 puesto
TE013 - Secretario/a Dirección - 1 puesto

e) Adscripciones

JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA – JU103

Se adscribe al Servicio de Control de Ejecución de la Edificación.

SEGUNDO.- Proceder a la readscripción de los puestos de trabajo que resulten afectados por la modificación de la RPT operada por el presente acuerdo.

TERCERO El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de la fecha aprobación por la Junta de Gobierno Local.

CUARTO.- Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación o, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación."

La Junta de Gobierno Local, vista la Memoria justificativa de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo suscrita por la Primera Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. Vistos asimismo, el informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos y el informe técnico de la Directora de dicho Servicio; así como, el informe emitido por la Viceinterventora, en funciones de Interventora Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

12/02/23. La Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera.

Nº 23.136

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANUNCIO

Por Resolución de la Presidencia de fecha 8 de febrero de 2023, se decidió someter a información pública el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de ejecución UE-CH-6 "Centro Histórico", tramitada a instancias de la entidad mercantil SANTA LUCÍA PROMOTORA Y CONSTRUCTORA, S.L y contenido en el Expediente número 2403/2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.3 del Reglamento General de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cualquier interesado podrá comparecer y examinar el expediente que estará a su disposición en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia, previa cita, todos los días hábiles, en horas de oficina.: de 10 a 13 horas pudiendo formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, presentado en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará adicionalmente en la página web oficial del Ayuntamiento [<https://www.sanlucardebarrameda.es/anuncios>] y en la Gerencia Municipal de Urbanismo [<https://www.gmusanlucar.es>].

13/02/2023. EL PRESIDENTE. Fdo.: FÉLIX SABIO REDONDO.

Nº 24.025

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA TAE INGENIERO INFORMÁTICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

Resolución 00578/2023, de 15 de febrero, del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), por el que se hace público el nombramiento de la plaza de TAE Ingeniero Informático.

Nombramiento a D. Francisco Javier Corrales Atienza, provisto del NIF ***3938** de la plaza de TAE Ingeniero Informático, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, encuadrada en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

Siendo el plazo de toma de posesión de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Cádiz.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

15/02/2023. EL ILMO Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN. Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez.

Nº 24.034

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN DE ERROR

Advertido error de transcripción en el texto del anuncio nº 146.808, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 239, de 16/12/2022, relativo a las BASES DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES CONFORME A LO REGULADO

EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, se procede a la oportuna rectificación.

En la página 62, en el apartado "Méritos formativos", de la Base Séptima, donde dice:

"Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, aprovechamiento como por impartición que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública".

debe decir:

"Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, aprovechamiento como por impartición que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género."

En la página 63, dentro del apartado MÉRITOS FORMATIVOS, del ANEXO II, donde dice:

"Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que esté relacionado con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública",

debe decir:

"Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que esté relacionado con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género."

14/02/2023. La Alcaldesa, Fdo.: Isabel Gómez García.

Nº 24.060

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

La Concejal Delegada de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, HACE SABER.:

Que con fecha catorce de Febrero de 2023, ha sido dictado Decreto número 1392 por el cual se aprueban los padrones fiscales correspondientes al primer trimestre de 2023 que a continuación se detallan: Tasas por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales, Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública y Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Los citados documentos estarán expuestos al público en la Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2 Edificio de Bomberos 2ª Planta de Algeciras, por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados interponer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, todo ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Dicha documentación podrá consultarse de forma presencial mediante solicitud de cita previa en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras.

El plazo de ingreso así como la forma de pago se detalla en el anuncio 4533 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 24 de Enero de 2023.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario señalado anteriormente para cada tasa, sin haber satisfecho las cuotas, se procederá a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos de apremio e intereses de demora que correspondan, ello conforme lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás normas de aplicación.

El pago se podrá efectuar a través de Entidades bancarias utilizando la modalidad de -dípticos- que, previamente podrán retirarse en la oficina de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Algeciras sita en la Calle Sindicalista Luis Cobos, nº 1, Segunda Planta, de 9,00 a 14,00 horas y de lunes a viernes, mediante solicitud de cita previa en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras. Para una mayor comodidad se recomienda hacer uso de las modalidades de pago mediante -domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros.

14/02/2023. LA CONCEJAL. FDO.: MARIA SOLANES MUR.

Nº 24.067

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR EL PUESTO DE "FUNCIONARIOS INTERINOS DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2023, ha aprobado las bases y la convocatoria para la constitución de la siguiente bolsa:

CONVOCATORIA: Bolsa de trabajo para cubrir el puesto de "Funcionarios Interinos de Técnico de la Administración General" del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

INFORMACIÓN: Toda la información consta en las Bases que se adjuntan en ANEXO I.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en los términos establecidos en las correspondientes bases.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 el mismo órgano que dictó el acto, 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda 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 Paterna de Rivera, 15/02/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado

ANEXO I

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA.

1ª.- OBJETO.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, seleccionadas a través de un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, reúnan los requisitos necesarios para ser nombradas personal funcionario interino del Excmo Ayuntamiento de Paterna de Rivera, con la finalidad dar cobertura inmediata a puestos que deban ser provistos por personal de la escala técnica, subescala de administración general grupo A1

1.2. Los nombramientos se realizarán según proceda, y siempre con carácter provisional o temporal, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

2.1. Al proceso selectivo regulado en las presentes Bases le serán aplicables el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, 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.

2.2. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3ª.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Son características comunes de los puestos de trabajo de las entidades locales son las siguientes:

- Régimen: funcionario interino
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Técnica
- Subescala: Administración General
- Funciones: Las determinadas por la entidad local respecto del puesto para el que se efectúe el nombramiento o contratación.
- Retribuciones: Las determinadas por el Ayuntamiento para el puesto para el que se efectúe el nombramiento o contratación.

4ª.- REQUISITOS.

4.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto de trabajo a proveer.

3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de su contratación o nombramiento como funcionario interino y su toma de posesión.

4.3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Órgano de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

5ª.- SOLICITUDES.

5.1. Plazo para la presentación de solicitudes:

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

5.2. A la solicitud se acompañará:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (apartado 5, Base 4.1)
- En caso de que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, también habrá de aportarse:
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 4.3.
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, en caso de la persona solicitante no de su conformidad para que la Diputación Provincial de Cádiz realice consultas para acreditar tal circunstancia a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID)

5.3.- Forma de presentación de las solicitudes:

Las solicitudes se podrán presentar de forma telemática, presencial o mediante cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente

6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento

En la misma publicación se indicará la constitución del Órgano de Selección así como la fecha y lugar de celebración de las pruebas.

6.3. La resolución por la que se declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1. Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán nombrados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido de la siguiente forma:

- a) Presidencia: una persona funcionaria perteneciente al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- b) Vocalías, en número de cuatro: designadas entre personas funcionarias al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- c) Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

7.2. No podrán formar parte del Órgano de Selección: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo esta ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse; no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia de las personas titulares de la presidencia o de la secretaría, y de sus respectivos suplentes, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

7.4. Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para la participación en el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Corresponderá al Órgano de Selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7. Por resolución de la Presidencia de la Corporación, se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya el Órgano de Selección. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este les curse al efecto.

7.8. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.9. Los acuerdos de El Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento

7.10. En lo no previsto en las presentes Bases, la organización y funcionamiento del Órgano de Selección se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1. La selección se realizará mediante el sistema de oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, celeridad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

8.2. Podrán concurrir a la oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

Se celebrará una única prueba, de carácter eliminatorio, que consistirá un examen tipo test con 50 preguntas sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo II.

El test estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solamente una será correcta. El Tribunal podrá incluir hasta 5 preguntas de reserva que solo se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las 50 preguntas iniciales. El orden de utilización de estas preguntas será el orden en el que estén incluidas en el examen.

Cada pregunta bien contestada puntuará 1 punto. Cada pregunta mal contestada supondrá una penalización de 0,25 puntos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

La prueba tendrá una duración de 60 minutos y no podrá utilizarse ningún tipo de material adicional.

8.3. El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual podrá tener en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

8.4. Si el órgano de selección lo estima oportuno, podrá acordar que se adopten las medidas oportunas para posibilitar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en cuyo caso quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

8.5. Las personas aspirantes serán convocadas para la celebración de la prueba en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de selección.

El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE del 13/05/2022)

9ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

9.1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano de Selección hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento la lista provisional de las personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

9.2. Contra el resultado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

10ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

10.1. Una vez resueltas por el Órgano de Selección las alegaciones

presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos

10.2. El orden de calificación definitivo estará determinado por las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo.

En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo al orden alfabético de actuación mencionado en la base 8.5.

10.3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.4. La calificación definitiva será elevada al órgano competente a efecto de apruebe la creación de la bolsa de interinidad, cuyo funcionamiento se regirá por lo previsto en la Base siguiente.

11ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

11.1. La Bolsa de interinidad estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, según su calificación definitiva.

Quienes hayan acreditado una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de las propuestas de nombramiento que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

11.2. La Entidad realizará los llamamientos en estricto orden establecido según se produzcan necesidades temporales que cubrir

11.3. Si la persona candidata no aceptase la oferta de trabajo, se realizará el llamamiento a la siguiente que cumpla con los requisitos anteriormente expuestos, y así sucesivamente hasta la cobertura de la necesidad municipal.

En el supuesto de que una persona aspirante rechace de forma consecutiva cinco ofertas de trabajo, pasará a la situación de suspenso, siendo excluida de la bolsa de trabajo por un periodo de seis meses, para ser inscrita de nuevo, la aspirante deberá solicitarlo por escrito de forma expresa superado el periodo mencionado.

Cualquier integrante de la bolsa de trabajo podrá solicitar su exclusión definitiva de la bolsa.

11.4. La vigencia de la Bolsa es indefinida sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización.

12ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

13ª. RECURSOS.

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

ANEXOS:

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II.- TEMARIO.

ANEXO I:

SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/NIE
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
3 PERSONA REPRESENTANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL		
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.		
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL

5	SOLICITA
<input type="checkbox"/>	Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad)
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª.

6	DOCUMENTACIÓN. CONSENTIMIENTOS Y AUTORIZACIONES PARA CONSULTA DE DATOS – DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de datos (PID) NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que se consulten: <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Consulta de títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Consulta de títulos universitarios por filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad Motivo de oposición:..... Por lo que APORTO la documentación necesaria para seguir con el trámite: <input type="checkbox"/> DNI o documento equivalente. <input type="checkbox"/> Titulación académica que posee exigida en la convocatoria. <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (en su caso) Documentación de APORTACIÓN OBLIGATORIA por no ser consultable a través de PID: En caso de que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, también habrá de aportarse: - Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 4.3. La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.	

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

8	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA	

Lugar, fecha y Firma

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 4. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 5. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 6. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 7. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 8. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación

de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 9. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 10. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 11. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 12. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 13. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 14. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 15. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 18. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 19. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 20. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

Tema 21. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 22. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 23. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 24. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

Tema 25. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno.

Tema 26. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 27. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 29. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 30. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.

Nº 24.113

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA
ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0121 de fecha 14 de febrero de 2023, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º:1523/2019. Resolución con número y fecha establecidos al margen.

ANDRÉS DÍAZ RODRÍGUEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA, en uso de las atribuciones que me concede los arts. 21 y 93 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local DISPONGO:

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LA CONCEJALA DE DOÑA JOSEFINA DÍAZ RODRÍGUEZ, RELATIVA AL ÁREA DE HACIENDA, ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL, EN LA CONCEJALA DOÑA CECILIA MARÍA BARRERA HERRERA DESDE EL DÍA 14 AL 21 DE FEBRERO DE 2023 (AMBOS INCLUSIVE).

Conforme a lo establecido en los artículos 43, 44 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 268/1986, de 28 de noviembre.

Esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le están conferidas RESUELVE:

PRIMERO. Delegar en la Concejala Doña Cecilia María Barrera Herrera, las funciones relativas al Área de Hacienda, Área de igualdad y Bienestar Social, durante los días el 14 al 21 de febrero de 2023 (ambos inclusive)

“ÁREA DE HACIENDA”

La delegación abarca la dirección y gestión de los asuntos incluidos en dicha área, y la propuesta de resolución o acuerdos, quedando excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

“ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL”

La delegación abarca la dirección y gestión de los asuntos incluidos en dicha área, y la propuesta de resolución o acuerdos, quedando excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. En particular la delegación abarca la dirección, inspección e impulso de los servicios y obras municipales.

SEGUNDO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

TERCERO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que se hace público para su conocimiento y efecto.

Paterna de Rivera, a 15/02/2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. Ante mí, EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado.

Nº 24.119

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
EDICTO

Aprobado por la Excm. Corporación Municipal Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de febrero del corriente el Presupuesto General y plantilla de personal para el próximo ejercicio 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se encuentran expuestos al público en la Intervención de Fondos, en el departamento de personal y en el tablón virtual de este Excmo. Ayuntamiento dichos expedientes a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170 del referido R.D.L. 2/2004, podrán presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen pertinentes durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el cual y en caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobados.

17/02/2023. EL ALCALDE, FDO.: JOSE MARIAROMAN GUERRERO.
Nº 25.060

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 17 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITO.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda por el que se aprueba inicialmente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 17 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión ORDINARIA celebrada el día 21.02.2023. (ASUNTO N.º9), acordó la Aprobación Inicial del expediente de CRÉDITO

EXTRAORDINARIO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITO financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario y transferencia de crédito nº17, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 169.1º por remisión del 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE (15) DIAS, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o alegaciones al mismo, se entenderá definitivamente aprobada la modificación presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 Real Decreto 500/1990.

En el supuesto de presentarse reclamaciones o alegaciones en el plazo de exposición pública, se dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

21/02/2023. Firmado, EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA. Fdo.: Isaac Bobillo Dorado. EL TTE. DE ALCALDE – DELEGADO MUNICIPAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA y DEPORTES. Fdo.: David Salazar González. PUBLÍQUESE, LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: Alicia Bernardo Fernández.
Nº 26.120

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 110204420220002072. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 666/2022. Negociado: B. Materia: Despido. Demandante: ANA BEATRIZ FERNANDEZ NUÑEZ. Abogado/a: PEDRO CASTILLA VIDAL. Demandado: MINISTERIO FISCAL, FOGASA, SECURDAT, SL, CONSULTALIA SERVICIOS GLOBALES DE CONSULTORIA Y NORMATIVAS SL y PABLO MACIAS RENE DO

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Maria Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos DSP 666/2022 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar y Citar a CONSULTALIA SERVICIOS GLOBALES DE CONSULTORIA Y NORMATIVAS SL, PABLO MACIAS RENE DO y SECURDAT, SL, por medio de edicto, el/la Providencia, dictado/a en dicho proceso el 07/02/20223 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma

Contra dicha resolución puede interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento

Y para que sirva de notificación y citación a SECURDAT, SL, CONSULTALIA SERVICIOS GLOBALES DE CONSULTORIA Y NORMATIVAS SL y PABLO MACIAS RENE DO, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez De La Frontera 07/02/2023. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 22.119

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 110204420200001819. Procedimiento:Procedimiento Ordinario 617/2020. Negociado: MJ. Materia: Materia sin especificar. Demandante: FRANCISCO GUERRERO BORREGO. Abogado/a: JOSE ANTONIO RISTORI VALENZUELA. Demandado: TABIQUERIA ARCODOS SL.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 617/2020 se ha acordado citar a TABIQUERIA ARCODOS, S.L. como parte demandada por tener ignorados paraderos para que comparezcan el próximo día 15 de MAYO de 2023 a las 9:30 horas. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a TABIQUERIA ARCODOS, S.L.
Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.
En Jerez de la Frontera, a 06/02/2023. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 22.121

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.
HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 904/21, sobre Despido /Ceses en general, a instancia de BLAS MORENO CABRERA contra EMBORA CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO SL en la que con fecha 06/02/2023 se ha dictado el siguiente
Juzgado de lo Social Nº 2
Jerez de la Frontera

AUTOS núm. 904/21

En Jerez de la Frontera a seis de Febrero de dos mil veintitres.
Dña. Maria Soledad Ortega Ugena, MAGISTRADO JUEZ DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 de Jerez de la Frontera, tras haber visto los presentes autos sobre DESPIDO-CANTIDAD seguidos a instancia de Blas Moreno Cabrera contra Embora Construcciones y Mantenimiento SL, ha pronunciado el siguiente:

AUTO
ACUERDO

ACUERDO Corregir el error de transcripción del fallo, manteniendo el resto de los pronunciamiento de la sentencia:

FALLO

Que estimando la demanda respecto de la acción de despido formulada DON BLAS MORENO CABRERA contra EMBORA CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO SL, emplazado el FONDO DE GARANTIA SALARIAL, debo declarar y declaro la improcedencia del despido, se tiene por efectuada la opción por la indemnización y se acuerda la extinción de la relación laboral con fecha del despido 30-7-21, condenando a la empresa al abono de la indemnización en cuantía de 23.883'32 €. Se estima la demanda respecto a la pretensión de cantidad y se condena a la empresa al abono de 3.249'74 €, más el 10% de interés de mora, sin pronunciamiento para el FOGASA.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que la misma es firme, y frente a ella cabe formular el mismo recurso que frente a la sentencia.

LA MAGISTRADA JUEZ LA LETRADA A JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en forma a EMBORA CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO SL cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

06/02/2023. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

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

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

Nº 22.124

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

N.I.G.: 1102044420200002452. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 817/2020. Materia: Materia sin especificar. Demandante: DIEGOPORRAS JIMENEZ. Abogado/a: FLORA ALCAZAR BENOT. Demandado: CADELSA, S.A.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 817/2020 se ha acordado citar a CADELSA, SA. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 03 de JULIO de 2023 a las 10:15 horas. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, las referidas partes realicen prueba de CONFESION JUDICIAL.

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

Y para que sirva de citación a CADELSA, S.A.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 06/02/2023. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 22.163

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

N.I.G.: 1102044420200000913. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 321/2020. Negociado: 7. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: JUAN JOSE FLORES FERNANDEZ. Abogado/a: JOSE ANTONIO TRINIDAD SANCHEZ. Demandado: QUEREMOS SER TU ENERGIA SL.

Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 120/2020 se ha acordado citar a QUEREMOS SER TU ENERGIA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 DE MARZO DE 2023 A LAS 9:45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a QUEREMOS SER TU ENERGIA SL

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 03/02/2023. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 22.176

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

N.I.G.: 1102044420200000298. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 120/2020. Negociado: 7. Materia: Materia sin especificar. Demandante: JOSE ENRIQUE FERNANDEZ VELASCO, JUAN JOSE MARTIN MORILLO, CARMELO MARTIN PAREJA, ADRIAN PAREJA JOYA y JUAN ANTONIO BALLE CORONA. Abogado/a: IVAN DIAZ PERALES. Demandado: NORORIVER REFORMAS Y CONSTRUCCIONES SL y MALACACON 2018 SL.

Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 120/2020 se ha acordado citar a NORORIVER REFORMAS Y CONSTRUCCIONES SL y MALACACON 2018 SL como partes demandadas por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 DE ABRIL DE 2023 A LAS 10:45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a NORORIVER REFORMAS Y CONSTRUCCIONES S.L. y MALACACON 2018 S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 09/02/2023. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Nº 23.184

**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