

ADMINISTRACION DEL ESTADO

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN CADIZ

FECHA: 10/03/2023. ASUNTO: Resolución de reclamación contra circular de 14 de febrero de 2023. DESTINATARIO: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

RESOLUCIÓN

ANTECEDENTES DE HECHO

1º. Con fecha de 1 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. (BOP núm. 39) circular de 14 de febrero de 2023 de esta Subdelegación del Gobierno por la que se determina el número de concejales a elegir en cada municipio de la provincia de Cádiz en las elecciones municipales de mayo de 2023, por orden alfabético de los municipios, agrupados por Partidos Judiciales y con indicación de las respectivas poblaciones, teniendo en cuenta que las cifras oficiales de población recogidas en el Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal, referidas al 1 de enero de 2022.

2º. Con fecha de 3 de marzo de 2023, ha tenido entrada en el Registro de la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística («INE») en Cádiz reclamación formulada por D. Rafael Aguilera Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle, por la que se solicita que se fije la población en 5.016 habitantes y en 13 el número de concejales a elegir.

3º. Con fecha de 6 de marzo de 2023, la Delegada Provincial del INE ha elevado propuesta de resolución desfavorable a este órgano.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General («LOREG»); art. 14 del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales; y el Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2022.

Primero. La reclamación se ha interpuesto contra una materia no susceptible de impugnación

Conforme al art. 14.6 párr. 2º del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales, «[e]n ningún caso las reclamaciones podrán versar sobre las cifras oficiales de población de los municipios españoles aprobadas por el Gobierno».

El motivo de esta limitación no es otro que la imposibilidad de que un órgano administrativo como el que suscribe, derogue o modifique un acto producto del Gobierno. Así, el Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2022 establece en su art. 2 que: «El Instituto Nacional de Estadística procederá a la publicación de las cifras de población oficiales de cada uno de los municipios españoles en su web www.ine.es».

En dicha web, se certifica que la última cifra oficial de población del municipio de Alcalá del Valle, fechada a 1 de enero de 2022, es de 4.982 habitantes. Por tanto, no es posible, tras la firmeza de los trámites que llevan al INE a fijar unas cifras concretas, alterarlas, ni menos aun, establecer fechas de referencia distintas para cada municipio. Siendo así que, aun en el supuesto de que pudiera modificarse en sede judicial, por el Gobierno o por este órgano la cifra de población de Alcalá del Valle, esta tendría que haber sido la referida a 1 de enero de 2022 y no a 31 de diciembre de 2022, como pretende hacerse valer con el certificado de la Secretaria-Acctal. de ese Excmo. Ayuntamiento, fechado el mismo día.

Segundo. El número de concejales resultante para ese municipio dimana de la cifra oficial de población aprobada por el Gobierno, y se calcula conforme a la LOREG

Consecuencia directa de la circunstancia descrita en el fundamento de derecho anterior es la imposibilidad de modificar el número de concejales que, conforme al art. 179.1 de la LOREG, para el intervalo de población de 2.001 a 5.000 habitantes, que es donde se sitúa la cifra oficial de 4.982 habitantes de Alcalá del Valle, corresponden 11 concejales.

Por todo ello, acuerdo DESTIMAR la reclamación interpuesta.

En Cádiz, a 10/03/2023. EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO. José A. Pacheco Calvo.

De acuerdo con el artículo 14.6 párr. 3º del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, esta resolución agota la vía administrativa. Contra esta, el interesado, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución, según lo previsto en los artículos 10.1.n) y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Sevilla.

Publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz. N° 35.870

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTONOMOS CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: MARITIMA ALGECIREÑA, S.L.

Expediente: 11/01/0282/2022

Fecha: 27/02/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ANTONIO MENA GARCIA

Código 11003222012000.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa MARÍTIMA

ALGECIREÑAS S.L., con vigencia desde el 1 de junio 2022 a 31 de diciembre 2025, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 23-06-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 7-10-2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo a la empresa MARÍTIMAALGECIREÑAS S.L. en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 27 de febrero de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

ACTA DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MARITIMA ALGECIREÑA, S.L.

En Algeciras a 8 de febrero de 2023.

Lugar: Reunión Instalaciones de la Empresa. Hora: 10:00.

ASISTEN:

| Por la empresa: | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| José Luis Marchena Gil. | Antonio Marchena Gil |
| Antonio Mena García. Asesor | Miguel Ángel García Mariscal. Asesor |
| Por la Parte Social: | |
| José Antonio Puertas Serrato | Joaquín Corrales Ruiz |
| David Marín | José Luis Martínez Peña |
| Marcos Esteban Rodríguez | Miguel Alberto Díaz (Asesor) |
| Cesar Amarilla (Asesor) | |

ACUERDAN

En Algeciras, cuando son las 13 horas del día de la fecha, reunida la Mesa de Negociación del CONVENIO COLECTIVO DE MARITIMAALGECIREÑAS S.L., ambas partes, reconociéndose mutuamente capacidad y legitimación suficiente.

Que con relación a la comunicación de subsanación recibida de la autoridad laboral por escrito de fecha 03/01/2023. Expediente 11/01/0282/2022.

ACUERDAN

I.- Incorporar al convenio colectivo firmado como anexo II las siguientes medidas en materia de promoción de la igualdad en la negociación colectiva, así como un conjunto de medidas encaminadas a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

MEDIDAS Y AREAS DE ACTUACION

1. Empleo y contratación. Lenguaje utilizado en los procesos de selección
2. Salarios
3. Clasificación y promoción
4. Formación
5. Condiciones de trabajo y seguridad laboral
6. Conciliación de la vida familiar, laboral y personal
7. Prevención contra el acoso moral, sexual y por razón de sexo
8. Formar y sensibilizar en igualdad de oportunidades

1. Empleo y contratación.

Lenguaje utilizado en los procesos de selección

OBJETIVO.- Proseguir velando por el uso de un lenguaje libre de sesgo de género, tanto en la denominación y descripción de los puestos de trabajo como en el resto de herramientas utilizadas en los procesos de selección.

ACCIONES.-

- Vigilar de forma continuada el lenguaje utilizado en los documentos y procesos, verificándose anualmente que se sigue utilizando la misma hoja de datos y formulario de solicitud, acordado durante este plan de igualdad, siendo éste último el que sirva como guion de entrevistas.
- Se realiza un seguimiento de las prácticas de comunicación existentes (web, tablones de anuncios, anuncios en medios de comunicación, etc.) para corregir, si procede, aquellas que pudieran ser deficientes a fin de asegurar que la información llega a mujeres y hombres por igual.
- Se adopta un lenguaje neutro en los procedimientos de difusión de las ofertas de empleo en todos los ámbitos, tanto externos como interno- la Empresa, utilizando un lenguaje no sexista que contribuya a posibilitar el equilibrio de la plantilla.
- Las ofertas de empleo no respondan a estereotipos de uno u otro sexo, para ello se utilizará un lenguaje en la denominación, descripción del puesto e imágenes no sexistas.

2. SALARIOS

Informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento de las retribuciones medias de mujeres y hombres por nivel jerárquico. En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de un plan que contenga medidas correctoras con plazo de aplicación.

INDICADOR UTILIZADO: Informe entregado anualmente del análisis de la estructura salarial.

Informar a la Comisión de Seguimiento cuando exista un cambio en los criterios de devengo de los diferentes complementos salariales de los puestos especialmente feminizados y masculinizados para verificar que obedecen a criterios objetivos.

Información realizada.

Se garantizará la no discriminación en casos de maternidad, paternidad o riesgo por embarazo, en relación al salario.

No existencia de discriminación salarial por maternidad, paternidad o riesgo por embarazo.

Garantizar que los criterios de la retribución variable que respetan la perspectiva de género se comunican anualmente a la plantilla.

Comunicación realizada.

Realizar un estudio de Brecha Salarial.

Estudio realizado.

3. Clasificación y promoción

Realizar un seguimiento anual sobre la promoción de mujeres y hombres en los diferentes Grupos Profesionales y Zonas, presentando los datos correspondientes, a la Comisión de Seguimiento del Plan.

Establecer el principio general en los procesos de promoción de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, tendrán preferencia las mujeres sobre los hombres, cuando se trate de la promoción a un grupo donde estén subrepresentadas.

Reforzar nuestros procesos de comunicación de desarrollo, informando de todas las vacantes

Seguir dando a conocer las posibilidades de carrera profesional de manera clara, concreta y transparente a la plantilla, así como el sistema/ procedimiento de promoción que sigue la empresa.

Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a las personas responsables de evaluar candidaturas

4. Formación

Realizar una formación específica en materia de igualdad y género para las personas de RRHH.

Favorecer la formación dentro de la jornada laboral y en la medida de lo posible en el centro de trabajo.

Establecer los medios necesarios para disponer de la información que permita hacer un seguimiento anual de los datos de formación, segregados por sexos y Grupos Profesionales, en la que se recojan los datos de centro de trabajo y du ración de los mismos, así como, si se realizan dentro o fuera de la jornada.

Impartir acciones formativas de reciclaje profesional para las personas que se reincorporan después de la baja de maternidad/paternidad o de un periodo de excedencia.

Garantizar que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal de la empresa así como el hecho de que son durante la jornada de trabajo.

6. Condiciones de trabajo y seguridad laboral

Con el objetivo de mantener una adecuada protección de la seguridad y salud laboral de mujeres y hombres, se adoptarán las siguientes MEDIDAS DE ACTUACIÓN:

Las evaluaciones de riesgos, incluirán la evaluación de los riesgos para la seguridad y salud de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente, o lactancia. Además de la información que se facilite a la representación sindical en aplicación de la ley de prevención de riesgos laborales, se informará anualmente a la Comisión de Seguimiento del Plan, del cumplimiento de esta medida.

7 Conciliación de la vida familiar, laboral y personal

OBJETIVO.- Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación continúen disfrutándose con arreglo a los criterios legales establecidos y no supongan un recorte de oportunidades a la promoción: ni el acceso a la formación, ni una disminución de las condiciones laborales de los trabajadores y las trabajadoras.

Adaptar y mejorar las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Concienciar al personal para que asuma el sentido de corresponsabilidad en las obligaciones familiares como un deber y un derecho.

ACCIONES.-

Difundir mediante un folleto informativo los derechos y las medidas de conciliación previstas por la legislación, y aquellas disponibles en la empresa que superen la legislación, para incentivar su disfrute entre la plantilla masculina y aquellos que puedan ser disfrutados indistintamente tanto por hombres como por mujeres.

Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación, evitando toda discriminación y/o menoscabo laboral

La empresa garantizará que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa, no pierdan oportunidades de formación y promoción

Informar que las parejas de hecho debidamente inscritas, tienen derecho a las licencias contempladas en el Convenio Colectivo de aplicación.

Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar.

8 Prevención contra el acoso mora, sexual y por razón de sexo

OBJETIVO.- Asegurar que Jos trabajadores y las trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso, difundiendo el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo acordado en el ámbito de la Empresa.

ACCIONES

Realizar en el plazo de un año desde la firma del Plan, campañas de sensibilización y prevención del acoso sexual y por razón de sexo en las que se incluyan, entre otros contenidos, los comportamientos constitutivos de acoso, el compromiso de la empresa para prevenir y eliminar estas situaciones, los canales de denuncia; la garantía de confidencialidad, tipificación de las medidas sancionadoras de acoso sexual y por razón de sexo en el régimen disciplinario, etc.

Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna del protocolo existente para mujeres víctimas de violencia de género.

Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección, previa acreditación de la tal situación.

Poner a disposición de las trabajadoras víctima de violencia de género la política de antipagos existentes para que pueda afrontar un traslado de localidad.

Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad del número de casos de mujeres víctimas de violencia de género.

En las bajas médicas asociadas a un maltrato con orden de protección y/o sentencia firme o si existe informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género o reconocimiento de dicha condición por los servicios sociales pertinentes, la empresa descontará los 3 días de carencia de la primera de las bajas del año, incluso si luego hubiera otras posteriores.

CONVENIO COLECTIVO DE AMARRADORES

DE LA EMPRESA MARITIMA ALGECIREÑA S.L.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL.

El presente Convenio será de aplicación a los/as trabajadores/as de la Empresa MARÍTIMA ALGECIREÑA, SL dedicada a las labores de amarre y desamarre tanto en tierra como a bordo de buques, gabarras y objetos flotantes con o sin tripulación, en el puerto de Algeciras, La Línea, Crinavis, Duques de Alba, Tarifa y demás instalaciones portuarias, situadas en la Bahía de Algeciras.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL.

La norma contenida en el presente convenio afectará a todos los trabajadores/as, cualquiera que sea su modalidad contractual, que desempeñen sus funciones en la empresa que se dedica a las labores especificadas en el artículo 1º de la empresa Marítima Algecireña S.L.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TEMPORAL Y DENUNCIAD DEL CONVENIO.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el 1 de junio de 2022 y finalizará su periodo de vigencia el 31 de diciembre de 2025 sea cual sea la fecha de su publicación, registro y depósito. Las partes podrán denunciar la finalización del Convenio con al menos un mes antes de la finalización del período los tres meses anteriores a la finalización de su vigencia. No obstante, las partes pactan el mantenimiento de todas las cláusulas del convenio en todo su contenido, incluidas las del incremento salarial vinculado al IPC, hasta la firma de otro Convenio que lo sustituya.

ARTÍCULO 4. CAMBIO DE TITULARIDAD.

Los cambios de titularidad en la concesión de servicios no extinguen la relación laboral, quedando el nuevo titular subrogado en los derechos y obligaciones laborales del anterior. En caso de existir débitos salariales corresponderá a la empresa cesante y al organismo que adjudica el servicio el abono de dichas cantidades.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS.

El presente convenio respeta y mejora las condiciones pactadas en el Convenio Nacional de AMARRADORES publicado en el BOE nº 203 de fecha 22 de agosto de 1.996.

ARTÍCULO 6. VINCULACION A LA TOTALIDAD.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

ARTICULO 7. Comisión Paritaria.

Se crea una comisión paritaria compuesta por 6 personas, 3 de los cuales serán designados por los representantes de las personas trabajadoras y otros tres por la empresa. En el acto de su constitución, la Comisión Paritaria, en sesión plenaria, elegirá presidente y secretario/a, uno por parte empresarial y otro por parte de los trabajadores. La comisión podrá recabar por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor y más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente, que no podrá exceder de cinco días hábiles. La comisión, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada, o si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiera transcurrido veinte días hábiles desde que se recibiera la consulta en la Comisión y está no hubiera emitido resolución o dictamen alguno. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen quedará abierta la vía jurisdiccional correspondiente o la tramitación procedimental prevista en cada caso legislativamente. En todo caso, ambas partes acuerdan someterse a mediación ante los Servicios Extrajudiciales de Mediación, competentes en cada ámbito, en caso de no alcanzarse acuerdo en los supuestos previstos legalmente. Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

– Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del presente convenio colectivo, así como la interpretación de sus preceptos y cláusulas.

– Constitución de comisiones y elaboración de ponencias y estudios sobre cualquier aspecto de las relaciones laborales del sector, incluida la normativa básica sobre promoción profesional.

– Cuantas dudas o conflictos pudieran surgir con motivo de la aplicación del régimen retributivo salarial previsto en este convenio colectivo, así como respecto de las solicitudes y régimen de inaplicación del mismo que pueda ser solicitado conforme la legislación vigente.

– Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o vengan establecidas en su texto. Las partes se obligan a someter a esta Comisión de forma preceptiva y previa a cualquier acción jurisdiccional, cuantas discrepancias y conflictos colectivos pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del presente Convenio, siempre que sean de su competencia, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado a través del procedimiento señalado al comienzo de este escrito.

Cualquiera que sea el número de miembros asistentes a la Comisión, las partes tendrán siempre el mismo número de votos, de manera que cada parte (la empresarial y la social), cuenten con el 50% de los votos.

De cada reunión, se levantará acta que será firmada por un miembro de la empresa y otro de los representantes de los trabajadores. La Comisión resolverá

mediante resolución escrita los acuerdos adoptados por esta. Dichos acuerdos deberán ser adoptados por la mayoría de los miembros de la Comisión, enviándolos a las personas interesadas.

En el caso de no llegarse a un acuerdo, se enviará al acta a los interesados, donde se recogerá la posición de cada parte, con el fin de dejar expedita la vía para ir a la jurisdicción laboral.

Cualquier conflicto laboral que surja en la empresa deberá ser tratado previamente en la Comisión paritaria del Convenio colectivo, en aras de buscar una solución pactada. Debiendo actuar todas las partes con buena fe, en la búsqueda de esa solución.

Será competencia de la propia comisión regular su propio funcionamiento en lo no previsto en las presentes normas.

Los acuerdos que interpreten los preceptos de este Convenio Colectivo, deberán ser motivados y en forma escrita alcanzando la eficacia de éste. La Comisión Paritaria del Convenio tendrá su sede a efectos de notificaciones en el Centro de Trabajo de la empresa en Muelle Isla Verde. A la parte social de la Comisión Paritaria se le dotará, previa concreción y acuerdo entre ambas partes, de los medios materiales necesarios para el desempeño de su función.

ARTICULO 8.- JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será de 1760 horas anuales, estándose en cuanto a los descansos semanales, descansos no disfrutados y demás circunstancias relativas a la jornada laboral, a lo dispuesto en el Real decreto 1561/1995 sobre jornadas especiales.

La duración de la jornada laboral se acoplará en la medida de lo posible y durante la vigencia del convenio a los cuadrantes y horarios de trabajo fijados y organizados por la empresa.

En este sentido se debe de hacer constar la organización de trabajos en turnos rotativos divididos en los siguientes horarios:

MAÑANA: De las 06:00 horas de la mañana a las 14:00 horas de la tarde.

TARDES: De las 14:00 horas de la tarde a las 22:00 horas de la noche.

NOCHE: Desde las 22:00 horas de la noche hasta las 06:00 horas de la mañana.

Cada trabajador/a se insertará en los citados turnos de modo que realice la siguiente rotación:

DOS MAÑANAS, DOS TARDES, DOS NOCHES Y CUATRO DIAS DE DESCANSO.

La realización de dichos turnos de trabajo, supone una jornada mensual y anual inferior a la establecida en este convenio. Por ello, se considerarán días de vacaciones todas las horas no trabajadas que no sean los descansos reglamentarios.

Las categorías que enmarcan al personal administrativo y personal mecánico de mantenimiento no realizarán turnos rotativos por lo que estarán exentos del cobro del plus de turnicidad, festivo o cualquier otro cuya circunstancia no realicen por las funciones propias que desarrollan.

ARTÍCULO 9.- SERVICIO DE RETÉN.

Debido a que la actividad que desempeña la empresa debe ser cubierta las 24 horas del día los 365 días del año, se establece que todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, deberán de estar disponibles y localizables debiendo presentarse en la empresa lo antes posible y de conformidad a lo previsto a continuación.

Por las condiciones específicas de la actividad y servicio que presta la empresa, los/as trabajadores/as se comprometen a realizar los servicios de retenes que por acuerdo entre empresa y comité de empresa se consideren necesarios para la buena marcha del servicio.

En este sentido se acuerda que durante todo el año existan al menos 4 retenes, de acuerdo a las necesidades del servicio. Empresa y comité de empresa podrán acordar en función de las necesidades del servicio otro número de retenes o incluso la supresión de los mismos,

Cuando un/a trabajador/a suba de puesto en el listado de retenes por ausencia de alguno/a que le preceden en la lista, percibirá por este concepto la cantidad de 42,60 euros, concepto que se incluye en el anexo del presente convenio bajo la denominación de "más de un turno de retén". Dicha cantidad se incrementará anualmente conforme al IPC.

Cuando un/a trabajador/a de la empresa tenga que sustituir a otro/a hasta dos días consecutivos por enfermedad, accidente, vacaciones, permisos, la empresa abonará un complemento por trabajador/a de 140 euros por jornada".

ARTICULO 10.- CONTRATACION LABORAL

La empresa podrá celebrar cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento.

En relación al contrato eventual por circunstancias de la producción imprevisibles por desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, el período de seis meses será ampliable a un año si así lo establece un convenio de ámbito sectorial.

ARTICULO 11. PERÍODO DE PRUEBA.

El periodo de prueba al que se someterán los/las trabajadores/ras de nueva contratación será el siguiente:

1.- Seis meses para titulados.

2.- Dos meses para los no titulados.

Durante el período de prueba, ambas partes podrán rescindir el contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 12. CESE VOLUNTARIO.

Todos/as los/as trabajadores/as acogidos/as a este convenio que cesen en la empresa voluntariamente, deberán preavisar a la misma con 15 días de antelación y por escrito.

En caso de no cumplir con este requisito, le serán descontados de su liquidación los días de incumplimiento.

ARTÍCULO 13. VACACIONES.

En el mes de diciembre de cada año se confeccionará el cuadrante de vacaciones que deberá de estar expuesto en el tablón de anuncios de la empresa.

Todo el personal afectado por este convenio colectivo, sin distinción de categoría disfrutará de 30 días naturales de vacaciones retribuidas al año.

Teniendo en cuenta la particularidad de la actividad de la empresa y el establecimiento de turnos, por mutuo consenso, se admite organizar las vacaciones de la manera siguiente:

Personal Quinto Turno (2 mañanas, 2 tardes y 2 Noches):

1.- Se disfrutarán a elección del trabajador/a, ininterrumpidamente, 14 días (4-6-4), en los periodos que se especifican en los cuadrantes de vacaciones consensuados en el mes de diciembre de cada año de convenio.

2.- El resto de disfrute (1+1+1) se organizarán en función de los turnos.

Se hace constar expresamente que el disfrute de las vacaciones a las que hace mención este punto se realizará a elección del trabajador/a siempre y cuando preavise a la empresa con 15 días de antelación, salvo que concurra una causa de fuerza mayor.

Igualmente se estipula que no puede haber mas de dos trabajadores/as de una misma guardia en situación de vacaciones o permisos.

El personal que lleve al servicio de la empresa menos de un año disfrutará las vacaciones en proporción al tiempo de alta en la misma.

La retribución del periodo de vacaciones estará integrada por los siguientes conceptos: salario base, antigüedad y pluses de convenio especificados en tabla anexa.

ARTÍCULO 14. LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

LICENCIAS.

1. Por matrimonio, 15 días naturales.

2. Por enfermedad grave, accidente o fallecimiento del cónyuge, hijos, padres o madre de uno de los cónyuges, nietos, abuelos, hermanos y cuñados dos días ampliables a cuatro con desplazamiento.

3. Hospitalización de los anteriores: 2 días, ampliables a 4 con desplazamiento.

4. Por nacimiento de hijos, 2 días, ampliables a 4 con desplazamiento.

5. Traslado del domicilio habitual, 1 día.

6. Por matrimonio de hijos y hermanos, un día natural, en la fecha de la celebración de la ceremonia.

7. Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, el tiempo indispensable.

8. Por tiempo indispensable para asistir a los exámenes para la obtención de un título profesional en Centro Oficial y oficialmente reconocido, con la obligación de presentar el justificante de examen. Con la obligación de avisar con tiempo suficiente y presentación del justificante.

Todas las licencias deberán ser solicitadas y justificadas por el empleado a la empresa.

En materia de excedencias y de reducciones de jornada por lactancia, cuidado de hijos o guarda legal y cualquier otra medida para conciliar la vida familiar, se estará al dispuesto en cada momento por la legislación vigente.

ARTICULO 15.- ESTRUCTURA SALARIAL.

Las partes acuerdan modificar la estructura salarial que venía rigiendo hasta la entrada del presente convenio, manteniendo el nivel de retribución salarial y poder adquisitivo de los trabajadores en plantilla hasta el 1 de junio de 2022, estableciendo para ello que los pluses y demás complementos salariales o extrasalariales que se venían percibiendo hasta la fecha, se reconocen como condiciones más beneficiosas para las personas trabajadoras.

Como consecuencia de lo anterior, se establecen dos complementos salariales que poseen esa condición de derecho adquirido o condición más beneficiosa:

-Complemento de Adaptación de Categoría: este complemento surge como consecuencia de la reducción del salario base del grupo/categoría/ocupación de capataz/amarrador. Su importe se corresponde con la diferencia entre los Salarios Base antiguo y nuevo.

-Complemento ad personam: este complemento se corresponde con la diferencia salarial existente entre la retribución que venían percibiendo los trabajadores a fecha 1 de junio de 2022, complementos salariales, plus de transporte, y el nuevo complemento de adaptación de categoría (para quien tuviera derecho a percibir ese último)

Por tanto, las percepciones salariales brutas de los trabajadores englobados en el ámbito de aplicación del presente convenio se distribuirán en los siguientes conceptos:

- Salario Base,
- Complemento de Convenio.
- Complemento de adaptación de categoría
- Antigüedad.
- Plus ad personam.
- Pagas extraordinarias.
- Horas extraordinarias.
- Plus embarque.

a) Las cantidades correspondientes a salario base y complemento de convenio para las distintas categorías serán las recogidas en la tabla anexa.

El salario base, y el citado complemento de convenio, contemplan como circunstancias inherentes al trabajo la turnicidad y nocturnidad.

b) El complemento de adaptación de categoría supone la adecuación de los salarios vigentes del capataz hasta la firma del presente convenio, a las nuevas tablas salariales. El complemento de adaptación de categoría del capataz será de 351,10 €, y se considerará una condición más beneficiosa para los capataces/amarradores de la plantilla a la firma de entrada en vigor de este convenio.

c) La cuantía del complemento de antigüedad será equivalente al 3% del salario base más el complemento de adaptación de categoría (para quien tenga derecho a percibirlo) por cada trienio de permanencia en la empresa. Dicho complemento comenzará a percibirse a partir del quinto año de antigüedad en la empresa.

d) Se percibirán tres pagas extraordinarias durante la vigencia del convenio colectivo, que serán abonadas de la siguiente forma:

PAGA DE JUNIO. Se abonará el 15 de junio.

PAGA DE SEPTIEMBRE. Se abonará el 15 de septiembre.

PAGA DE NAVIDAD. Se abonará el 15 de diciembre.

Estas pagas extras serán por una cuantía equivalente a las cantidades a percibir por salario base, más el complemento de adaptación de categoría más el complemento de antigüedad.

e) Los trabajadores percibirán el complemento ad personam arriba indicado por las siguientes cantidades:

- El plus ad personam para el capataz será de 410,21 €
- El plus ad personam para el amarrador será de 1084,10 €

f) Horas extraordinarias. – Ambas partes acuerdan reducir en lo posible la realización de horas extraordinarias. A tal efecto se tendrán en consideración las limitaciones establecidas en el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, si se realizarán, independientemente del momento en que se efectúen, dichas horas se abonarán en el año 2022 al precio de 27,69 € la primera hora y 18,11 euros a partir de la segunda,

No obstante, si se realizarán, independientemente del momento en que se efectúen, dichas horas se abonarán en el año 2022 al precio de 27,69 € la primera hora y 18,11 euros a partir de la segunda, iniciándose el cómputo de la primera hora por cada llamamiento realizado por la empresa, contabilizándose horas extras desde que se solicita la presencia del trabajador hasta quince minutos después de haber finalizado su trabajo. El valor de la hora extra se actualizará anualmente conforme al IPC.

Si la hora extra que se realice estuviera comprendida entre las 14 y las 15 horas o entre las 22 y 23 horas, se le abonará al trabajador/a 10 euros en concepto de dieta, o en su caso la cena o el almuerzo, en el restaurante/bar.

Una vez fijado el cómputo mensual de horas extraordinarias hay que tener en cuenta que los excesos de minutos de las mismas se contabilizarán con el sistema de redondeo de la siguiente manera:

- Todo lo que exceda de 10 a 35 minutos se considerará como un período de 30 minutos.
- Desde 40 minutos en adelante se considerará 1 hora.

g) Plus de embarque, es un plus no consolidable que se percibe por cada maniobra de amarre y desamarre realizada en la embarcación auxiliar de la empresa en los importes siguientes:

Quien realice las funciones de Patrón (Patrón- amarrador) de la embarcación percibirá el importe de 30€ por maniobra.

Quien realice las funciones de Marinero (Botero-amarrador) de la embarcación percibirá el importe de 15€ por maniobra.

ARTÍCULO 16.- CLAUSULA DE REVISION SALARIAL.

Las partes pactan que todas las partidas salariales se actualizarán anualmente conforme al mismo incremento que experimente el índice de precios al consumo.

El complemento de adaptación de convenio, para aquellas personas que tengan derecho a su percibo, experimentará siempre la misma subida que el salario base.

Los atrasos que puedan resultar a favor de los trabajadores se abonarán dentro de los tres meses del año siguiente.

ARTÍCULO 17.- INCENTIVO NAVIDEÑO.

Todos los/las trabajadores/as de plantilla que tenga servicio los días 24 y 31 de diciembre, en el turno de noche, en los años de vigencia de este convenio, recibirá un incentivo de 200 € a parte de las percepciones salariales a las que tenga derecho, más un día compensatorio.

A la hora de aplicar este incentivo se contabilizará el día 24 desde las 22:00 horas hasta las 06:00 horas del día 25 y el día 31 desde las 22:00 horas hasta las 06:00 horas del día 1 de enero.

El percibo de este incentivo será proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

Los/as trabajadores/as que estén afectados/as por estos servicios en los días que se indican arriba no realizarán servicio de retén.

ARTICULO 18.- PREMIO DE VINCULACIÓN

Cuando un trabajador comprendido entre los cincuenta y cinco y sesenta años de edad y con una antigüedad mínima de 15 años en la empresa cese en la misma por cualquier causa, a excepción hecha del despido procedente por sentencia firme, baja voluntaria, muerte, baja por invalidez permanente total o absoluta y gran invalidez, sin perjuicio de otras indemnizaciones que pudieran corresponderle, tendrán derecho al citado premio en la cuantía de 3 mensualidades considerando como mensualidad, a efectos de su cuantificación, la media de salarios percibidos en el año anterior sin tener en cuenta las pagas extraordinarias.

Cuando un trabajador de sesenta y un años o más, y con una antigüedad mínima de 15 años en la empresa, cese en la misma por cualquier causa, a excepción hecha del despido procedente por sentencia firme, muerte, baja por invalidez permanente total o absoluta y gran invalidez, sin perjuicio de otras indemnizaciones que pudieran corresponderle, tendrá derecho al citado premio en la cuantía de 2 mensualidades considerando como mensualidad, a efectos de su cuantificación, la media de salarios percibidos en el año anterior sin tener en cuenta las pagas extraordinarias.

ARTICULO 19- COMPLEMENTO IT POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

En los casos de enfermedad común o accidente no laboral el/la trabajador/a percibirá las prestaciones que le corresponda según legislación vigente.

La empresa complementará hasta el 100% del salario base mas complementos salariales los primeros 5 días de incapacidad temporal que cause el/la trabajador/a durante la vigencia del presente convenio.

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional las prestaciones a percibir por el/la trabajador/a en esta circunstancia será del 100 % del salario base mas complementos.

Los/as trabajadores/as de la empresa están obligados, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a cursar baja en la Seguridad Social dentro de las 48 horas y presentar el parte correspondiente en las oficinas de la empresa.

ARTICULO 20.- SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ PERMANENTE

En caso de muerte o invalidez permanente, total o absoluta, o gran invalidez del/la trabajador/a, la empresa abonará a éste, o a sus causahabientes la cantidad de 40.000 euros.

Si la muerte o invalidez permanente, total o absoluta, o gran invalidez del/ la trabajador/a, fueran derivadas de accidente, la cantidad será de 80.000.

A tal efecto, la empresa concertará una póliza de seguro individual o colectivo, que garantizará a todos sus trabajadores, desde el momento del alta en la empresa, la percepción de las cuantías señaladas para una y otra contingencia, para sí o para sus beneficiarios, que cubra los riesgos de fallecimiento o invalidez permanente en los grados de gran invalidez, absoluta y total para su profesión habitual.

Comité de empresa y empresa se comprometen a analizar las modificaciones que se puedan producir en la póliza que cubre los riesgos aquí recogidos.

ARTICULO 21.- CLASIFICACION PROFESIONAL.

Se recogen y regulan las siguientes categorías profesionales en el ámbito del presente convenio:

1.- CAPATAZ: Trabajador/a que bajo la dirección de la empresa. Tiene encomendada la facultad de hacer cumplir y organizar las jornadas de los grupos de personas trabajadoras para la prestación de los servicios, el/la capataz colabora, en la medida de lo posible y dirige el trabajo de los componentes de los grupos en las operaciones de entrada y salida de buques tanto a bordo como en tierra, así como otras tareas relacionadas con el tráfico interior de puerto.

AMARRADOR:

PATRON/AMARRADOR.

Trabajador/a que bajo la dirección del/la capataz ejerce mando efectivo sobre los trabajos a bordo encomendados a la tripulación teniendo mando directo sobre la misma y además, desarrolla las tareas propias de amarre y desamarre de buques en tierra, así como otras tareas relacionadas con el tráfico interior de puerto.

Para el ingreso o promoción en esta categoría, el/la candidata/a deberá acreditar la capacitación requerida o superior además de superar las correspondientes pruebas de selección.

BOTERO/AMARRADOR.

Trabajador/a que bajo la dirección del patrón desarrolla las tareas propias de marinería a bordo de las embarcaciones auxiliares y además coordinado/a con el/la capataz, realiza las tareas de amarre y desamarre de buques en tierra, así como otras tareas relacionadas con el tráfico interior de puerto.

En los casos en que el trabajador/a esté exento de realizar tareas de marinería a bordo de las embarcaciones auxiliares hablaremos exclusivamente de la categoría de Amarrador.

ADMINISTRATIVO/A: Trabajador/a que se dedica a las tareas administrativas de la empresa y derivadas de estas.

FUNCIONES INTERNAS: La realización de tareas de limpieza de los vehículos terrestres y embarcaciones auxiliares de la empresa, serán realizadas por el personal de amarre, así como el mantenimiento de los materiales que se emplean para el servicio de amarre.

ARTICULO 22.- REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CATEGORIA SUPERIOR.

Por lo que se refiere a trabajos de categoría superior se estará a lo que se establece en el artículo 39.4 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 23- PROMOCIÓN PROFESIONAL.

La categoría de capataz será de libre designación por parte del empresario, pero para designarla se tendrán en cuenta los títulos y cursos realizados por el trabajador/a.

ARTICULO 24.- RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención en LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES, de conformidad con lo que se dispone en el presente artículo y en las normas vigentes del ordenamiento jurídico laboral en lo que resulte de pertinente aplicación.

24.1 Faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes acciones:

- a.- Las de error, demora o negligencia en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación en el servicio encomendado.
- b.- Las de puntualidad inferior a quince minutos, siempre que del retraso no se derive ningún perjuicio para el servicio que se haya de prestar, en cuyo caso tendrán la consideración de falta grave.
- c.- Abandonar el trabajo sin motivo justificado, aunque sea por tiempo breve tiempo. Si como consecuencia de ello se derivase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta se considerará como grave o muy grave, según los casos.
- d.- Las discusiones con los compañeros de trabajo.
- e.- Falta de aseo, limpieza personal que no produzca quejas de los mismos compañeros o bien a juicio de la empresa cuando lo crea oportuno. Igualmente, el uniforme de la empresa deberá de llevarlo de manera correcta.
- f.- Falta de atención y diligencia con los clientes de esta empresa.

24.2 Faltas graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a.- Más de tres faltas de puntualidad en la presentación en el puesto de trabajo no justificada y cometida en el periodo de dos meses. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma, se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- b.- Faltar de uno a tres días al trabajo durante un periodo de treinta días, sin causa que lo justifique.
- c.- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social, a las retenciones sobre salarios que se deben de practicar para su posterior ingreso en la Delegación de Hacienda correspondiente. Tanto la falta como el falseamiento malicioso de estos datos se considerará como falta laboral muy grave.
- d.- Descuidos en la conservación de elementos de la comunicación, vehículos de trabajo, ciclomotores, embarcaciones, útiles y herramientas para el buen funcionamiento de la empresa.

- e.- No comunicar el cambio de domicilio que experimente un trabajador en un plazo de treinta días desde que aquel se produjo.
- f.- Negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- g.- La imprudencia grave en actos de servicio, si implicase riesgo de accidente para él o para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, ciclomotores, vehículos y embarcaciones podrá ser considerado falta grave.
- h.- Ausentarse del trabajo sin permiso del Capataz o de la empresa.
- i.- La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia de servicio.
- j.- Las faltas de aseo y limpieza reiteradas que produzcan quejas justificadas de los compañeros o cuando la empresa lo crea oportuno.
- k.- La repetición de faltas dentro de un semestre, aunque sean de distinta naturaleza.

19.3 Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a.- Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un período de cuatro meses o veinte durante ocho meses.
- b.- La falta injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco días alternos en el periodo de un mes.
- c.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- d.- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
- e.- La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo.
- f.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- g.- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración ejercidos sobre cualquiera otro empleado de la empresa.
- h.- 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.
- i.- No comunicar a la dirección de la empresa la pérdida o suspensión del carné de conducir en el plazo prudencial en que haya ocurrido la retirada o la suspensión.

24.4 Régimen de sanciones

Corresponde a la empresa la facultad de sancionar en los términos estipulados en este convenio.

La sanción de faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que en su momento la motivaron.

El trabajador en el plazo de tres días podrá presentar las alegaciones que estime oportunas resolviendo en los tres días siguientes la sanción a imponer.

24.5 Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

a) Por faltas leves.

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por faltas graves.

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a 30 días.

c) Por faltas muy graves.

- Suspensión de empleo y sueldo de 31 a 60 días.
- Despido.

24.6.- En caso de faltas muy graves se iniciará expediente contradictorio, a cuyo fin la empresa nombrará un instructor/a, que dará traslado del pliego de cargos al trabajador/a para alegaciones por un plazo de 15 días naturales y otro plazo de otros 15 días para alegaciones al comité de empresa y a la sección sindical a la que en su caso esté afiliado.

Concluidos los plazos de alegaciones, el instructor/a dará traslado a la empresa de las conclusiones alcanzadas, siendo la empresa la que tome la decisión final.

El trámite de expediente contradictorio no excederá en ningún caso de 31 días naturales.

ARTÍCULO 25.- SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

En lo referente a la salud laboral y prevención de riesgos laborales se estará a lo previsto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre por la se regula la Ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa que la desarrolla o sustituye.

No obstante, lo anterior, las partes firmantes del presente convenio son plenamente conscientes de la importancia que tiene preservar la vida humana y el derecho a la integridad física de todos los interventores del proceso productivo de este sector, que es de riesgo. Por ello llama muy especialmente la atención a los destinatarios/as de este convenio para que cumplan y hagan cumplir las normas de prevención de riesgos laborales extremando la vigilancia de las obligaciones legales de prevención que tiene la empresa y las de cumplimiento por parte de los trabajadores de las normas establecidas y de las instrucciones que al respecto reciban.

ARTÍCULO 26. ROPA DE TRABAJO.

La empresa proporcionará a las personas trabajadoras la indumentaria necesaria para el desempeño de sus funciones, sustituyéndola cuando este deteriorada o sufra rotura durante la jornada de trabajo.

El empleado está obligado a usar y conservar diligentemente la ropa de trabajo facilitada y que será la siguiente:

- 1º Un juego de ropa de agua. (Anual).
- 2º Un par de zapatos o botas de seguridad.
- 3º Un par de botas de agua.
- 4º Dos cascos de seguridad
- 5º Dos anoraks (Dos años).
- 6º Dos camisas de verano y dos de invierno
- 8º Dos pantalones.
- 9º. Dos jerséis o polares y un cubre cuello.
- 10º Los guantes de trabajo que hicieran falta en cada momento.

ARTÍCULO 27.- DERECHOS SINDICALES.

En esta materia se estará en todo momento a lo previsto en la legislación específica.

ARTÍCULO 28.- FORMACIÓN.

Las partes se comprometen a la cooperación necesaria para impulsar la formación continua de los/as trabajadoras.

ARTÍCULO 29.- INCAPACIDAD SOBREVENIDA.

El trabajador que como consecuencia de incapacidad laboral sea declarado no apto para las labores propias de un amarrador en mar (patrón/amarrador y botero/amarrador), podrá continuar prestando servicios en la empresa siempre que se determine que es apto para realizar las tareas de amarre o desamarre desde tierra.

ARTÍCULO 30.- IGUALDAD DE TRATO.

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo y de oportunidades, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión, o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etcétera.

Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de las relaciones laborales.

El principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y por tanto la no discriminación por razón de género estará presente en todas las actuaciones de MARITIMA ALGECIREÑA S.L. en el marco de este Convenio Colectivo, y estará presente en cualesquiera de sus políticas de Recursos Humanos, especialmente en aquellas que hagan referencia a los procesos de selección, formación, promoción profesional, retribución y prevención del acoso laboral, sexual y del acoso por razón de sexo.

A estos efectos se adoptarán, entre otras, las siguientes medidas:

- En materia de selección y promoción profesional: Garantizar la inexistencia, en las bases de las convocatorias de selección y promoción, así como de cambio de destino, de cualquier requisito relacionado directa o indirectamente con el sexo.

- En materia de retribuciones: Garantizar, en aquellos conceptos retributivos que queden a discreción exclusiva de la empresa, la aplicación efectiva del principio de igual remuneración por un trabajo de igual valor y, en concreto, la no existencia de diferencias salariales por razón de género.

A tal efecto se entiende que, a igualdad de condiciones laborales en lo referente a dependencia, antigüedad, puesto de carrera profesional y condiciones personales, las diferencias retributivas sólo estarán justificadas por aquellos complementos que con carácter «ad personam» tengan su justificación en situaciones derivadas de anteriores normativas reguladoras.

- En materia de información, comunicación y sensibilización: En todas las comunicaciones e informaciones de MARITIMA ALGECIREÑA S.L., así como en sus actos públicos de divulgación, publicidad y reclutamiento, se tendrá especial cuidado en la utilización de un lenguaje neutro y no sexista.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a crear una Comisión de Igualdad, como órgano paritario, formado por dos (2) representantes uno por cada parte, que podrán estar asesorados por una segunda persona.

Dicha Comisión se encargará de las siguientes funciones:

- Vigilar la correcta aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Negociar medidas dirigidas a promover la igualdad entre ambos géneros.
- Comprobar la efectividad de las medidas puestas en marcha por la Comisión

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2.022

| | SALARIO BASE | COMPLEMENTO CONVENIO | BRUTO MES/AÑO |
|-----------|--------------|----------------------|--------------------------|
| CAPATAZ | 1.377,11 €. | 752,20 €. | 2.129,31 € / 29.683,05 € |
| AMARRADOR | 1.377,11 € | 161,00€ | 1.538,11 € / 22.588,65 € |

ANEXO II

MEDIDAS PARA PREVENIR EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Introducción. Las partes acuerdan: Establecer el presente protocolo de prevención y tratamiento de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo en el trabajo en la empresa. Este Protocolo desarrolla lo previsto en el Artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (Ley Orgánica 3/2007). 1. La empresa deberá promover las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo, y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. 2. La representación legal de las/ los trabajadoras/es (en adelante RLT), deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y las trabajadoras frente al mismo, y la información a la Dirección de la Empresa.

2. Todos los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a un entorno laboral libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, a un entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad así como su integridad física y moral. Este tipo de conductas, se califica en el Convenio, a través de este anexo, como falta muy grave.

Empresa y representación legal de los/as trabajadores/as, se comprometen, con el fin de proteger la dignidad de las personas, en aras de mantener y crear un ambiente laboral respetuoso, a la prevención y a la aplicación del mismo como vía de solución de aquellos casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.

A tal efecto, las partes firmantes, en consideración al debido respeto a la dignidad de la persona en todos los aspectos y ámbitos sociales en las que ésta se manifiesta y desenvuelve, en sintonía con lo establecido en la Ley de Igualdad, y con el objetivo de asegurar el ejercicio efectivo del derecho de todas las personas que

integran la organización a la protección a su dignidad en el trabajo, se comprometen a promover:

– La concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo, y a tomar las medidas apropiadas para proteger a las trabajadoras y los trabajadores de tal conducta.

– La concienciación, la información y la prevención de acciones recurrentes, censurables o manifiestamente negativas y ofensivas dirigidas contra trabajadoras o trabajadores individuales en el puesto de trabajo o en relación con el trabajo, y a tomar todas las medidas adecuadas para protegerles de tal conducta.

– Un trato cortés, respetuoso y digno hacia, y entre, todas las personas de la empresa.

3. Procedimiento de actuación. Los principios que rigen el procedimiento son la eficacia y la efectividad, la celeridad y la confidencialidad de los trámites, así como la protección y garantía de la intimidad y dignidad de las personas.

3.1 Inicio y generalidades. El procedimiento se iniciará por solicitud de intervención de la presunta víctima de acoso u otras personas con conocimiento directo de los hechos, o la representación legal de los trabajadores, mediante denuncia dirigida, bien a la Dirección de la Empresa (Gerente o responsable de Personal) o bien a la representación de los trabajadores o trabajadoras (delegado/a de personal). Una vez recibida, cada parte informará a la otra de la solicitud de intervención. Posteriormente procederán a constituir la Comisión Instructora, como órgano encargado de la tramitación del procedimiento.

3.2 Comisión Instructora. La Comisión Instructora se constituirá cada vez que haya una denuncia. Para cada caso, se compondrá de una forma lo más cercana posible al centro de trabajo de los hechos denunciados, sin llegar a una relación directa con el mismo, de manera que la representación, tanto de la Dirección como de los trabajadores y trabajadoras, será de un carácter superior si fuese posible al del centro de trabajo donde se interpone y tienen lugar dichos hechos. Dicha Comisión será paritaria entre la representación de la Dirección de la empresa y la de los/as trabajadores/as. De entre los miembros, la empresa nombrará una persona Instructora y la representación legal de los trabajadores podrá nombrar un asesor/a.

3.3 Procedimiento previo o no formal. Una vez presentada la denuncia, la Comisión Instructora, constituida según el párrafo anterior, velará por el tratamiento del caso con las máximas garantías de confidencialidad y de su resolución de la manera más prudente y eficiente posible. En primer término, si no reúne los requisitos formales se requerirá la subsanación de las omisiones al denunciante o denunciante. Denunciante o denunciante deberán subsanar en el plazo de dos días hábiles o de siete días en el caso de empresas de más de cincuenta trabajadores/as, siendo archivada en caso contrario, salvo que la Comisión decida investigar los hechos. En segundo lugar, decidirá si existen o no indicios suficientes para abrir expediente de investigación o si el tema, en función de los términos de la denuncia planteada –supuestos de acoso no directo, por ejemplo– puede ser resuelto mediante un procedimiento informal con la aplicación de las medidas que la Comisión estime conveniente en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la denuncia o de la subsanación a la misma. En caso de que la persona denunciante y/o víctima del acoso no acepte las medidas propuestas, se procederá a abrir expediente de investigación.

3.4 Procedimiento formal. Expediente de investigación. Inmediatamente que finalice el procedimiento no formal si no existiera aceptación de las medidas por denunciante, víctima o cualquier de las partes intervinientes o porque se hubiera decidido no acudir al procedimiento formal, se abrirá el oportuno «Expediente de Investigación por causa de presunto acoso».

La apertura del expediente de investigación se producirá de forma inmediata o como máximo en el plazo de cinco días hábiles e irá encaminado a la averiguación de los hechos, para solicitar un relato detallado y pormenorizado de los distintos actos o incidentes presuntamente constitutivos de acoso, identificación de personas implicadas en calidad de víctima/s, testigos y autor/es de las conductas indeseadas. Se dará trámite de audiencia a todos los intervinientes, incluidas las representaciones unitarias y en su caso sindical, practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos. La Comisión instructora podrá proponer los medios de prueba que considere necesarios y cuantas diligencias estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos. La intervención de todos los/as actuantes, incluidos posibles testigos y la RLT, deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad, dignidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto, tanto a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma. Asimismo no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, siendo todas las actuaciones en este sentido susceptibles de sanción disciplinaria. La Comisión instructora del expediente tendrá un plazo máximo de treinta días para resolverlo motivadamente desde que se recibe notificación. Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas, además de por la persona Instructora, por quienes lo hubieran emitido, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas. Este procedimiento finalizará con la emisión de un Informe de Conclusiones, que incluirá un resumen de los hechos apreciados y tipos de pruebas practicadas, así como una valoración final sobre la constatación o no de la existencia de acoso, que deberá ser motivada. Podrá incluir alegaciones particulares, en caso de desacuerdo con la instrucción y/o decisión de la misma. Dicho informe se remitirá a la Dirección de la empresa para la toma de decisión final. Cuando el informe determine la existencia de acoso, la Dirección de la empresa adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas y/o se hayan propuesto e impondrá las sanciones que puedan corresponder. Se notificarán las medidas adoptadas por la Dirección (en su caso, la sanción) a la persona denunciante y denunciada simultáneamente y se dará traslado a la Comisión Instructora. Se informará a su vez, del resultado de la investigación, así como de la decisión final a la RLT. Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente, dando por finalizado el proceso.

3.5 Denuncia no probada y denuncia falsa. A los efectos de este procedimiento, se entenderá como denuncia no probada aquella denuncia presentada de buena fe que

carezca de evidencias que indiquen que ha habido acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, manifestadas por la persona denunciante, y por tanto, en la que no puedan probarse tales conductas. Se entenderá como denuncia falsa aquella denuncia presentada de mala fe y/o a sabiendas de que lo manifestado en la misma no responde a la realidad de los hechos.

4. Protección de las víctimas de acoso. Adopción de medidas cautelares. Iniciado el procedimiento previsto en este Capítulo y durante la tramitación del mismo, cualquiera de las partes intervinientes a propia iniciativa o a solicitud de denunciante o denunciante, podrá proponer y solicitar a la Dirección de la empresa la adopción de medidas cautelares que considere pertinentes para garantizar los derechos, tanto de la persona solicitante como de la imputada, así como para garantizar la confidencialidad de la investigación y de cuanta información se contenga en el Expediente.

Medidas de protección a la finalización del expediente. En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la Dirección de la empresa valorará, de resultar organizativamente posible, adoptar medidas para que no conviva con la víctima del acoso por razón de sexo en el mismo entorno laboral, medidas sobre la que tendrá preferencia la persona que ha sido objeto del acoso, y que nunca podrá suponer una mejora de las condiciones laborales de la persona agresora. La Dirección de la empresa realizará un seguimiento de las medidas de protección y de su efectividad con la participación de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras del centro si la hubiera.

5. Régimen disciplinario. Por la gravedad de las conductas, las partes firmantes de este Convenio califican esta conducta como infracción muy grave, tanto la existencia de acoso como la denuncia falsa de la existencia del mismo en los términos que se concretan en este apartado.

Firmas.

Nº 32.273

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES PRADO DEL REY EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2023 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha uno de enero de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PRADO DEL REY y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PRADO DEL REY y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
03/03/2023. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación. Víctor Mora Escobar. Directora del Área de Recaudación y Gestión Tributaria. Por delegación de firma (RECAU-03450-2022). Fdo.: Patricia Cuenca Jiménez.

Nº 32.207

AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 2 de marzo de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 11 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 206, de 27 de octubre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria pública y Bases Específicas del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo de Jefe/a Servicio,

identificado con el código F-27003.012, Función Interventora, Intervención General, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Finalizado el procedimiento correspondiente, procede dictar resolución de provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo vacante que se convoca por parte de la persona seleccionada María Isabel Vargas Sánchez con D.N.I. núm. ***6281**, en virtud de lo establecido en el apartado 8.2.3 de las Bases Específicas y en base a la propuesta de adjudicación definitiva emitida por la Comisión de Valoración mediante Edicto de fecha 23 de febrero de 2023, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación y sede electrónica www.dipucadiz.es.

Tercero.- En la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de puesto de trabajo vacante de 'Jefe/a Servicio', identificado con el código F-27003.012.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).

- Bases Específicas del procedimiento para la provisión definitiva del puesto de Jefe/a Servicio (código F-27003.012), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 206, de 27 de octubre de 2022.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, relativo a la resolución de la convocatoria, establece que "1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. 2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos."

Segundo.- El artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, establece que la resolución de la convocatoria se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen de la convocatoria y que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

A tal objeto, se tiene en consideración el Edicto de fecha 23 de febrero de 2023, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo a la propuesta de adjudicación definitiva del puesto de trabajo indicado emitida por la Comisión de Valoración.

Tercero.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad. Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo el artículo 29 del precitado Reglamento, establece que los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado público deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso ordinario o específico, el tiempo mínimo de dos años.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Adjudicar, con carácter definitivo, el puesto de trabajo de "Jefe/a Servicio", identificado con el código F-27003.012, Función Interventora, Intervención General, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, a María Isabel Vargas Sánchez, con D.N.I. núm. ***6281**, de acuerdo con la propuesta de adjudicación definitiva emitida al respecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y página web corporativa, surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado y que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos."

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

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

06/03/22. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 32.221

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

D Luis Fernando Márquez Rodríguez, Jefe de la Unidad de Especificación de la oficina de Chipiona del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO: IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2023.

PLAZOS DE INGRESO: del 3 de Abril al 23 de Junio 2023, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, 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 h. a 13:30 h.

- Mediante dístico/carta de pago.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.

- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

- App Móvil DipuPay.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Chipiona, oficina de atención al público sita en c / Miguel de Cervantes, nº 36, en horario de 09:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, previa cita en www.citapreviasprygt.es y al teléfono 856940262.

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 Chipiona a 7 de Marzo de 2023. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Luis Fdo. Márquez Rodríguez.

Nº 32.226

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
SETENIL DE LAS BODEGAS
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2023 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de SETENIL DE LAS BODEGAS y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de SETENIL DE LAS BODEGAS y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

01/03/2023. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación. Víctor Mora Escobar. Directora del Área de Recaudación y Gestión Tributaria. Por delegación de firma (RECAU-03450-2022). Fdo.: Patricia Cuenca Jiménez.

Nº 32.235

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 2 de marzo de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 11 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 206, de 27 de octubre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria pública y Bases Específicas del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo de Jefe/a Servicio Recaudación, identificado con el código F-27029.002, Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Finalizado el procedimiento correspondiente, procede dictar resolución de provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo vacante que se convoca por parte de la persona seleccionada María Luz Rodríguez Serrano con D.N.I. núm. ***6103**, en virtud de lo establecido en el apartado 8.2.3 de las Bases Específicas y en base a la propuesta de adjudicación definitiva emitida por la Comisión de Valoración mediante Edicto de fecha 23 de febrero de 2023, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación y sede electrónica www.dipucadiz.es.

Tercero.- En la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de puesto de trabajo vacante de ‘Jefe/a Servicio Recaudación’, identificado con el código F-27029.002.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).

- Bases Específicas del procedimiento para la provisión definitiva del puesto de Jefe/a Servicio Recaudación (código F-27029.002), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 206, de 27 de octubre de 2022.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, relativo a la resolución de la convocatoria, establece que “1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. 2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.”

Segundo.- El artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, establece que la resolución de la convocatoria se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen de la convocatoria y que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

A tal objeto, se tiene en consideración el Edicto de fecha 23 de febrero de 2023, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo a la propuesta de adjudicación definitiva del puesto de trabajo indicado emitida por la Comisión de Valoración.

Tercero.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad. Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo el artículo 29 del precitado Reglamento, establece que los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado público deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso ordinario o específico, el tiempo mínimo de dos años.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Adjudicar, con carácter definitivo, el puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio Recaudación”, identificado con el código F-27029.002, Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, a María Luz Rodríguez Serrano, con D.N.I. núm. ***6103**, de acuerdo con la propuesta de adjudicación definitiva emitida al respecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y

Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y página web corporativa, surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado y que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.”

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

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

06/03/22. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 32.244

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
VILLALUENGA DEL ROSARIO
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2023 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiseis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de VILLALUENGA DEL ROSARIO y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de VILLALUENGA DEL ROSARIO y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- TASA PORENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

01/03/2023. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación. Víctor Mora Escobar. Directora del Área de Recaudación y Gestión Tributaria. Por delegación de firma (RECAU-03450-2022). Fdo.: Patricia Cuenca Jiménez.

Nº 32.260

**CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ
ANUNCIO**

Concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición, de 72 PLAZAS DE BOMBEROS ESPECIALISTAS (C1), OEP 2018 Y 2019, de la plantilla de Funcionarios de este Consorcio, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Escala Básica; tras haber sido propuestos los/as aspirante/s por el correspondiente Tribunal Calificador y aceptada dicha propuesta por la Presidencia de este Consorcio, mediante Resolución 252/2022, se procede a la Toma de Posesión, de los siguientes 71 aspirantes, con efectos de 1 de julio de 2022:

| DNI | APELLIDOS | NOMBRE |
|---------|------------------|--------------|
| ***272A | GARCIA SAVAL | JULIAN |
| ***919V | TIERNO DIAZ | ALBERTO |
| ***628B | SORIANO ESCUDERO | AARON RAFAEL |
| ***015L | PASCUAL GARCERAN | PABLO JESUS |
| ***120L | GARCIA RUIZ | JUAN JOSE |
| ***167V | SANCHEZ GUILLOTO | ISRAEL |
| ***429K | CHICA GARCIA | RODRIGO |

| DNI | APELLIDOS | NOMBRE |
|---------------------|------------------------------|-----------------|
| ***386 ^a | QUEVEDO ARAGON | CARLOS |
| ***974D | CORDERO NUCETE | ISRAEL |
| ***033 ^a | ARMARIO GIL | ANTONIO |
| ***015Z | RODRIGUEZ AGUIRRE | ALVARO |
| ***866M | NUÑEZ MORALES | GABRIEL |
| ***867M | GARCIA GOMILA | FRANCISCO JOSE |
| ***078R | CHICO SANCHEZ | DANIEL SANTIAGO |
| ***087 ^a | RUIZ ROLDAN | IVAN JESUS |
| ***819J | LOZANO TOLEDO | ALVARO |
| ***809 ^a | CARO AMAYA | RAUL |
| ***401K | GARCIA ESPINOSA | JOSE MARIA |
| ***901F | CRUZ BLASCO | MARIA DOLORES |
| ***605Z | MORENO JIMENEZ | JUAN MANUEL |
| ***332E | BRETONES LORCA | ANDRES |
| ***069K | INFANTE ESCABIAS DE CARVAJAL | JOSE MARIA |
| ***167J | ROMERO GUERRERO | ERNESTO |
| ***178P | REVILLA FUNIELES | JOSE MARIA |
| ***034P | LOPEZ ALFONSO | ALBERTO |
| ***588H | CARRERA GONZALEZ | ROGELIO |
| ***205L | HIDALGO VILLODRES | EVA CRISTINA |
| ***630W | DE SOTO PALOMO | JUAN DAVID |
| ***402E | PEREZ HERNANDEZ | ANGEL |
| ***772E | AVELINO BAUTISTA | MANUEL |
| ***831B | GUERRERO LOPEZ | DANIEL |
| ***366N | GALLARDO ESTEVEZ | JOSE ANGEL |
| ***859H | ROLDAN FERNANDEZ | SALVADOR |
| ***216T | ESTRADA DEL RIO | VICTOR MANUEL |
| ***868R | PEREZ MARTIN | RAUL |
| ***234X | GONZALEZ DURAN | FRANCISCO |
| ***473Q | GIL AMAYA | JOSE MARIA |
| ***442V | PACHECO ARAGON | ROBERTO CARLOS |
| ***502N | GALVEZ PEREZ | DAVID |
| ***471K | ROSADO AGUILAR | ANTONIO |
| ***418K | SUAREZ RAMOS | DAVID |
| ***149P | GARCIA MOTA | JUAN MANUEL |
| ***386Z | TORRES PEREZ | JOSE MANUEL |
| ***996P | DOMINGUEZ VIÑAN | JORGE |
| ***337B | SANCHEZ MACIAS | CAMILO |
| ***268E | MORILLAS GONZALEZ | JOSE ABRAHAM |
| ***345N | FERNANDEZ MONTES | JOSE ALBERTO |
| ***358V | SILVA PELAYO | CARLOS |
| ***757M | CORDERO NUCETE | ALEJANDRO |
| ***622X | MORENO LIEBANA | RAFAEL |
| ***146H | RUIZ COELLO | DANIEL |
| ***977S | GONZALEZ RODILLA | JAVIER |
| ***954A | LOPEZ GUTIERREZ | RAFAEL |
| ***082C | SANCHEZ PEÑA | FERNANDO |
| ***500Y | AGUILAR MARIN | RAFAEL |
| ***899J | LLORCA JIMENEZ | JUAN LUIS |
| ***698W | FUENTES VILLAR | ALVARO |
| ***341V | VAZQUEZ CABALLERO | ALBERTO |
| ***655B | GOMEZ SILVA | CRISTOBAL |
| ***017K | CANTALAPIEDRA MORALES | SARA |
| ***417H | PAREDES PAREJO | JOSE CARLOS |
| ***800K | RAMIREZ MARFIL | SAMUEL |
| ***627X | MARTINEZ PINEDA | JOAQUIN |
| ***214S | WAMBA BEJARANO | ISABEL |
| ***453H | CRAVEN BARTLE VILLALBA | EDUARDO JORGE |
| ***139F | GONZALEZ BAREA | JOSE MIGUEL |
| ***521H | OÑATE AGUIRRE | EDUARDO |
| ***687K | MUÑOZ DE ARENILLAS ROMERO | ALVARO |
| ***588B | RODRIGO MUÑOZ | ALVARO |
| ***771D | BOLAÑOS REYES | SALVADOR |
| ***209N | GOMEZ JIMENEZ | JOSE CARLOS |

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1. b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Cádiz, a 07/03/23, EL PRESIDENTE DEL CBPC, Fdo.: Francisco Vaca García. El Técnico de Administración General del Cbpc. Fdo.: María José Blasco Moreno.

Nº 32.715

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición, de 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1), OEP 2018, de la plantilla de Funcionarios de este Consorcio, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica; tras haber sido propuesta la aspirante por el correspondiente Tribunal Calificador y aceptada dicha propuesta por la Presidencia de este Consorcio, mediante Resolución 183/2022, se procede a la Toma de Posesión, de la siguiente aspirante, con efectos de 16 de mayo de 2022:

| DNI | APELLIDOS, NOMBRE |
|-----------|----------------------|
| **.*.899Y | GARCIA GARCIA, BELEN |

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1. b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Cádiz, a 07/03/23, EL PRESIDENTE DEL CBPC, Fdo.: Francisco Vaca García. El Técnico de Administración General del Cbpc. Fdo.: María José Blasco Moreno.

Nº 32.716

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición, de 2 PLAZAS DE INSPECTORES DE BOMBEROS (A2), OEP 2019 y OEP 2020, de la plantilla de Funcionarios de este Consorcio, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos; tras haber sido propuestos los aspirantes por el correspondiente Tribunal Calificador y aceptada dicha propuesta por la Presidencia de este Consorcio, mediante Resolución 146/2022, se procede a la Toma de Posesión, de los siguientes aspirantes, con efectos de 18 de abril de 2022:

| DNI | APELLIDOS, NOMBRE |
|-----------|------------------------------|
| **.*.186R | GOMEZ GARCIA, FELIPE |
| **.*.419H | SANCHEZ GARCIA, CARLOS JESUS |

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1. b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Cádiz, a 07/03/23, EL PRESIDENTE DEL CBPC, Fdo.: Francisco Vaca García. El Técnico de Administración General del Cbpc. Fdo.: María José Blasco Moreno.

Nº 32.717

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición, de 1 PLAZA DE INTENDENTE-JEFE DE ZONA (A1), OEP 2018, de la plantilla de Funcionarios de este Consorcio, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos; tras haber sido propuesto el aspirante por el correspondiente Tribunal Calificador y aceptada dicha propuesta por la Presidencia de este Consorcio, mediante Resolución 140/2022, se procede a la Toma de Posesión, del siguiente aspirante, con efectos de 18 de abril de 2022:

| DNI | APELLIDOS, NOMBRE |
|-----------|---------------------------|
| **.*.219C | CUBERO TARRIAS, FRANCISCO |

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1. b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Cádiz, a 07/03/23, EL PRESIDENTE DEL CBPC, Fdo.: Francisco Vaca García. El Técnico de Administración General del Cbpc. Fdo.: María José Blasco Moreno.

Nº 32.725

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición, de 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1), OEP 2019, de la plantilla de Funcionarios de este Consorcio,

encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica; tras haber sido propuesta la aspirante por el correspondiente Tribunal Calificador y aceptada dicha propuesta por la Presidencia de este Consorcio, mediante Resolución 373/2021, se procede a la Toma de Posesión, de la siguiente aspirante, con efectos de 1 de septiembre de 2021:

| DNI | APELLIDOS, NOMBRE |
|-------------|---------------------------|
| **.*.*.992K | BLASCO MORENO, MARIA JOSE |

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1. b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Cádiz, a 07/03/23. EL PRESIDENTE DEL CBPC, Fdo.: Francisco Vaca García. El Técnico de Administración General del Cbpc. Fdo.: María José Blasco Moreno.

Nº 32.728

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición, de 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2), OEP 2019, de la plantilla de Funcionarios de este Consorcio, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar; tras haber sido propuesta la aspirante por el correspondiente Tribunal Calificador y aceptada dicha propuesta por la Presidencia de este Consorcio, mediante Resolución 482/2021, se procede a la Toma de Posesión, de la siguiente aspirante, con efectos de 16 de noviembre de 2021:

| DNI | APELLIDOS, NOMBRE |
|-------------|----------------------|
| **.*.*.127Q | CEA LOPEZ, ANA MARIA |

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1. b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Cádiz, a 07/03/23. EL PRESIDENTE DEL CBPC, Fdo.: Francisco Vaca García. El Técnico de Administración General del Cbpc. Fdo.: María José Blasco Moreno.

Nº 32.733

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE BORNOS

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D. Francisco Hita Puerto, Jefe de la U.T. de Recaudación de Bornos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bornos, 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:

PLAZO DE INGRESO: del 4 de abril hasta el 16 de junio de 2023, ambos inclusive:

CONCEPTO: IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM) – Anual 2023

PLAZO DE INGRESO: del 8 de mayo hasta el 14 de julio de 2023, ambos inclusive:

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBI URBANA) - Primer semestre 2023

BASURA - Primer semestre 2023

QUIOSCOS - Anual 2023

TOLDOS - Anual 2023

PLAZO DE INGRESO: del 1 de septiembre hasta el 10 de noviembre de 2023, ambos inclusive:

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBI URBANA) - Segundo semestre 2023

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA (IBI RÚSTICA) - Anual 2023

BASURA - Segundo semestre 2023

ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS (VADOS) - Anual 2023

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 su horario de caja, mediante dístico/carta de pago.

MODALIDADES DE COBRO:

- 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, CAJA RURAL DEL SUR, UNICAJA y CAJAMAR.

- 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 que efectúen el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos que son repartidos a tal efecto, podrán obtenerlo igualmente de la Sede Electrónica a través de las siguientes opciones:

- Identificándose con certificado digital o cl@ve en nuestra Sede en Procedimientos disponibles/pagos de deudas/...

- Sin identificarse en nuestra Sede electrónica en Procedimientos disponibles/pagos de deudas (sin certificado digital) o pagos de tributos/obtención documento de pago sin identificar, en el siguiente enlace: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas-publico>

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 o personarse preferentemente con cita previa (solicitada a través de www.citapreviasprygt.es o bien en el teléfono 856940262) en la Unidad sita en Bornos, Plaza Alcalde José González nº 2, Patio interior del Castillo en horario de invierno de 9:00 a 13:30 horas, y de 9:00 a 13:00 horas en horario de verano (meses de junio a septiembre), de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Bornos, a 13 de marzo de 2023. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación.

Firmado: Francisco Hita Puerto.

Nº 34.819

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el Plan Municipal de Igualdad junto con el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo por Resolución de la Concejala delegada de Igualdad con fecha 24 de enero de 2022, se sometió a información pública por el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en la página web municipal para ser examinado y para la presentación, en su caso, de las reclamaciones que se estimasen oportunas.

Tras haber finalizado dicho periodo de información pública sin reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento, cuyo tenor literal es el siguiente

“PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

1. JUSTIFICACIÓN: NORMATIVA APLICABLE Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Se parte del mandato de la Constitución Española a los poderes públicos, consagrado en el art. 9.2, para que promuevan las condiciones que hagan posible que “la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas”. Además, el art. 14 establece expresamente que: “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.

Del mismo modo, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su art. 2, propugna como uno de sus valores superiores la igualdad para todos los andaluces. En el art. 10.1 se pronuncia en similares términos a lo establecido en el 9.2 de la Constitución Española. De igual modo, se prohíbe la discriminación “particularmente la ejercida por razón de sexo, orígenes étnicos o sociales, lengua, cultura, religión, ideología, características genéticas, nacimiento, patrimonio, discapacidad, edad, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social” (art. 14). También “se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos” (art. 15).

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el art. 21.2, se refiere a las Administraciones Locales en estos términos: “Las Entidades Locales integrarán el derecho de igualdad en el ejercicio de sus competencias y colaborarán, a tal efecto, con el resto de las Administraciones públicas.”

De manera específica, el Título V de la citada ley (arts. 51 a 68) regula extensamente el principio de igualdad en el empleo público. Los criterios de actuación de las Administraciones públicas que se fijan en el art. 51 compendian el desarrollo de dicho Título y son:

a. “Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

b. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

c. Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.

d. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

e. Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f. Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g. Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación”.

La LO 3/2007 introduce como novedad importante la obligación de elaborar planes de igualdad para determinadas empresas (art. 45) y también para la Administración General del Estado (art. 64). Sin embargo, para el resto de administraciones públicas, dicha obligación quedó establecida originariamente en la disposición adicional octava de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (derogada), y en la actualidad se recoge 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, cuya disposición adicional séptima reproducimos a continuación:

“1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo”.

En Andalucía, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en el ámbito laboral y, con esta finalidad, dada por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007), también ha establecido la obligación a la que venimos haciendo referencia en estos términos:

“1. La Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y demás entidades instrumentales elaborarán cada cuatro años planes de igualdad en el empleo.

2. En estos planes, se establecerán los objetivos a alcanzar en materia de igualdad de trato y de oportunidades en el empleo público, así como las estrategias y medidas a adoptar para su consecución, incluyendo las medidas para la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal, con medidas específicas sobre diversidad familiar y personal.

3. Los planes de igualdad serán evaluados y establecerán medidas correctoras, en su caso, cada cuatro años”.

El marco normativo expuesto, concretamente la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su art. 46 (modificado por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación), nos proporciona un concepto de plan de igualdad que, aunque esté pensado para las empresas, se puede extender también a las administraciones públicas:

“1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

4. Se crea un Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas.

5. Las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el citado registro.

6. Reglamentariamente se desarrollará el diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad; así como el Registro de Planes de Igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso.”

A la vista de lo anterior, el Ayuntamiento de Ubrique asume su obligación legal de elaborar un plan de igualdad para su plantilla. Con ello, declara su compromiso con las políticas de igualdad entre mujeres y hombres y traslada un mensaje claro a la ciudadanía del municipio de Ubrique: la corporación municipal seguirá trabajando para avanzar en la igualdad de oportunidades y en la erradicación de cualquier forma de discriminación por razón de sexo.

2. DIAGNÓSTICO DE LA PLANTILLA

El diagnóstico de la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique es un análisis detallado de las características de la misma. Su finalidad es doble: persigue identificar posibles desigualdades y discriminaciones por razón de sexo que puedan quebrar la

igualdad de oportunidades entre sus trabajadoras y trabajadores, y pretende establecer las medidas pertinentes para la eliminación de las mismas.

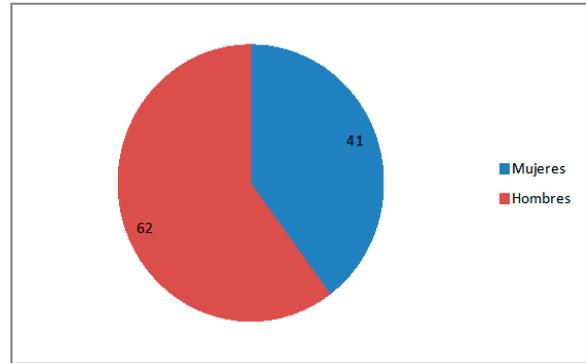
Recordemos que, en virtud del art. 46 de la LO 3/2007, las medidas que se propongan en el Plan de Igualdad deben basarse en dicho diagnóstico.

Los datos cuantitativos de la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique han sido facilitados directamente al Área de Igualdad de la Diputación de Cádiz para su análisis, y se han cerrado a fecha 30 de abril de 2021. Por tanto, la fuente de todos los datos que se presentan es el citado Ayuntamiento y todas las tablas y gráficos que se incluyen a continuación son de elaboración propia.

2.1. Características generales

La plantilla del Ayuntamiento de Ubrique está compuesta por 103 personas. Iniciamos su análisis con la información que nos permite conocer su distribución por: sexo, edad, clase de personal, antigüedad, grupo profesional y complemento de destino.

Gráfico 1. Distribución de la plantilla por sexo



Como se observa en el gráfico 1, la distribución por sexo de la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique se acerca a una composición equilibrada, pero no lo es: los hombres representan algo más del 60% y las mujeres algo menos del 40% del total (60,8 % y 39,2%, respectivamente). Por tanto, este dato habrá de ser tenido en cuenta en las medidas que se recojan en este Plan.

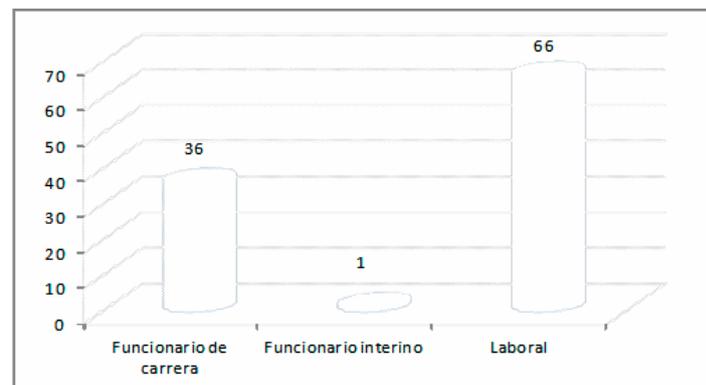
En relación a la edad, tal vez lo que merezca más atención es, por un lado, el porcentaje de la plantilla que supera los 54 años, concretamente el 36,9%; y por otro, el hecho de que las personas de menos de cuarenta años representan el 12,5%. Sin duda, estos datos deben ser considerados en una planificación futura de los recursos humanos del Ayuntamiento de Ubrique, porque evidencian que estamos ante una plantilla envejecida.

Tabla 1. Distribución de la plantilla por edad y sexo

| Grupos de edad | Mujeres | Hombres | TOTAL | |
|------------------|---------|---------|-------|-------|
| De 25 a 29 años | 0 | 2 | 2 | 1,9% |
| De 30 a 34 años | 1 | 4 | 5 | 4,8% |
| De 35 a 39 años | 1 | 5 | 6 | 5,8% |
| De 40 a 44 años | 10 | 8 | 18 | 17,5% |
| De 45 a 49 años | 10 | 4 | 14 | 13,6% |
| De 50 a 54 años | 10 | 10 | 20 | 19,4% |
| De 55 años o más | 9 | 29 | 38 | 36,9% |
| TOTAL | 41 | 62 | 103 | 100% |

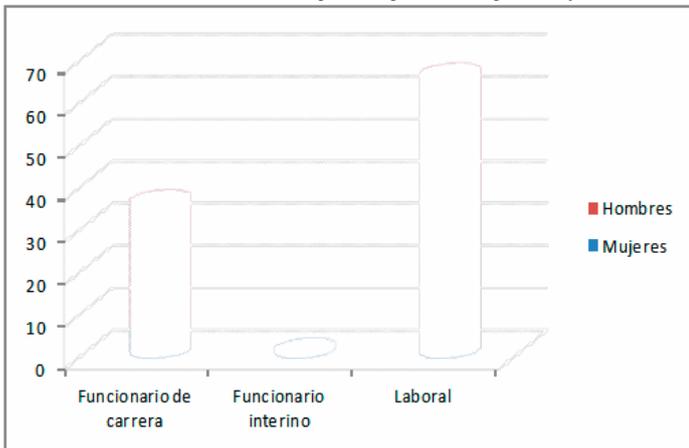
Si consideramos la vinculación contractual de las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Ubrique (gráfico 2), constatamos que se trata mayoritariamente de personal laboral, representando el 64% del total, y el personal funcionario supone el 36% de la plantilla. Estos datos también deberían ser considerados en una planificación futura de los recursos humanos, puesto que un porcentaje elevado de la plantilla no puede ejercer todas las funciones que hay que desempeñar en las administraciones públicas, al no ser funcionario.

Gráfico 2. Distribución de la plantilla por clase de personal



Además, como muestra el gráfico 3, el sexo nos revela otra conclusión importante, puesto que hay una desproporción considerable en el número de funcionarias y funcionarios: 7 frente a 30, que en términos porcentuales suponen el 6,8% y 29,1% de la plantilla respectivamente. No obstante, parece que se trata de un hecho derivado de la casualidad, en el que el Ayuntamiento de Ubrique no ha intervenido para generar este desequilibrio.

Gráfico 3. Distribución de la plantilla por clase de personal y sexo



Si nos fijamos en el personal laboral, en la tabla 2 se puede observar que hay casi el mismo número de mujeres (34) que de hombres (32), y el 63,6% del total de dicho personal tiene un contrato fijo o indefinido. Por tanto, la temporalidad afecta al 36,4% restante, que supone el 23,3% del total de la plantilla, y sobre todo a las mujeres, ya que se encuentran en esta situación laboral el triple de mujeres que de hombres. Este dato habrá de someterse a valoración, para evitar que se esté generando una situación que se pueda traducir en discriminación.

Tabla 2. Distribución del personal laboral por tipo de contrato y sexo

| Tipo de contrato | Mujeres | Hombres | TOTAL | |
|------------------|---------|---------|-------|-------|
| Fijo | 5 | 8 | 13 | 19,7% |
| Indefinido | 11 | 18 | 29 | 43,9% |
| Temporal | 18 | 6 | 24 | 36,4% |
| TOTAL | 34 | 32 | 66 | 100% |

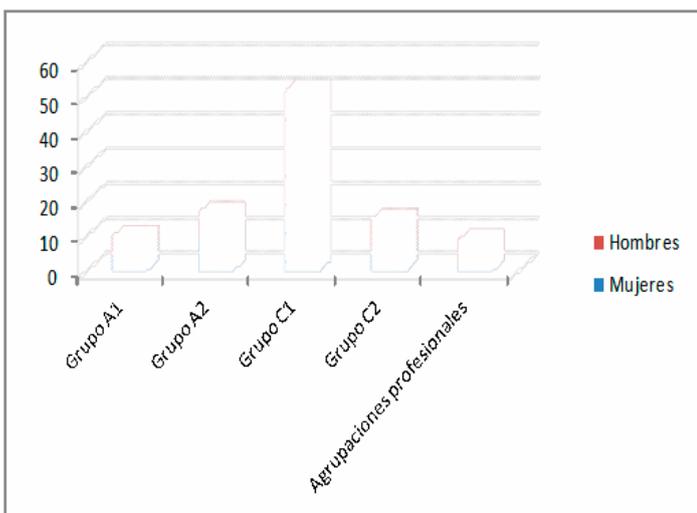
La información relativa a la antigüedad de la plantilla revela que el 65% del total de la misma lleva diez años o más trabajando en el Ayuntamiento de Ubrique, y que el porcentaje de hombres con dicha experiencia casi dobla al de las mujeres (42,7% frente al 22%). Por consiguiente, estamos ante una plantilla consolidada en el tiempo, y sobre todo en el caso de los hombres, ya que un 71% del total de ellos tienen una antigüedad de diez años o más.

Tabla 3. Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo

| Antigüedad | Mujeres | Hombres | TOTAL | |
|------------------|---------|---------|-------|-------|
| Menos de 1 año | 9 | 7 | 16 | 15,5% |
| De 1 a 3 años | 7 | 6 | 13 | 12,6% |
| De 4 a 6 años | 1 | 5 | 6 | 5,8% |
| De 7 a 9 años | 1 | 0 | 1 | 1% |
| De 10 años o más | 23 | 44 | 67 | 65% |
| TOTAL | 41 | 62 | 103 | 100% |

Según el grupo profesional de las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Ubrique, merece destacarse el porcentaje de personal técnico (grupos A1 y A2): 26,2% del total de la plantilla; en el que además se da una situación igualitaria por sexo en el grupo A1, ya que hay el mismo número (5) de mujeres que de hombres, y en el A2 casi se alcanza la presencia equilibrada, representando ellas el 58,8% y ellos el 41,2%. El grupo C1 es el que aglutina a más trabajadores y trabajadoras, concretamente al 50,5% del total de la plantilla, siendo la presencia masculina mayor que la femenina (63,5% frente a 36,5%). Ocurre lo mismo en el grupo C2 y en el de las Agrupaciones profesionales, en los que hay más hombres que mujeres.

Gráfico 4. Distribución de plantilla por grupo profesional y sexo



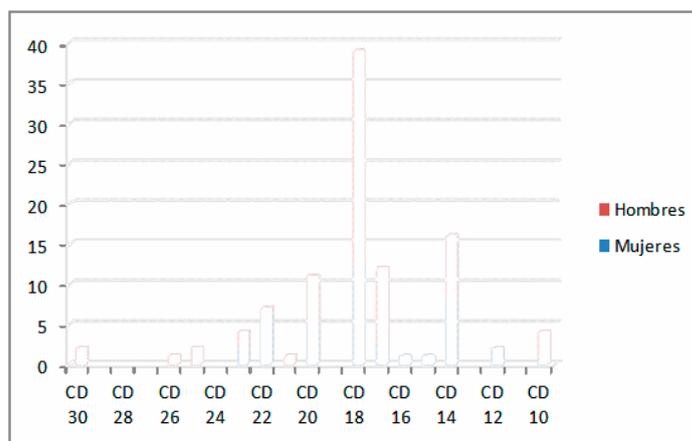
Se incluyen los mismos datos reflejados en el gráfico 4, también en la siguiente tabla, para que puedan visualizarse mejor los porcentajes comentados en el párrafo anterior.

Tabla 4. Distribución de la plantilla por grupo profesional y sexo

| Grupo profesional | Mujeres | Hombres | TOTAL | |
|----------------------------|---------|---------|-------|-------|
| Grupo A1 | 5 | 5 | 10 | 9,7% |
| Grupo A2 | 10 | 7 | 17 | 16,5% |
| Grupo C1 | 19 | 33 | 52 | 50,5% |
| Grupo C2 | 5 | 10 | 15 | 14,6% |
| Agrupaciones profesionales | 2 | 7 | 9 | 8,7% |
| TOTAL | 41 | 62 | 103 | 100% |

En el gráfico 5 observamos que los complementos económicos de destino más altos (de 25 en adelante) en el Ayuntamiento de Ubrique se asocian a hombres, no hay mujeres en estos niveles superiores, por lo que habrá que tener en cuenta este dato en el futuro. Y destaca la concentración de aproximadamente el 40% del total de la plantilla en el grupo del complemento de destino 18.

Gráfico 5. Distribución de la plantilla por nivel de complemento de destino (CD) y sexo



La organización interna de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Ubrique, estructurada en siete servicios, se muestra en la tabla 5, y revela algunas consideraciones importantes. En primer lugar, se aprecia una mayor concentración de hombres en servicios en los que tradicionalmente la presencia masculina ha sido abrumadora, como es el caso de la Policía y de Urbanismo. En segundo lugar, se observa la otra cara de lo anterior, puesto que hay más mujeres en servicios asociados históricamente a la población femenina, así se confirma en los Servicios Sociales. Y, tercero, por grupo profesional no se observan diferencias dignas de mencionar. Teniendo en cuenta estas consideraciones, parece que en la plantilla del Ayuntamiento de Cádiz se aprecia una segregación horizontal, dado que hay servicios que están masculinizados o feminizados.

Tabla 5. Distribución de la plantilla por grupo profesional, servicios y sexo

| | Servicios Económicos | | Secretaría | | Policía | | Cultura | | Urbanismo | | Servicios Sociales | | (1) | |
|----------------------------|----------------------|---|------------|---|---------|----|---------|----|-----------|----|--------------------|---|-----|---|
| | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | | |
| Grupo A1 | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | | 2 | 2 | | 1 | 1 |
| Grupo A2 | | | | | | | 4 | 5 | 1 | 1 | 4 | | 1 | 1 |
| Grupo C1 | 4 | 3 | | | 2 | 20 | 4 | 4 | 3 | 4 | 1 | | 5 | 2 |
| Grupo C2 | | 2 | | | | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | | 1 |
| Agrupaciones profesionales | | | | | | | 1 | | 1 | 4 | | | | 3 |
| TOTAL | 4 | 6 | 1 | 1 | 2 | 23 | 12 | 11 | 6 | 12 | 9 | 1 | 7 | 8 |

(1) Asuntos generales y otros

2.2. Formación continua y promoción

La formación continua de la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique ha sido muy reducida, ya que solo 2 trabajadoras y 1 trabajador han recibido tal formación. Realmente, existen dificultades para conocer con exactitud la información relativa a este aspecto, puesto que la plantilla no tiene la obligación de comunicar los cursos que hace y, de no establecerse algún mecanismo para ello, el Ayuntamiento de Ubrique solo podría controlar la asistencia a las acciones formativas que organice alguno de sus servicios en horario laboral.

Sobre la promoción de las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Ubrique, de los datos manejados se concluye que no ha habido promoción.

2.3. Salud laboral

La incidencia de accidentes de trabajo (leves, graves y mortales) es inexistente, puesto que no se ha contabilizado ninguno. Las bajas de corta y larga duración se pueden consultar en la tabla 6; en general, las primeras han afectado al 15,5% del total de la plantilla y las segundas al 11,7%, sin que existan diferencias reseñables por sexo. Y en cuanto a posibles casos de acoso sexual en el trabajo, según los datos disponibles, no se han producido en la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique.

Tabla 6. Salud laboral y sexo

| | Mujeres | Hombres | TOTAL |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Número de bajas de corta duración: de 1 a 15 días | 3 | 7 | 10 |
| Número de bajas de corta duración: de 16 a 30 días | 4 | 2 | 6 |
| Número de bajas de larga duración: de 2 a 3 meses | 4 | 4 | 8 |
| Número de bajas de larga duración: más de 3 meses | 2 | 2 | 4 |
| TOTAL | 13 | 15 | 28 |

2.4. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

En cuanto a las responsabilidades familiares que puedan derivarse de tener descendencia, personas con alguna discapacidad o ascendientes a cargo, la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique no soporta especiales cargas, como se muestra en la tabla 7.

Tabla 7. Responsabilidades familiares por sexo

| | Mujeres | Hombres | TOTAL |
|---|----------|----------|-----------|
| Personas con hijos/as a cargo | 7 | 4 | 11 |
| Personas con hijos/as a cargo con alguna discapacidad | - | - | - |
| Personas con ascendientes a cargo | 1 | 3 | 4 |
| TOTAL | 8 | 7 | 15 |

Relacionado con lo anterior, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral no parece originar problemas a la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique. En la tabla 8 puede confirmarse que son muy pocas las personas que se han acogido a alguna de las medidas legales a las que tienen derecho para hacer efectiva tal conciliación.

Tabla 8. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral por sexo

| | Mujeres | Hombres | TOTAL |
|--|----------|----------|-----------|
| Permisos de maternidad | 2 | - | 2 |
| Permisos de paternidad | - | 3 | 3 |
| Permisos por adopción y acogimiento | 1 | - | 1 |
| Permisos por lactancia | - | - | - |
| Permisos por cuidado de familiares | - | 1 | 1 |
| Permisos por razón de violencia de género | - | - | - |
| Permisos por guarda legal | - | - | - |
| Reducciones de jornada por cuidado de hijos/as | 3 | 1 | 4 |
| Reducciones de jornada por cuidado de otros familiares | - | - | - |
| Excedencias por cuidado de hijos/as | - | - | - |
| Excedencias por cuidado de otros familiares | - | - | - |
| TOTAL | 6 | 5 | 11 |

3. EJES DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS CONTEMPLADAS

Teniendo en cuenta el diagnóstico de la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique, las medidas que se proponen en este plan de igualdad se estructuran en cinco ejes de actuación:

1. El acceso al empleo público y la promoción profesional.
2. La formación en políticas de igualdad entre mujeres y hombres.
3. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
4. La prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.
5. Comunicación y publicidad.

A continuación, se describe la fundamentación de cada uno de estos ejes y se enuncian sus medidas respectivas.

Eje 1. El acceso al empleo público y la promoción profesional

Para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta en el acceso al empleo en el Ayuntamiento de Ubrique, se deberán respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. También se establecerán procedimientos que garanticen los principios del art. 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, a saber: publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, imparcialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de dichos órganos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Además, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 51, establece que las Administraciones públicas deberán: "Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional".

Las medidas que se proponen en este eje se presentan en el siguiente cuadro.

| | Medida (M) | Servicios encargados de su ejecución |
|----|--|--|
| M1 | Los tribunales y órganos de selección del personal del Ayuntamiento de Ubrique, así como las comisiones de valoración para la provisión de puestos de trabajo, respetarán el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, salvo razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. | - Personal - Secretaría |
| M2 | Los temarios de las pruebas de acceso al empleo y de promoción profesional del Ayuntamiento de Ubrique deberán incluir al menos un tema sobre políticas de igualdad entre mujeres y hombres y violencia de género. | - Personal - Igualdad - Secretaría |

| | Medida (M) | Servicios encargados de su ejecución |
|----|--|--------------------------------------|
| M3 | En los procesos de selección y promoción interna se valorarán específicamente los cursos en materia de Igualdad. | - Personal - Secretaría |
| M4 | Para los supuestos de empates entre las personas candidatas, las bases de los procesos de selección y promoción interna contendrán una cláusula que establecerá como elemento decisorio la existencia de infrarrepresentación de cualquiera de los sexos en los servicios a los que están asociadas las plazas convocadas. | - Personal - Secretaría |
| M5 | En las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situaciones de: excedencias, reducciones de jornada o permisos con el fin de proteger la maternidad y la paternidad o facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. | - Personal - Secretaría |
| M6 | Planificar la promoción profesional de las personas que componen la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique. | - Personal |
| M7 | La designación del personal directivo, de darse en el futuro, se ajustará a la correspondiente proporcionalidad entre los sexos. | - Personal |
| M8 | Desarrollar con celeridad el proceso de estabilización de la plantilla conforme a la normativa vigente. | - Personal |

Eje 2. La formación en políticas de igualdad entre mujeres y hombres

Las Administraciones públicas deberán "fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional" (art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007). Siendo este imperativo un criterio de actuación que debe seguir el Ayuntamiento de Ubrique, y que por el diagnóstico se confirma su necesidad, parece razonable que se incluya como eje de su Plan de Igualdad. Además, cada vez son más las voces con autoridad en la materia que, desde diferentes ámbitos institucionales, insisten en la importancia de la formación en igualdad como instrumento que puede contribuir a crear una sociedad en la que la igualdad real entre mujeres y hombres sea posible.

Las medidas que se incluyen en este eje son:

| | Medida (M) | Servicios encargados de su ejecución |
|----|---|--------------------------------------|
| M1 | Organizar cursos para sensibilizar y elevar los conocimientos de todo el personal en materia de políticas de igualdad entre mujeres y hombres, violencia de género y lenguaje no sexista. | - Personal - Igualdad |
| M2 | Facilitar la realización de cursos de políticas de igualdad entre mujeres y hombres, violencia de género y lenguaje no sexista, promovidos por otras instituciones públicas | - Personal |
| M3 | Organizar al menos un curso obligatorio, en horario de trabajo, para todo el personal en materia de políticas de igualdad entre mujeres y hombres, violencia de género y lenguaje no sexista. | - Personal - Igualdad |
| M4 | Fomentar que al menos una vez al año la plantilla comunique al Servicio de Personal los cursos que realiza de forma voluntaria. | - Personal |

Eje 3. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Las Administraciones públicas deberán "facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional" (art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007). Por tanto, el Ayuntamiento de Ubrique debe procurar que sus trabajadoras y trabajadores tengan facilidades para conciliar, aplicando los derechos de conciliación en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social, e incluso puede mejorarlos en la negociación colectiva, si fuese posible.

Las medidas que se proponen en este eje son:

| EJE 3. LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL | | |
|--|---|--|
| | Medida (M) | - Servicios encargados de su ejecución |
| M1 | Las horas del permiso de lactancia podrán convertirse en bolsas de horas, con la finalidad de ser utilizadas cuando se necesiten para el cuidado de menores o personas dependientes, y solo podrá solicitarlo uno de los progenitores. | - Personal |
| M2 | Los días de libre disposición podrán convertirse en bolsas de horas, al objeto de ser utilizadas cuando se necesiten para el cuidado de menores o personas dependientes. | - Personal |
| M3 | Ayudas económicas para guarderías infantiles a las personas que tengan hijos o hijas menores de 4 años. | - Personal - Servicios económicos |
| M4 | Para elegir turno y vacaciones, tendrán preferencia quienes, por razones de guarda legal, tengan el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida | - Personal |

| | Medida (M) | - Servicios encargados de su ejecución |
|----|---|--|
| M5 | Se podrá solicitar un mes adicional de vacaciones, realizándose la correspondiente reducción salarial, y siempre que el servicio lo permita, por parte de quienes tengan hijas o hijos menores de doce años. Se deberá solicitar antes del inicio del año en el que se quiera disfrutar, y la cantidad deducida se prorrateará durante el resto de mensualidades, de forma que se perciban doce. No se realizará deducción en el reconocimiento del tiempo de servicio por el uso de este beneficio, y solo lo podrá ejercitar uno de los progenitores. | - Personal |
| M6 | Se establecerá un permiso justificado para acompañar a consulta médica a familiares de primer grado que no puedan asistir solos. | - Personal |

Eje 4. La prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres define el acoso sexual como “cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo” (art. 7.1.).

Igualmente, la ley citada define el acoso por razón de sexo como “cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo” (art. 7.2.).

Pues bien, las Administraciones públicas deberán “establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo” (art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007). Aunque el diagnóstico de la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique no muestra incidencia de casos de acoso, parece razonable que se incluya en su plan de igualdad medidas preventivas para el futuro. Además, la ley a la que venimos haciendo referencia es clara al respecto:

“Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones públicas negociarán con la representación legal de trabajadoras y trabajadores un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

- El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
- La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.”

Por tanto, la medida que debe adoptarse en este eje es la aprobación de un protocolo de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo. Dicho protocolo se incluye como anexo en este Plan de Igualdad.

| | Medida (M) | Servicios encargados de su ejecución |
|----|---|--|
| M1 | Aprobación de un protocolo de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo | - Personal - Igualdad - Secretaría |
| M2 | Dar a conocer a toda la plantilla dicho protocolo | - Todos |

Eje 5. Comunicación y publicidad

La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo es un criterio general de actuación de los Poderes Públicos (art. 14 de la Ley Orgánica 3/2007). Además, para que “se garantice la integración de modo efectivo de la perspectiva de género en su actividad ordinaria, los poderes públicos, en la elaboración de sus estudios y estadísticas, deberán: a) Incluir sistemáticamente la variable sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que lleven a cabo” (art. 20 de la Ley Orgánica 3/2007).

A tenor de los artículos citados, el Ayuntamiento de Ubrique, en todas sus comunicaciones con la ciudadanía y con su plantilla, debe hacer un uso del lenguaje que no incurra en sexismo, nombrando la realidad en femenino o en masculino según corresponda. Igualmente, debe vigilar la publicidad institucional que generen sus actuaciones, ya que Ley de Igualdad a la que venimos haciendo referencia establece que: “La publicidad que comporte una conducta discriminatoria de acuerdo con esta Ley se considerará publicidad ilícita, de conformidad con lo previsto en la legislación general de publicidad y comunicación institucional.” (art. 41).

Las medidas que se proponen en este eje son:

| EJE 5. COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD | | |
|----------------------------------|---|--------------------------------------|
| | Medida (M) | Servicios encargados de su ejecución |
| M1 | Las estadísticas que se elaboren en todos los Servicios deberán reflejar los datos desagregados por sexo. | - Todos. |
| M2 | Vigilar especialmente las imágenes que se utilicen en la publicidad institucional para no incurrir en sexismo. | Todos. |
| M3 | Aprobar un acuerdo en el Pleno del Ayuntamiento de Ubrique para facilitar a su plantilla la adopción de unos criterios comunes para el uso no sexista del lenguaje. | Todos. |

4. SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO. EVALUACIÓN

La Comisión de Igualdad del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Ubrique es la encargada de elaborar el Plan de Igualdad a partir del diagnóstico realizado y de su control, seguimiento y evaluación. Está formada por personal político, técnico y administrativo de las delegaciones de Igualdad y Personal, y por representantes sindicales de la plantilla.

El artículo 9.6 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, establece lo siguiente: “El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del plan de igualdad. No obstante, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento”.

5. VIGENCIA

Este Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años. No obstante, podrá revisarse cuando concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 9 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. “

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Constituye un derecho de toda persona ser tratada con dignidad en su trabajo y una obligación de la dirección de las empresas y administraciones públicas la de prevenir y sancionar cualquier actuación que viole este derecho.

El Ayuntamiento de Ubrique se compromete a preservar la dignidad de su plantilla, a adoptar medidas adecuadas y eficaces para prevenir, detectar y controlar conductas que puedan ser constitutivas de acoso en el trabajo y a garantizar que estas medidas son conocidas suficientemente por todo su personal, siendo el presente protocolo el instrumento para materializar dicho compromiso.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo regirá para la totalidad del personal que presta servicios para el Ayuntamiento de Ubrique, sea cual sea el carácter o la naturaleza jurídica de su relación con el mismo.

3. NORMATIVA ESTATAL Y AUTONÓMICA DE REFERENCIA Y DEFINICIONES

La obligación de las Administraciones públicas de aprobar un protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo ha sido establecida en el art. 62 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los siguientes términos:

“Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

- El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
- La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.”

La citada ley define los tipos de acoso en su art. 7:

“1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.”

Del mismo modo, la LO 3/2007, en su art. 48, establece las medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo:

“1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.”

La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía también aporta una definición de los tipos de acoso en sus arts. 3.6 y 3.7:

“Se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de índole sexual, con el propósito o el efecto

de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno hostil, intimidatorio, degradante, humillante u ofensivo.”

“Se entiende por acoso por razón de sexo la situación en que se produce un comportamiento relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.”

Se añade en el art. 3.4 de la ley andaluza citada que:

“El condicionamiento de un derecho o expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará acto de discriminación por razón de sexo. Tendrá la misma consideración que cualquier tipo de acoso.”

También, en su art. 30, establece que:

“1. Las Administraciones públicas de Andalucía adoptarán las medidas necesarias, en su ámbito competencial, para que exista un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En este sentido, tendrán la consideración de conductas que afectan a la salud laboral, y su tratamiento y prevención deberán abordarse desde esta perspectiva, sin perjuicio de la responsabilidad penal, laboral y civil que se derive.

Igualmente, y con esta finalidad, se establecerán medidas que deberán negociarse con los representantes de las trabajadoras y los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. En todo caso, se considerarán discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y, a tal efecto, las Administraciones públicas arbitrarán los protocolos de actuación con las medidas de prevención y protección necesarias frente a las consecuencias derivadas de estas situaciones, garantizando la prontitud y confidencialidad en la tramitación de las denuncias y el impulso de las medidas cautelares.

3. Los protocolos de actuación contemplarán las indicaciones a seguir ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

4. La Consejería competente en materia de igualdad impulsará la elaboración de dichos protocolos y realizará el seguimiento y evaluación de los mismos.

5. Las Administraciones Públicas Andaluzas, en el ámbito de sus competencias, garantizarán el asesoramiento jurídico y psicológico especializado a las víctimas de acoso sexual y acoso relacionado con el sexo y el apoyo en ambos supuestos.”

Constituyen conductas calificables de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

- Requerimiento de favores sexuales, acompañado o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento.
- Contacto físico innecesario, rozamientos.
- Gestos obscenos.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras.
- Uso de material pornográfico en el centro de trabajo.
- Observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios.
- Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- Agresiones físicas.

Constituyen conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, entre otras, las siguientes:

- Atentados contra las condiciones de trabajo (críticas exageradas o injustas y continuas sobre la persona y su trabajo; atribución sistemática de tareas diferentes, superiores o inferiores a las competencias del trabajador o trabajadora; impartición de órdenes contradictorias e imposibles de cumplir, u órdenes vejatorias, etc.).
- Aislamiento y rechazo o prohibición de la comunicación con la jerarquía o los compañeros y compañeras.
- Atentados contra la dignidad personal (comentarios desfavorables o insultantes sobre la vida personal, la apariencia, la ideología o la orientación sexual).
- Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua.
- Violencia verbal, gestual o física.

4. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN

Los mecanismos para divulgar el presente protocolo serán:

- Su publicación permanente en la página web municipal.
- Introducirlo como contenido en los cursos que se organicen de Prevención de Riesgos Laborales.
- Presentarlo a ayuntamientos de la provincia como buena práctica.
- Cualquier otro que se estime necesario.

5. DESIGNACIÓN DE UNA ASESORÍA CONFIDENCIAL PARA APLICAR EL PROTOCOLO

La asesora o el asesor confidencial (en adelante Asesoría Confidencial) será una persona, con demostrados conocimientos en materia de políticas de igualdad entre mujeres y hombres, y específicamente en materia de violencia de género, y que tendrá como atribuciones:

1. Recibir las denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo.
2. Realizar una investigación sumaria y confidencial sobre su veracidad.
3. Realizada esta investigación y en función de su resultado, en el caso de que el acto violento hubiera sido leve, se realizará una entrevista a las partes implicadas y, si fuera posible o indicado, un careo, con el objetivo de intentar mediar y solucionar de forma “amistosa” la situación.
4. Derivar, si fuese necesario, a la víctima a los servicios de Salud Laboral o a cualquier otro servicio de atención o asesoramiento que se considere pertinente.
5. Recomendar a las partes, mientras dura la investigación, medidas cautelares como la separación de la presunta persona agresora y de la denunciante.
6. Si la falta pudiese tipificarse como grave o muy grave, además de las medidas de conciliación y protección anteriores, se derivará el caso a la Comisión de Igualdad del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Ubrique (en adelante Comisión de Igualdad).

7. Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas, tras el expediente sancionador correspondiente, como consecuencia de casos de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

8. Realizar un seguimiento de las medidas propuestas por la Comisión o las que se deriven del posible expediente disciplinario.

La designación de la persona que asuma la Asesoría Confidencial se hará mediante resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Ubrique, pudiendo convocarse un proceso de selección previo.

Si el Ayuntamiento de Ubrique no cuenta en su plantilla con una persona que responda al perfil profesional que precisa la Asesoría Confidencial, en caso de ser necesario, se propone solicitar la asistencia técnica a la Diputación de Cádiz.

6. EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

6.1. Presentación de la denuncia

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, que habrá de ser realizada por la persona agraviada o por otras, con aportación en ambos casos de indicios suficientes. Si la denuncia es presentada por terceras personas, la presunta víctima deberá ser conocedora de la misma y confirmar la existencia del acto violento o acoso. En caso de denuncia verbal, se plasmará la denuncia en un escrito que deberá ser firmado por la persona denunciante.

La denuncia se presentará directamente en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Ubrique o ante la Asesoría Confidencial.

6.2. Actuación de la Asesoría Confidencial

La Asesoría Confidencial solicitará a la persona responsable del Servicio donde trabaje la persona denunciada “información confidencial”, que deberá ser remitida en el plazo máximo de 5 días. Pudiéndose realizar paralelamente otras investigaciones de manera informal, si lo estima oportuno.

Una vez recibida y analizada esta información, citará por escrito, con fecha y hora, en los próximos 5 días hábiles siguientes, a la persona denunciada. En dicho escrito se le informará de la existencia de la denuncia y se le advertirá de que su no comparecencia pudiera ser considerada como un acto de obstrucción en la investigación de los hechos. Se le tomará declaración, que deberá firmar.

Si se considera conveniente, se hará un careo entre las dos partes implicadas.

La Asesoría Confidencial elaborará un informe con los hechos investigados, valorándolos como leves, graves o muy graves. Si la valoración de los hechos fuese leve, se deberá citar a las partes para un acto de conciliación; en el caso de acuerdo, se dará el conflicto por finalizado, elevándose un informe a Personal. Si la falta fuese valorada como grave o muy grave, o la persona denunciada no respondiera al requerimiento o no hay acuerdo, se citará a la Comisión de Igualdad que deberá reunirse en un plazo máximo de 48 horas, para dar cuenta de los hechos.

La investigación que realice la Asesoría Confidencial deberá ser ágil, rápida y confidencial, respetando la intimidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, procurará la protección suficiente de las partes en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación.

El Ayuntamiento de Ubrique pondrá a disposición de la Asesoría Confidencial, así como de la Comisión de Igualdad, los medios necesarios y garantizará el acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso, debiendo las empleadas y los empleados públicos prestarles la debida colaboración. Efectuarán las entrevistas con las personas afectadas, podrán recabar la intervención de profesionales con experiencia (en psicología, derecho, medicina, etc.) y mantendrán las reuniones que estimen oportunas con las partes interesadas, y en su caso los testigos, pudiendo para ello entrevistarse con cualquiera que preste servicios en la entidad municipal o con otras personas de las que puedan recabar información. La investigación se realizará con respeto escrupuloso de los derechos fundamentales de las partes implicadas y especialmente del derecho a la intimidad.

6.3. Atribuciones de la Comisión de Igualdad

Actuará siempre que la Asesoría Confidencial lo considere necesario y en todo caso en que haya que tomar medidas disciplinarias, y siempre mantendrá la confidencialidad.

Elaborará, en un plazo máximo de diez días, un informe con las conclusiones sobre el supuesto acto violento o acoso investigado, que incluirá los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes.

Dará cuenta al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Ubrique de este informe y propondrá en el mismo las medidas necesarias a tomar: apertura de expediente disciplinario, amonestación o sobreseimiento; y solicitará, si lo considera pertinente, la adopción de medidas cautelares, y específicamente la separación de la presunta persona agresora y de la denunciante.

Cualquier miembro de la Comisión de Igualdad que esté involucrado en un procedimiento de acoso en el trabajo o afectado por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona denunciante o la denunciada, quedará automáticamente invalidado para formar parte de la investigación de dicho proceso. Y si fuese la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

Las personas integrantes de la Comisión de Igualdad estarán adecuadamente protegidas frente a las represalias, o cualquier actuación que pudiera perjudicarlas por la realización de sus funciones. Cualquier decisión que afecte a sus condiciones de trabajo de manera desfavorable, se presumirá realizada en represalia salvo que se demuestre lo contrario.

6.4. Asesoramiento

La Asesoría Confidencial y la Comisión de Igualdad, en su caso, podrán recabar en cualquier momento asesoramiento de persona cualificada; este podrá ser tanto interno (mediante personas expertas en psicología, derecho laboral, salud laboral, violencia de género...), como externo (Colegios profesionales, Instituto de Seguridad e Higiene en el trabajo, Instituto de la Mujer, Diputación de Cádiz, etc.).

El deber de confidencialidad alcanzará a cualquiera de las personas que intervengan en dicho asesoramiento.

6.5. Límite temporal de las actuaciones

Para el establecimiento del límite temporal de las actuaciones, se deberá tener en consideración lo prevenido en el art. 97 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), a fin de no perjudicar el expediente. Para ello se mantendrá la más estrecha coordinación con el Servicio de Personal. El tenor del referido artículo dice lo siguiente:

“Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.”

6.6. Graduación de la falta

El código de conducta de los empleados y empleadas públicas debe estar presidido, entre otros principios, por el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres. Con este espíritu se establece el siguiente régimen de faltas, las cuales podrán calificarse como muy graves, graves o leves, en consonancia con lo previsto en el artículo 95 del EBEP.

El régimen disciplinario que se especifica a continuación resulta de aplicación a todos los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Ubrique, cualquiera que sea el carácter de su relación (laboral o funcionarial) y su rango, estén sometidos o no al convenio colectivo.

A) Faltas muy graves

Son faltas muy graves, de acuerdo con lo establecido en el art. 95 del EBEP, las siguientes:

“b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo”.

“o) El acoso laboral”.

“p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en la ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral”.

B) Faltas graves

Se considerarán como graves las siguientes faltas:

- Invitaciones impúdicas o comprometedoras.
- Gestos obscenos dirigidos a compañeros o compañeras.
- Contacto físico innecesario, rozamientos.
- Observación clandestina de personas en lugares reservados, como servicios o vestuarios.
- Realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo.
- Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.
- La impartición de órdenes contradictorias, y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente, o vejatorias.
- Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua.
- La orden de aislar e incomunicar a una persona.
- Cualquier otra del mismo grado de gravedad.

C) Faltas leves

Son faltas leves las siguientes:

- Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- Uso de imágenes o pósters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo siempre que no se consideren faltas graves.

6.7. Acciones a realizar cuando se ha determinado la veracidad de la denuncia de acoso en el trabajo

Además de las acciones particulares que determine el Servicio de Personal y que requiera el caso, el Ayuntamiento de Ubrique se compromete a actuar, una vez constatada la realidad del acoso, con respecto a la persona acosada y a la acosadora.

Así, a la persona acosada:

- Se ofrecerá a través de las Unidades de Salud Laboral la atención médica y psicológica que requiera.
- Se le ofrecerá formación en técnicas de afrontamiento del conflicto.
- Se hará un seguimiento durante un año del estado de salud física y mental, y del clima laboral en el que desarrolla su trabajo.

Y a la persona acosadora:

- Se le debe informar de los datos objetivos que acreditan que ha cometido acoso y de las consecuencias judiciales que dicho acoso ha causado en la persona acosada.
- También se le informará de las consecuencias disciplinarias que conllevará su conducta.
- Se establecerá un sistema de seguimiento que no viole sus derechos fundamentales y sobre todo su derecho a la intimidad.

6.8. Resolución del procedimiento

La resolución del procedimiento corresponde a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Ubrique, previo informe del Servicio de Personal, y se dará traslado de la misma a las partes afectadas.

6.9. Seguimiento

La Comisión de Igualdad recibirá información del Servicio de Personal sobre el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas en los supuestos acreditados de acoso.

7. VIGENCIA

Este protocolo tendrá la misma vigencia que el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Ubrique.

8. EVALUACIÓN

Anualmente la Asesoría Confidencial y la Comisión de Igualdad realizarán un informe de evaluación sobre su actuación, con la finalidad de detectar su efectivo funcionamiento y su real eficacia en la detección y eliminación de las situaciones de violencia en el trabajo. Este informe se presentará al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Ubrique antes del 31 de diciembre de cada año de vigencia de este protocolo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.
7/03/23. La Alcaldesa, Fdo.: Isabel Gómez García.

Nº 32.686

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2023-0308 DE 7 DE MARZO DE 2023 POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE DISFRACES CARNAVAL 2023

BDNS(Identif.):680310

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/680310>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán participar todas aquellas personas interesadas que vayan disfrazadas y que tengan como motivo principal el Carnaval. En el caso de menores de edad, la participación deberá ser consentida y autorizada por sus padres o tutores en el momento de la inscripción.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es promocionar la Fiesta de Carnaval y la participación ciudadana, incentivando la imaginación y creatividad de los pobladores y pobladoras.

Tercero. Requisitos.

Los participantes tendrán que realizar el recorrido completo de la cabalgata el sábado, 11 de marzo de 2023. La hora prevista para la salida del pasacalle serán las 16:00 horas, teniendo que estar en el Antiguo Campo de Fútbol a las 15:45 horas para la organización del mismo, siendo éste el lugar de salida del desfile.

Tras finalizar la cabalgata, deberán pasar por el photocall que se encontrará en la Plaza de la Constitución para presentar sus disfraces y enviar una fotografía por WhatsApp al número 691 412 296.

Cuarto. Cuantía: Se establecen los siguientes premios:

| | |
|---|-------|
| - Categoría Infantil/ Juvenil (Individual o Pareja) | |
| Primer Premio: | 50 € |
| Segundo Premio: | 30 € |
| Tercer Premio: | 20 € |
| - Categoría Infantil/ Juvenil (Grupo) | |
| Primer Premio: | 100 € |
| Segundo Premio: | 50 € |
| Tercer Premio: | 30 € |
| - Categoría Adulto (Individual) | |
| Primer Premio: | 80 € |
| Segundo Premio: | 50 € |
| Tercer Premio: | 30 € |
| - Categoría Adulto (Grupo) | |
| Primer Premio: | 250 € |
| Segundo Premio: | 100 € |
| Tercer Premio: | 60 € |
| - Categoría Grupo Adolescentes | |
| Grupo entre 5 y 9 participantes: | 100 € |
| Grupo entre 10 y 14 participantes: | 150 € |
| Grupo más de 15 participantes | 200 € |

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Antes del 9 de marzo de 2023.

Sexto. Otros datos.

Para participar, los interesados deberán inscribirse en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Prado del Rey (Cádiz), antes del jueves, 9 de marzo de 2023 (inclusive) de 09:00 a 14:00 h, presentando formulario de inscripción cumplimentado según Anexo I y fotocopia del DNI o por sede electrónica.

Para una mayor información pueden consultar las Bases en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Prado del Rey.- <https://pradodelrey.sedelectronica.es>

Prado del Rey (Cádiz), 08 de marzo de 2023. María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa del Ayuntamiento de Prado del Rey.

Nº 33.152

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO

Por el presente, se hace saber que:

Habiéndose aprobado mediante decretos de esta Alcaldía números 2023-0442 de fecha 8 de marzo de 2023 y 2023-0396 de fecha 6 de marzo de 2023, 2023-0447

y 2023-0448 de fecha 7 de marzo de 2023, los padrones de contribuyentes de la tasa de entrada y salida de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamientos, del Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica, Mesas y Sillas, y de la tasa de instalación de quioscos en la vía pública, para el presente año. Durante el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia podrán ser examinados dichos padrones en la Secretaría Municipal, pudiendo interponerse durante dicho plazo recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, previo al contencioso-administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Alcalá de los Gazules, a 08/03/23. El Alcalde, Javier Pizarro Ruiz.

Firmado. Nº 33.159

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

EXPROPIACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE TASACIÓN CONJUNTA DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE VIARIO EN CALLE DUBLÍN. EXP- 1/2023

Por la Excm. Corporación Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 27 de febrero de 2023 se aprobó la relación de propietarios, bienes y derechos, así como someter a información pública el proyecto expropiatorio del mencionado expediente.

| RELACIÓN DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS |
|--|
| FINCA Nº: 1. REF. CATASTRAL: 5734001QA5353S. SUP. CATASTRAL (m²): 1.788,00. SUP. AFECTADA (m²): 1.360,61 (viario) + 439,39 m² (ZonaVerde) = 1.800,00 m² |
| PROPIEDAD |
| #GOMEZ ROMERO, Antonio# [G.R.A.] NIF: ****6020**# 16,66% de propiedad |
| #GOMEZ MORALES, María Josefa# [G.M.M.J.] NIF: ****6954**# 16,66% de propiedad |
| #CHAVES GOMEZ, Antonia María# [C.G.A.M.] NIF: ****2893**# 4,76% de propiedad |
| #CHAVES GOMEZ, Carmen# [C.G.C.] NIF: ****0631**# 4,76% de propiedad |
| #CHAVES GOMEZ, Isabel# [C.G.I.] NIF: ****0113**# 4,76% de propiedad |
| #CHAVES GOMEZ, José# [C.G.J.] NIF: ****0053**# 4,76% de propiedad |
| #CHAVES GOMEZ, Juan# [C.G.J.] (Herederos de) NIF: ****8367**# 4,76% de propiedad |
| #CHAVES GOMEZ, Manuela# [C.G.M.] NIF: ****0817**# 4,76% de propiedad |
| #CHAVES GOMEZ, María Jesús# [C.G.M.J.] NIF: ****3116**# 4,76% de propiedad |
| #GOMEZ GOMEZ, Juan Manuel# [G.G.J.M.] NIF: ****3005**# 6,66% de propiedad |
| #GOMEZ GOMEZ, María Jesús# [G.G.M.J.] NIF: ****0043**# 6,66% de propiedad |
| #GOMEZ GOMEZ, Rafael# [G.G.R.] NIF: ****5952**# 6,66% de propiedad |
| #GOMEZ GOMEZ, Josefa# [G.G.J.] NIF: ****5943**# 6,66% de propiedad |
| #GOMEZ GOMEZ, Manuel Jesús# [G.G.M.J.] NIF: ****2058**# 6,66% de propiedad |

Lo que se hace público para general conocimiento y posibles afectados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Expropiación Forzosa, en el Capítulo IV del Título V de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, para la Sostenibilidad Territorial de Andalucía, artículo 266 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley para la Sostenibilidad Territorial de Andalucía y artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que en el plazo de UN MES, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, se pueda examinar el expediente por cuantas personas estén interesadas a fin de formular las alegaciones que estimen pertinentes y aportar datos o rectificar posibles errores obrantes en la relación que se publica, debiéndose insertar además en el Tablón digital de anuncios de este Ayuntamiento y en su portal web, así como en el Portal de la Transparencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y 10.3 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

El citado expediente podrá ser consultado en las oficinas de la Delegación Municipal de Urbanismo y Diseminado, sitas en la calle Constitución, 4, 1ª planta, en días y horas hábiles, así como en la página web oficial (<https://www.chiclana.es/delegaciones-y-servicios/urbanismo/tablon-de-anuncios>) y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento.

En Chiclana de la Frontera, 07/03/2023. LATTE. ALCALDE DELEGADA DE URBANISMO Y DISEMINADO. Fdo.: Ana María González Bueno. Nº 33.369

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2023, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA

CONCEPCIÓN (ZONA 2-B)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCPNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

En Algeciras, a 7/3/23. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez.

Firmado. Nº 33.374

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2023, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 2-A)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a

partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

En Algeciras, a 7/3/23. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez.

Firmado.

Nº 33.377

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de Febrero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

09/03/23. El Alcalde, Jesús Fernández Rey. Firmado. Nº 33.645

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de Arcos de la Frontera en Sesión Ordinaria celebrada el 14 de febrero de 2023 ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle del Área de Ordenación AO-4 Cristóbal Colon promovido por el Excelentísimo Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Procede someter el documento a un periodo de información pública por plazo de VEINTE DÍAS, mediante anuncio en el BOP. El computo del plazo se iniciará el día de la publicación en el boletín.

El documento se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

Cualquier alegación o sugerencia podrá presentarse a través de la sede electrónica del Registro del Ayuntamiento.

Se solicitará informe sectorial a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

Así mismo se procederá a la notificación a todos los propietarios afectados incluidos dentro del Área de Ordenación.

Arcos de la Frontera, a 23/2/23. EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO, Fdo. Juan Ramón Barroso Morales. Nº 33.735

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 376/2023 de 9 de marzo, ha sido aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la designación del órgano de selección correspondientes al proceso selectivo que a continuación se indica:

Expirado el plazo para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión y omisión de los aspirantes en el proceso de selección que se sigue en esta Corporación para la estabilización de empleo público temporal en El Ayuntamiento de Bornos, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para una plaza de Encargado de Cementerio, personal laboral, de conformidad con lo establecido en la Base 5ª de la Convocatoria, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para una plaza de Encargado de Cementerio, personal laboral, la cual queda integrada de la forma que se indica a continuación:

ADMITIDAS:

| Núm. | Nombre y apellidos | DNI**** |
|------|------------------------------|-----------|
| 1 | Sánchez Medina, Juan Antonio | ***5192** |

Excluidas: Ninguna.

SEGUNDO: Nombrar al órgano de selección, que estará integrado por las siguientes personas:

| | Titulares: | Suplentes: |
|-------------|----------------------------------|---------------------------|
| Presidente: | Marina González Morales | Miguel Ángel Gómez Hinojo |
| Vocales: | Ana Domínguez Enríquez | Miguel Ángel Gómez Hinojo |
| | Ana Cazalla Hidalgo | Miguel Ángel Gómez Hinojo |
| | María Olmos Romero | Miguel Ángel Gómez Hinojo |
| | María Teresa Morilla Jarén | Miguel Ángel Gómez Hinojo |
| Secretario: | Francisco Javier Moldes González | Miguel Ángel Gómez Hinojo |

TERCERO: Disponer la publicación de la presente Resolución en la Sede Electrónica (<https://sede.bornos.es>) y Web Corporativa (<https://www.bornos.es>), para el conocimiento de las personas interesadas y a los efectos de abstención y recusación del órgano de selección, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

09/03/23. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde, María José Lugo Baena. Decreto 1612/2022, de 26 de septiembre. Nº 33.880

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

N.I.G.: 1102044420210000793. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 273/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: LAURA SANZ RUANO, RAQUEL OTERO CALVO, CAYETANO CEBALLOS ALCOBA, MILAGROS MIRALLES CRUCEIRA, NURIA ROMAN PRIETO y MARIA DEL CARMEN ARMARIO VIDAL. Graduado/a social: EDUARDO GARCIA ATIENZA. Demandado: DENTOESTETIC CENTRO SALUD Y ESTETICA DENTAL S. L., ACCOUNT CONTROLIUS & AEQUITAS ADMINISTRADORES CONCURSALES SLP y FONDODE GARANTIASALARIAL. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA-CADIZ Letrada de la Administración de Justicia D. Maria Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos ORD 273/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a ACCOUNT CONTROLIUS & AEQUITAS ADMINISTRADORES CONCURSALES SLP y DENTOESTETIC CENTRO SALUD Y ESTETICA DENTAL S. L., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 31/05/2023 a las 11.25 horas en la Oficina Judicial y 11:55 horas, en la Sala de Vistas Nº 2 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1) , Jerez de la Frontera de este Juzgado, respectivamente.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de 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 comunicación a DENTOESTETIC CENTRO SALUD Y ESTETICA DENTAL S. L. y ACCOUNT CONTROLIUS & AEQUITAS ADMINISTRADORES CONCURSALES SLP, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/1 Provincia de Cádiz.

En Jerez De La Frontera, 01/03/2023. LA LETRADA 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 32.263**

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

N.I.G.: 1102044420200003636. Procedimiento Ordinario 1193/2020. Negociado: 7. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: FANNY CHICEL PEREZ ARIAS. Abogado/a: JOSE ANTONIO TRINIDAD SANCHEZ. Demandado: BUFFETSUR S.L.

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 BUFFETSUR S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 DE NOVIEMBRE DE 2023 A LAS 9:15 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, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN 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 BUFFETSUR 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 2/3/23. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. **Nº 33.625**

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

N.I.G.: 1102044420200003629. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1191/2020. Negociado: 7. Materia: Materia sin especificar. Demandante: NURIA SÁNCHEZ ROMAN. Abogado/a: JOSE ANTONIO TRINIDAD SÁNCHEZ. Demandado: BUFFETSUR S.L. y FOGASA. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA - CÁDIZ.

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 BUFFETSUR S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 DE NOVIEMBRE DE 2023 A LAS 9:15 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, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN 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 BUFFETSUR 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 02/3/23. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. FIRMADO. **Nº 33.627**

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

N.I.G.: 1102044420200002265. Procedimiento Ordinario 762/2020. Materia: Materia sin especificar. Demandante: ROBERTO MUÑOZ TORRICO. Graduado/a social: ANTONIO ORTEGA JAEN. Demandado: ALOJAMIENTOS JEREZANOS SL (antes denominada ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS CORDOBESES 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 ALOJAMIENTOS JEREZANOS SL (antes denominada ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS CORDOBESES SL) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 DE JUNIO DE 2023 A LAS 10:30 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 CONFESIÓN 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 ALOJAMIENTOS JEREZANOS SL (antes denominada ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS CORDOBESES 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 01/03/23. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. **Nº 33.629**

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

N.I.G.: 1102044420200002750. Procedimiento Ordinario 910/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: DESIREE ROMERO ORELLANA. Graduado/a social: ANTONIO ORTEGA JAEN. Demandado: BIDUZZ 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 BIDUZZ S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 27 DE SEPTIEMBRE 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 CONFESIÓN 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 BIDUZZ 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 01/03/23. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. **Nº 33.630**

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

N.I.G.: 1102044420200003529. Procedimiento Ordinario 1162/2020. Negociado: 7. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: FRANCISCO JOSE ROD RÍGUEZ DEL RIÓ. Abogado/a: JUAN CARLOS SÁNCHEZ NARVAEZ. Demandado: EVENTOS Y MASTERCLASS COURSES, S.L., MASTERCLASS COURSES CERTIFICATED SL y CEDENE NEGOCIOS Y CONSULTORÍA 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 CEDENE NEGOCIOS Y CONSULTORÍA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 13 DE NOVIEMBRE DE 2023 A LAS 11:00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en 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 CONFESIÓN 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 CEDENE NEGOCIOS Y CONSULTORÍA 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 02/03/23. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. **Nº 33.632**

**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