

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTONOMOS CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: OHL SERVICIOS INGESAN , S.A

Expediente: 11/01/0170/2023

Fecha: 25/07/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JOSE PORRAS NARANJO

Código 11100101012013.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa OHL INGESAN SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO EN ALGECIRAS, con vigencia desde el 1 de enero 2021 a 31 de diciembre 2024, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 17-10-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 26-05-2023, y subsanado definitivamente el 7 de julio de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo a la empresa OHL INGESAN SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO EN ALGECIRAS, 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 25 de Julio de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJO AUTÓNOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA OHL SERVICIOS - INGESAN DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA CIUDAD DE ALGECIRAS (2021-2024)

ARTICULO 1º

El presente convenio Colectivo es suscrito por los representantes de los trabajadores y por la parte empresarial. Las partes se reconocen expresamente la legitimación y la representatividad para la formalización del presente Convenio.

ARTÍCULO 2º AMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL.

El presente Convenio regula y es de aplicación obligatoria a las condiciones de trabajo entre todas las trabajadoras y los trabajadores del servicio de Ayuda a Domicilio de la ciudad de Algeciras.

ARTÍCULO 3º AMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL.

El presente Convenio tiene carácter local y es de aplicación para el servicio público de ayuda a domicilio de la Ciudad de Algeciras.

Para el cambio de empresa en la gestión de un servicio se estará a lo dispuesto tanto en el presente Convenio sobre la subrogación del personal como en el VII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo y Promoción de la Autonomía Personal y cuantos le sustituyan.

ARTÍCULO 4º AMBITO PERSONAL.

1.- El presente Convenio será aplicable, durante todo el periodo de su vigencia, a todo el personal que preste sus servicios en empresas incluidas en el ámbito del convenio, incluido su ámbito territorial y funcional, cualquiera que sea la modalidad del contrato de trabajo.

2.- Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio, las personas en quien concurran las circunstancias propias de la relación laboral especial de alta dirección.

3.- El ámbito del presente Convenio queda abierto a fin de que pueda ser ampliado a trabajadores y empresarios originalmente no incluidos, bien por adhesión voluntaria de los mismos, o bien por sentencia jurídica o acuerdo administrativo.

ARTÍCULO 5º AMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL.

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de la fecha de la firma del presente convenio y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2024.

ARTÍCULO 6º DENUNCIA Y PRÓRROGA.

El presente convenio, llegado su vencimiento, se entenderá prorrogado a la finalización de su vigencia, si no es denunciado con al menos un mes de antelación por cualquiera de las partes a la autoridad laboral. Entendiéndose que se mantendrá en vigencia en todas sus cláusulas en tanto no sea sustituido por un nuevo Convenio.

Las partes se comprometen a iniciar las conversaciones con al menos dos meses de antelación a la finalización de la vigencia del presente Convenio.

ARTICULO 7º COMISION PARITARIA

Se creará una Comisión compuesta por 2 miembros por la parte empresarial y otros dos miembros por la parte social y que serán designados entre las personas que hayan participado en la negociación del presente Convenio. Dicha Comisión tendrá como una de sus misiones la previa actuación y conocimiento sobre los conflictos colectivos de trabajo que puedan plantearse, en el ámbito de su competencia.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones o afectados debidamente legitimados, mediante la aportación del oportuno escrito conteniendo el punto o puntos a tratar.

Para la toma de acuerdos válidos será precisa la asistencia de la mayoría de los representantes de cada una de las partes y también, el voto unánime de cada una de ellas.

De lo acordado se podrá dar parte a los trabajadores y a la autoridad laboral.

ARTÍCULO 8º SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional de Andalucía sobre procedimientos extrajudiciales de resolución de conflictos laborales en Andalucía- SERCLA.

ARTICULO 9º CONTRATACION, COBERTURA DE VACANTES V MODIFICACIONES DE JORNADA.

El ingreso de personas en la empresa se realizará de acuerdo con la normativa vigente en cada momento en materia de colocación y por lo dispuesto en el presente Convenio. La Empresa garantizará una plantilla con contrato estable del 80%.

Fórmulas contractuales temporales

Contrato por circunstancias de la producción. Se pacta expresamente que el presente contrato solo podrá tener una duración de doce meses en periodos de dieciocho.

Contrato para la formación. Su regulación se ajustará a la legalidad vigente en cada momento.

La empresa cubrirá en el menor tiempo posible, siempre en función de las necesidades del servicio y previa comunicación a la representación legal de los trabajadores, las vacantes que se produzcan por rescisión o suspensión total o parcial del contrato de trabajo con un trabajador. Tal cobertura será realizada, preferentemente, a través de la ampliación de jornada de trabajadores a los que con anterioridad se les hubiera reducido por pérdida de usuarios o necesidades del servicio. En ausencia de ellos, se atenderá la ampliación de jornada de quienes lo hayan solicitado, siendo preferente tal concesión si se alegan y demuestran cargas familiares o problemas económicos. En otro caso se procederá a la cobertura de la vacante con personal en las mismas condiciones de jornada que el antiguo trabajador. En cualquier caso, tendrán preferencia quienes hayan tenido un reconocimiento administrativo o judicial de un derecho de reincorporación o ampliación de jornada.

A estos efectos se informará a la representación legal de los trabajadores de las modificaciones que se hayan producido.

ARTICULO 10º CALENDARIO LABORAL V VACACIONES.

Dentro de los tres primeros meses del año, la empresa, previa deliberación con la representación legal de los trabajadores, elaborará el calendario laboral, que habrá de exponerse en el tablón de anuncios de las correspondientes sedes de las empresas, en el que deberán constar los horarios, los días festivos y laborales del año y los periodos vacacionales.

Las vacaciones, cuya duración será de 22 días laborales, divididos en dos periodos de 11 días, podrán disfrutarse durante todo el año natural, y serán rotatorios entre todas las empleadas, de manera que entre ellas puedan cubrirse estos periodos, en el claro objetivo de optimizar los recursos propios de la empresa.

El trabajador conocerá la fecha que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

El inicio del periodo de vacaciones o de disfrute de las fiestas abonables, no podrá coincidir con un día de descanso semanal, de forma y manera, que en estos casos se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal. Si el regreso de las vacaciones coincide con el día libre, éste deberá respetarse, reiniciándose el trabajo al día siguiente.

Si en el momento de iniciar las vacaciones el trabajador estuviera en situación de I.T. o de maternidad, no perderá el derecho a las mismas, así como de las condiciones de la prestación, si bien deberá de acordarse un nuevo periodo de disfrute entre la empresa y el trabajador/a

Se considerarán como días libres para todo el personal los días 1 y 6 de enero, Viernes Santo y 25 de diciembre prestándose servicios mínimos los demás días festivos nacionales y locales. Dichos servicios mínimos serán prestados por la auxiliar titular.

ARTÍCULO 11º CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajadores que tengan trato directo con los usuarios de los servicios sociales recibirán la información adecuada sobre las características de los servicios a prestar, así como de las condiciones de la prestación. Con objeto de salvaguardar el derecho a la salud de los trabajadores que prestan su servicio a usuarios que padezcan enfermedades infecciosas contagiosas que supongan un grave riesgo para la salud, la empresa, en base a la información que le sea facilitada por la entidad contratante, informará por escrito al trabajador de las medidas preventivas que habrá de observar. De la información globalizada de estos casos se dará la oportuna información por escrito a los delegados de prevención de riesgos laborales y a la representación legal de los trabajadores. Los trabajadores asignados a estos servicios tendrán revisiones médicas con una periodicidad adecuada al riesgo existente.

Cuando surja un problema entre trabajador y usuario, y previa intervención del coordinador del servicio, se adoptarán las medidas pertinentes, recomendándose que excepcionalmente se produzca una rotación de trabajadores o usuarios, siempre que esta medida fuera posible acomodándola a las necesidades del servicio. De dichas decisiones se dará cuenta a la representación legal de los trabajadores. Las empresas estarán obligadas a poner en conocimiento de la entidad por cuya cuenta prestan los servicios de ayuda a domicilio los datos de los usuarios que planteen unas especiales problemáticas con el fin de proponer las medidas precisas para la prevención de cualquier tipo de riesgo.

Cuando el servicio se preste a enfermos con ciertas particularidades, encamados, etc., la empresa formará a los trabajadores en lo relacionado con la atención y los cuidados específicos precisos. Se procurará que ante circunstancias especiales en

cuanto a peso o padecimiento del usuario se pondrá a disposición de los trabajadores los medios necesarios para realizar tales tareas. Cuando el usuario no colabore en su movilización, y no disponga de medios técnicos, el servicio lo realizarán la auxiliar del caso y una auxiliar de refuerzo. En cualquier caso y en materia de Salud Laboral se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 y RD 39/97, procurando su mejor adecuación a las especiales condiciones laborales del sector.

ARTÍCULO 12º CLASIFICACION PROFESIONAL Y FUNCIONES DE LAS CATEGORIAS

Los grupos y categorías profesionales que a continuación se relacionan son meramente enunciativos, sin pretensión de exhaustividad y sin obligación de tenerlo cubierto si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requiere, pudiendo en cualquier caso la empresa establecer categorías análogas, si las necesidades lo requieren, como mínimo las categorías tienen que llevar análogas la siguiente formación académica que se detalla.

* GRUPO A: Coordinador/a de Servicios. Título universitario de segundo ciclo.

* GRUPO B: Coordinador/a de Servicios, título universitario de primer ciclo en Trabajo social, Enfermería, así como otros titulados especialistas.

* GRUPO C: jefe/a de administración, Ayudante de coordinación, CFGM en Gestión administrativa y CFGS en Administración y finanzas, o equivalentes.

* GRUPO D: Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Conserjes, Técnicos de mantenimiento, Conductores y Personal de Limpieza.

Funciones: las funciones desempeñadas serán interpretadas de acuerdo con las bases del concurso público que, en su caso, exista, con los contratos efectuados y con las normativas, de todo tipo, vigentes en cada momento.

Coordinador de servicio: Trabajador con la titulación precisa y suficiente o experiencia acreditada en la prestación de las mismas funciones, cuya misión consiste en la organización, dirección y supervisión del trabajo realizado por los trabajadores sociales y el personal auxiliar. Se establece la posibilidad de que exista coordinadores especialistas en materias o funciones empresariales específicas, lo que, incluso, será conveniente dependiendo de las dimensiones del servicio gestionado.

Trabajadores sociales: Las funciones propias de su cualificación profesional, manifestadas en su trato directo con los usuarios.

Psicólogos/as: Las funciones propias de su cualificación profesional, manifestadas en su trato directo con los usuarios.

Enfermeras/os: Las funciones propias de su cualificación profesional, manifestadas en su trato directo con los usuarios.

Las funciones del resto de los trabajadores comprendidos en el Grupo B serán las propias de las titulaciones habilitantes para su desempeño.

Las funciones desempeñadas por los trabajadores comprendidos en el Grupo C "Administración" serán las correspondientes a sus titulaciones de acuerdo con las normativas y convenios existentes.

Las funciones del Grupo "D" serán las siguientes:

Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Para delimitar las funciones de la presente categoría se tendrá en especial consideración la descripción del servicio a prestar realizada tiene carácter subsidiario y comprende:

A.- Apoyo instrumental. Son las distintas tareas que se realizan y están adscritas al SAO (Reguladas en el protocolo de actuación).

B.- Función de enlace. El auxiliar es el vínculo directo entre usuarios o trabajadores sociales, ya que su presencia cotidiana en los domicilios, les permite recoger información única sobre las necesidades, capacidades y evolución del usuario.

C.- Función preventiva. Al evitar que los problemas o limitaciones que presentan los usuarios generen otros. Proporcionan cuidados imprescindibles para ello, además de hacer una detección precoz de problemas.

D.- Función educativa y rehabilitadora. Al fomentar la autonomía personal del usuario.

E.- Favorecer el apoyo social a los usuarios. Facilitando la labor de los voluntarios, fomentando los contactos del usuario con el exterior y su integración en la comunidad.

La descripción de las tareas comprende:

Trabajos generales de atención en el hogar: Tales como el mantenimiento de la limpieza de la vivienda, lavado en máquina de la ropa, realización de compras domésticas, cocinado de alimentos, recados de carácter imprescindible, etc. Lo anterior estará limitado a la atención del usuario de los servicios.

Trabajos generales de atención personal: Tales como aseo del usuario, cambio de ropas, lavado de cabello (especialmente para encamados e incontinentes), apoyo a la movilidad en el domicilio, cuidado de la ingestión de los medicamentos prescritos, acompañamiento a visitas al facultativo, aviso sobre las alteraciones del estado de salud, apoyo en las actividades del usuario, en su entorno, etc.

Las limpiezas de choque dentro del hogar serán realizadas por personal con categoría de limpiador/a.

ARTÍCULO 13º PROMOCION PROFESIONAL.

Cuando se produzcan vacantes en alguna categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir implique una cualificación, nivel de estudios o requisitos profesionales determinados, que estén en posesión del personal de la empresa que ejerza funciones propias de una categoría profesional inferior, se establecerá el sistema de promoción profesional adecuado para que se garantice dicha cobertura con trabajadores ya existentes en la empresa.

Tal sistema preservará la igualdad de oportunidades de los trabajadores que cumplan los requisitos precisos. El sistema de promoción será consensuado con la representación legal de los trabajadores, primando en todo caso la formación de los aspirantes.

La empresa está obligada a promover la más completa formación general y específica a cada uno de los puestos de trabajo en materia de prevención de seguridad y salud laboral.

Se crea la figura de supervisora/educadora del servicio: Para acceder a dicho puesto será necesario reunir los requisitos acordados entre el comité de empresa y la empresa y haber demostrado su profesionalidad con anterioridad a la realización de dicha función. Este puesto será de carácter rotativo entre las auxiliares que cumplan el perfil siendo una sola la que desempeñe dicha función.

Previamente realizarán una formación de adaptación a dicho cargo.

ARTÍCULO 14º ACCESO AL EMPLEO

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan que el acceso al empleo habrá de realizarse siempre en condiciones de igualdad y transparencia, sin que pueda prevalecer trato discriminatorio directo o indirecto, desfavorable por razón de edad, discapacidad, por razón de sexo, origen, estado civil, orientación sexual o identidad de género.

ARTÍCULO 15º PERIODO DE PRUEBA.

Se establece un periodo de prueba para las categorías profesionales comprendidas en los Grupos A, B y C, que desempeñen puestos de responsabilidad, de 40 días naturales, y de 30 días para el resto de los trabajadores. Se computarán los días que el trabajador se encuentre en situación de IT.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba, cuando el trabajador hubiese desempeñado las mismas funciones con anterioridad o en la empresa bajo cualquier tipo de contrato.

ARTÍCULO 16º TRASLADO DE PERSONAL.

No se utilizará la movilidad del trabajador como medida disciplinaria.

De todo lo anterior se dará conocimiento a la representación legal de los trabajadores.

ARTÍCULO 17º JORNADAS Y HORARIOS.

La jornada laboral de trabajo efectivo para todas las categorías profesionales será distribuida de lunes a viernes de 08:00 a 22:00 y el sábado, domingo y festivo de 08:00 a 15:00, sin perjuicio de que la prestación de servicios sea asegurada, sobre todo teniendo en cuenta las especialidades que pueden suponer los servicios de permanencias o atención de urgencia.

Se establecerá una jornada de trabajo efectivo para todas las categorías profesionales para el año de un máximo de 1660 horas de jornada anual, que se distribuirá semanalmente con un máximo de 35 horas semanales.

El horario partido de 8:00 a 22:00 será fraccionado en dos períodos como máximo.

En todo caso, los excesos de jornada producidos en el año serán compensados con descansos, conforme a las necesidades del servicio, según acuerdo con los representantes de los trabajadores y a la legalidad vigente.

El horario comprendido en festivos (no domingos) del calendario laboral serán retribuidos con una dieta de 8 €/hora (importe ya revisado con las subidas para el año 2023).

El horario comprendido en domingos del calendario laboral será retribuido con una dieta de 8 €/hora (importe ya revisado con las subidas para el año 2023).

El horario de tarde (de 15:00 a 22:00 de lunes a viernes) será retribuido con una dieta de 3 €/hora.

El horario de tarde (de 15:00 a 22:00 sábados) será retribuido con una dieta de 4,5 €/hora.

Las partes firmantes acuerdan no realizar horas extraordinarias. Únicamente en supuestos inevitables y teniendo en cuenta la imprescindibilidad de la prestación del servicio, previa consulta y acuerdo con los representantes de los trabajadores, se podrán realizar horas extraordinarias. Dichas horas serán retribuidas con un incremento del 75% del salario/hora ordinaria o en su caso el descanso correspondiente, siendo el trabajador quien ejerza el derecho de opción.

Tendrá consideración de trabajo efectivo el tiempo empleado en los desplazamientos, con un mínimo de 10 minutos y un máximo de 20 minutos entre uno y otro.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, se establecerá un período de descanso durante la misma de 15 min. de duración, que tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

Los excedentes de horas a favor de la Empresa que se produzcan mes a mes según lo dispuesto en el Art. 39.G.4 del VII Convenio Marco Estatal de Servicio de Atención a Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción y la Autonomía Personal se regularizará con una periodicidad bimestral; pudiendo optar el trabajador por trabajar las horas debidas o por el descuento en nómina.

ARTÍCULO 18º LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIA.

Previo aviso y justificación, los trabajadores podrán ausentarse del trabajo sin pérdida de la correspondiente remuneración en los siguientes supuestos:

Quince días naturales en caso de matrimonio.

Un día por traslado del domicilio habitual.

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

El tiempo indispensable para concurrir a exámenes que supongan el acceso a una titulación de carácter oficial, así como para la obtención del carné de conducir.

Los trabajadores del vigente Convenio, disfrutarán como permiso de cuatro días al año de asuntos propios, siempre que se soliciten con siete días de antelación a la fecha del disfrute, y su concesión dependerá de la disponibilidad del servicio. A partir de 2024 serán 5 los días de asuntos propios que podrán disfrutar.

Las faltas de asistencia por motivos distintos a los regulados en el presente convenio serán deducidas por parte de la empresa en fracciones de hora a cuenta de los días de asuntos propios de los que disponga la trabajadora perdiéndolos de su salario en el caso de estar agotados los indicados permisos.

Permiso por fallecimiento: Cónyuges o miembros de parejas de hecho que figuren como tales en el debido registro, o familiar de primer y segundo grado por consanguinidad o afinidad:

Tres días consecutivos, si el hecho causante se produce a menos de cincuenta kilómetros del lugar de residencia del trabajador. Cuatro días consecutivos, si el hecho causante se produce a más de cincuenta kilómetros de la residencia del trabajador.

No se tendrá en cuenta para el cómputo de los días los sábados y domingos.

Permiso por enfermedad grave de familiar y hospitalización: Cónyuges o parejas de hecho que figuren como tales en el debido registro, y familiares hasta el primer grado de consanguinidad o primero de afinidad: Tres días consecutivos, si el

hecho causante de produce a menos de cincuenta kilómetros del lugar de residencia del trabajador. Cuatro días consecutivos, si el hecho causante se produce a más de cincuenta kilómetros de la residencia del trabajador.

No se tendrá en cuenta para el cómputo de los días los sábados y domingos

Permiso por enfermedad grave de familiar y hospitalización: Familiares de segundo grado de consanguinidad: Dos días consecutivos, si el hecho causante de produce a menos de cincuenta kilómetros del lugar de residencia del trabajador. Tres días consecutivos, si el hecho causante se produce a más de cincuenta kilómetros de la residencia del trabajador.

No se tendrá en cuenta para el cómputo de los días los sábados y domingos

Solamente se concederá un solo permiso para el mismo familiar y mismo proceso patológico.

Las citas médicas ordinarias tendrán como máximo un periodo de dos horas.

Una vez transcurrido el mismo, el tiempo restante será descontado a la trabajadora objeto de la misma.

Conforme establece el artículo 37 núm. 4 de Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores/as por lactancias de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Los afectados podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen. En el caso de trabajadoras a tiempo parcial, el tiempo de ausencia, será proporcional a su jornada laboral.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. Y cuales quiera otros que se reconozcan legal o contractualmente. Justificándose fehacientemente y documentalmente la asistencia y el tiempo realizado.

Los permisos relacionados en el presente Convenio se extenderán a las parejas de hecho, siempre que se justifique dicha circunstancia con el certificado del registro que al efecto tenga la Administración de parejas de hecho o en su defecto, si no existe el mismo, certificado de convivencia.

El trabajador que cuente con un año de antigüedad en la empresa, podrá solicitar un permiso sin sueldo de entre quince días y dos meses. Su solicitud y concesión se realizarán por escrito. Este derecho solo podrá ser ejercitado una vez en periodo de dos años. Durante este periodo quedará paralizado el contrato y de baja en Seguridad Social, el trabajador mediante una comunicación, podrá prorrogar su situación o su incorporación, avisando con una antelación de cinco días. Siempre que lo permita el Servicio y no lo esté disfrutando otro trabajador en el periodo solicitado.

ARTÍCULO 19º PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.

A las trabajadoras que estén embarazadas se les reconoce la preferencia para realizar trabajos especialmente compatibles con su estado, siendo excluidas de aquellos que impliquen riesgo para la madre y el feto, cuando así lo certifique el médico de la Seguridad Social que le asista.

En los supuestos de maternidad, en los que, por motivos de salud, de la madre o del feto, y previo informe médico que así lo acredite, se haga necesario un cambio de puesto de trabajo o función y este cambio no resultara técnico u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse a la interesada en situación de suspensión del contrato por RIESGO durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifique el médico de la Seguridad Social que le asista.

La prestación económica por riesgo durante el embarazo, será la determinada en el artículo 187 de la ley General de la Seguridad Social.

Después del periodo de baja o de licencia por maternidad, las trabajadoras tendrán derecho a la reincorporación a su puesto de trabajo en las mismas condiciones anteriores, salvo la condición del tiempo efectivo trabajado, pues dependerá del mantenimiento de los mismos usuarios a los que antes prestaba servicio.

Al respecto de la lactancia se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 20º PERMISOS PARTICULARES NO RETRIBUIDOS.

Conforme establece el artículo 37 apdo. 5 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador que tenga que encargarse del cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida o por cuidado directo de un menor de doce años o un minusválido psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquel.

ARTÍCULO 21º EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES.

Se reconoce el derecho del trabajador/a a solicitar un periodo de excedencia no superior a 3 años, para el cuidado de cada hijo (por naturaleza o adopción), o en los supuestos de acogimiento tanto permanente como pre adoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o en su caso, de la resolución judicial administrativa. También tendrán derecho los trabajadores a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, salvo que se establezca una duración mayor por acuerdo entre trabajador y empresa, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por cualquier motivo no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El disfrute de la excedencia por cuidado directo de un menor, minusválido o familiar se establece como derecho individual, de los trabajadores (hombre/mujer), en idénticos términos que los descritos para el ejercicio del derecho a la reducción de jornada por motivos familiares.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad, tendrá derecho a la reserva de un puesto de trabajo. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, pero dependiendo de su jornada laboral de la existencia de los usuarios a los que antes prestaba el servicio, y transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Los trabajadores sólo podrán solicitar un periodo de excedencia cada tres años, y siempre que tengan en la empresa una antigüedad de un año.

ARTÍCULO 22º EXCEDENCIA VOLUNTARIA.

Conforme a lo recogido en el art.46, apdo. 2 y 5 del R. D. L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

El trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

ARTÍCULO 23º SUSPENSIÓN DEL CONTRATO CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO.

Para el permiso de maternidad/paternidad se estará a lo dispuesto en el marco normativo aplicable en cada momento.

ARTÍCULO 24º PAGO DE NOMINAS Y CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

El pago de la nómina se efectuará en moneda de curso legal, por transferencia bancaria, debiendo estar hecha dicha transferencia el penúltimo día del mes del devengo.

Conceptos Salariales retributivos:

- Salario Base, de acuerdo a las categorías señaladas y a las tablas salariales anexas. Se pagará proporcionalmente a la jornada realizada.

- Plus de transporte, de acuerdo a las tablas anexas. Este plus, en defecto de prueba o pacto en contrario, será abonado por jornada realizada de trabajo efectivo. Tendrá naturaleza extra salarial. Las cantidades señaladas en tablas salariales engloban los desplazamientos entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo y entre, en su caso, los distintos lugares de prestación de éste. En cualquier caso, si el importe de este plus fuera inferior al coste del transporte público que para el trabajador suponen los antedichos desplazamientos, la empresa deberá asumir la diferencia o facilitar el precio del medio de transporte público. Se pagará proporcionalmente a la jornada realizada

- Plus de permanencia en la empresa. El cómputo de dicha permanencia se iniciará el día de la incorporación del trabajador. Una vez completado el primer TRIENIO se abonará un plus que supondrá para todas las categorías profesionales la cantidad de un 2,75% del salario base para cada trienio. Este plus será abonado, también, en las pagas extraordinarias.

- Pagas Extraordinarias. Serán abonadas: Conjuntamente con el salario de los meses de marzo, junio y diciembre. No obstante, lo anterior, cuando la relación laboral sea, previsiblemente, de corta duración dichas pagas extraordinarias se prorratearán por el tiempo trabajado. Las pagas extras se componen de salario base y plus de permanencia. A partir de la adjudicación del nuevo expediente de contratación con el Ayto. de Algeciras, sea cual sea la empresa adjudicataria, se percibirá una 4ª paga extraordinaria en el mes de septiembre, con un devengo anual.

- Plus de coordinadora de guardia. A partir de la publicación del presente convenio, se percibirá un nuevo plus, de 70 € mensuales, pagaderos en 12 mensualidades, a todo el personal de coordinación del servicio, en concepto de permanencia de guardia.

ARTÍCULO 25º REVISIÓN MÉDICA PERIÓDICA.

Con carácter bianual la empresa organizará obligatoriamente una revisión médica de la plantilla que tendrá carácter voluntario y gratuito. Esta revisión médica se realizará dentro de la jornada laboral de mañana si así lo permite el servicio y previo informe de la mutua de accidentes, deberá ser acorde a las funciones que desarrollan las auxiliares y en la misma se vacunará a las auxiliares de ayuda a domicilio si se considera necesario por estar en contacto con algún usuario que tenga enfermedad contagiosa del puesto de trabajo.

En el supuesto caso, de la necesidad de traslado para la revisión médica de trabajadores de fuera de la localidad, será abonado el coste del transporte público, o en su defecto a 0,18 euros el kilómetro.

ARTÍCULO 26º ROPA DE TRABAJO.

La empresa está obligada a facilitar al menos dos uniformes, incluyendo una prenda de abrigo (siempre y cuando estén obligados a salir al exterior por razones de trabajo), y un par de calzado, homologados según la legislación vigente, así como medios de protección personal de carácter preventivo adecuados, al personal, para el ejercicio de sus funciones.

El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa, así como de su cuidado y la tarjeta identificativa.

En los contratos de corta duración, tendrá el trabajador la obligación, de devolver la ropa en perfecto estado, antes de percibir su liquidación de haberes.

La renovación de este vestuario, se producirá a requerimiento del trabajador, y atendiendo al estado de aquel.

ARTÍCULO 27º SEGURO COLECTIVO DE VIDA.

La empresa concertará pólizas de seguros a favor de sus trabajadores con las siguientes cuantías:

Fallecimiento o Incapacidad permanente absoluta o incapacidad total o gran invalidez: 15.000 euros.

ARTÍCULO 28º INCAPACIDAD LABORAL.

En los casos de Enfermedad Común, se percibirá el 65% del Salario Base, desde el cuarto al decimoquinto día, y el 75% desde el decimosexto día en adelante, salvo los días en los que se permanezca hospitalizado que se pagará el 100% del Salario Base.

Se abonará el 50% del Salario Base en los tres primeros días para el caso de que en la plantilla se produzca una reducción del 50% en el absentismo laboral por enfermedad respecto al año anterior.

En los casos de Enfermedad Profesional y Accidente Laboral, se percibirá el 100% del Salario Base desde el día siguiente al de la baja.

ARTÍCULO 29º ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL. SUCESIÓN DE EMPRESA Y SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Al término de la concesión, consistente en la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio de Algeciras, se pacta que el 100% de los trabajadores de la empresa saliente imputables directamente y exclusivamente al servicio y zona objeto del cambio de empresa adjudicataria, si están dados de alta en la Seguridad Social y que estuvieran adscritos a dicho Servicio de Ayuda a Domicilio de Algeciras, serán subrogados por la empresa entrante en dicha gestión. Dicha subrogación comprenderá el respeto del conjunto de las retribuciones existentes y de las condiciones de trabajo y derechos de los trabajadores que estuvieran reconocidos.

Se incluirán en todo caso en dicha subrogación los derechos de la representación legal de los trabajadores, que seguirá en tal condición durante el tiempo de mandato que les restare hasta alcanzar aquel por el que fueron elegidos.

En el plazo de siete días naturales desde el momento en que la empresa entrante tenga conocimiento a través de comunicación fehaciente de cualquier parte interesada (trabajadores, sindicatos, asociación empresarial, comisión paritaria del presente Convenio y, naturalmente, de la administración adjudicante) de la adjudicación, deberá requerir a la anterior adjudicataria la documentación que a continuación se detallará en el supuesto de que ésta no se la hubiera facilitado, y comunicar a la comisión paritaria del presente Convenio colectivo de su calidad de nueva adjudicataria y el requerimiento realizado a la empresa saliente. La mala fe o negligencia en la gestión de las obligaciones en facilitar el pacífico tránsito de los trabajadores de una empresa a otra solamente perjudicará a la empresa que inadecuadamente actúe. La anterior empresa adjudicataria, en adelante la saliente, deberá poner a disposición de la entrante la documentación acreditativa de la condición de sus trabajadores (en caso, fotocopias simples de los contratos laborales vigentes). Los derechos salariales que tuvieran reconocidos (recibos salariales o desglose pormenorizado de los conceptos retributivos, salariales o no salariales); antigüedad en la empresa o en la prestación de servicios en la contrata, relación de las condiciones de trabajo existentes (derechos de reincorporación al puesto de trabajo, derechos adquiridos que mejoren las condiciones de trabajo o retributivas ordinarias, etc...), documentos justificativos de encontrarse al corriente de pago en las cotizaciones de la Seguridad Social y de la cuantía de las mismas por cada trabajador y declaración responsable que abarque todo lo anterior; en un plazo no superior a cinco días naturales.

En cualquier caso, los trabajadores seguirán dependiendo de la empresa saliente hasta el momento en que cese en la prestación de los servicios objeto de la contrata administrativa. El derecho a la continuidad laboral de los trabajadores no se pierde al ser un servicio público regulado en el epígrafe 85.323 "actividades de servicios sociales a domicilio" de la Clasificación nacional de Actividades Económicas, Real Decreto de 18 de diciembre de 1992, Boletín Oficial del Estado de 22 de diciembre de 1992.

Las empresas que presten servicios de Ayuda a Domicilio se comprometen a aportar la documentación laboral de los seis últimos meses, acreditativa de los trabajadores adscritos al servicio, a la Administración correspondiente para su informe en el pliego de Prescripciones Técnicas de futuras convocatorias públicas.

ARTÍCULO 30º REGIMEN DISCIPLINARIO.

El personal podrá ser sancionado por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

A) FALTAS LEVES.

El retraso y negligencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

Las faltas repetidas de puntualidad sin causas justificadas de una a tres al mes.

La no utilización del uniforme de la empresa.

La falta de aseo y limpieza personal.

Abandonar el puesto de trabajo o el servicio por breve tiempo durante la jornada sin causa justificada, y sin comunicación previa a la empresa.

No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social.

Alterar sin autorización de la Coordinadora los horarios de los servicios contemplados en los partes.

B) FALTAS GRAVES.

El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.

El abuso de autoridad en el desempeño de sus funciones.

La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo, así como la falta del respeto debido, tanto a los mandos, como a compañeros de trabajo, y a los propios usuarios del servicio.

La falta de disciplina en el trabajo.

Fumar durante el servicio.

La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada.

Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cuatro días y menos de diez al mes.

La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza dentro de un mismo trimestre, siempre que se produzca la sanción por ese motivo.

Aceptar sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de las llaves del hogar del usuario.

Alteración de los horarios de prestación de los servicios, sin previa autorización de la coordinadora.

Traslado de los usuarios en vehículo propio sin autorización de la empresa.

C) FALTAS MUY GRAVES.

La falta de asistencia al trabajo no justificada de más de tres días en un mes o más de seis en un periodo de tres meses, aun y cuando no sean correlativas.

Poner a otra persona a realizar los servicios sin la debida autorización por escrito de la empresa.

El empleo de tiempo, uniformes o materiales de la empresa, en cuestiones ajenas o en beneficio propio.

La falsedad, deslealtad, fraude, el abuso de confianza el hurto y el robo, tanto a compañeros de trabajo, usuarios o a la empresa, durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.

La embriaguez o toxicomanía durante el cumplimiento del trabajo Dar a conocer el proceso patológico e intimidación del usuario.

No poner en conocimiento de la empresa lo antes posible, la no realización de un servicio al usuario.

El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificada durante más de 10 días al mes o durante más de 20 días en el trimestre.

Los malos tratos de palabras, obras, psíquicos o morales infringidos a los usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares de cualquiera de ellos, y las de abuso de autoridad.

La obtención de beneficios económicos o en especie de los usuarios.

Exigir, pedir o aceptar remuneraciones de usuarios, familiares de los mismos, o terceros.

El acoso sexual, por razón de sexo, de orientación e identidad sexual y laboral y moral.

La reincidencia en falta grave, aunque sea de diferente naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

SANCIÓNES.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta diez días.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por faltas graves:

Anotación en su expediente personal.

Suspensión de empleo y sueldo de 10 días a un mes.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

Despido.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y hechos que la motivan.

Con relación a la prescripción de las faltas laborales de los trabajadores, se establecen los siguientes plazos: las faltas leves prescribirán al mes; las graves, a los tres meses y las muy graves, a los seis meses, contados a partir del momento en que la empresa tiene conocimiento de su comisión.

Las faltas cometidas por los representantes de los trabajadores, Comité de Empresa, o delegado Sindical la Empresa, estará obligada a iniciar expediente contradictorio.

ARTÍCULO 31º ACCIÓN SINDICAL

El crédito horario establecido legalmente para los representantes de los trabajadores se efectuará en cómputo anual. Asimismo, los miembros del comité de empresa podrán acumular entre sí las horas sindicales establecidas legalmente.

Las ausencias de los miembros del comité de empresa, deberán ser preavisadas como mínimo con 48 horas de antelación por escrito, salvo que por causa de urgencia debidamente justificada impidiera cumplir el preaviso.

Se establece el derecho al permiso retribuido de los trabajadores designados por una organización sindical negociadora del presente Convenio para participar en las reuniones oficiales de su mesa negociadora, así como de su comisión paritaria, siempre que dichas reuniones tengan carácter estatutario y correspondan a los ámbitos negociadores de este Convenio.

ARTÍCULO 32º REVISIÓN SALARIAL.

Año 2021: 0%

Año 2022: 3% de subida salarial sobre todos los conceptos salariales con carácter retroactivo desde el 1 de enero.

Año 2023: 3,5% de subida salarial sobre todos los conceptos salariales con carácter retroactivo desde el 1 de enero.

Año 2024: 3% de subida salarial sobre todos los conceptos salariales con carácter retroactivo desde el 1 de enero, más una paga extra en septiembre. Esta paga se cobrará íntegra en septiembre de 2024.

Annualmente, el devengo será en 12 mensualidades pagaderas en septiembre, excepto en 2024 que se empezará a devengar el primer mes del nuevo contrato con el Ayuntamiento y se terminará de devengar en agosto de 2024.

ARTÍCULO 33º IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4ª de la LO. 3/2007 y el artículo 85.1 del ET, dentro del contenido normativo del presente convenio colectivo se establecen medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres dentro de la empresa.

Respetando la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, se adoptarán medidas dirigidas a evitar y excluir cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Todo ello de acuerdo con el cumplimiento de las medidas acordadas dentro del III Plan de Igualdad de la empresa OHL Servicios Ingesan, con vigencia desde el 26 de marzo de 2021 y aplicable a todos sus centros de trabajo.

ARTÍCULO 34º ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

De conformidad con lo previsto en el Art. 48 de la Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la Empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y, en general, el acoso laboral, desarrollando cuantas medidas sean necesarias para ello, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo. Todo ello por medio del Protocolo establecido en la empresa en materia de Prevención y actuación en los casos de acoso sexual y por razón de sexo, incluido dentro del III Plan de Igualdad de la Empresa OHL Servicios Ingesan, aplicable a todos sus centros de trabajo, negociado y acordado por la comisión negociadora del Plan de Igualdad y registrado junto con dicho Plan de Igualdad.

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS PARA EL AÑO 2021			
GRUPO	SUBGRUPO	CONCEPTO	CUANTIA
D	AUXILIAR	Salario Base	1.000,00 €
		Plus distancia/Transporte	106,85 €
		Plus Incentivos	20,18 €
D	PERSONALMANTENIMIENTO	Salario Base	1.000,00 €
		Plus distancia/Transporte	106,85 €
		Plus Incentivos	149,38 €
A	PSICOLOGO/A	Salario Base	1.270,60 €
		Plus distancia/Transporte	106,80 €
		Plus Incentivos	120,24 €
A	COORDINADOR/A	Salario Base	1.393,00 €
		Transporte	106,82 €
		Plus Incentivos	120,24 €
B	AUX.ADMTVO	Salario Base	1.000,00 €
		Transporte	210,00 €
		Plus Incentivos	450,79 €
B	TRABAJ. SOCIAL	Salario Base	1.270,00 €
		Transporte	106,82 €
		Plus Incentivos	56,80 €

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS PARA EL AÑO 2022			
GRUPO	SUBGRUPO	CONCEPTO	CUANTIA
D	AUXILIAR	Salario Base	1.030,00 €
		Plus distancia/Transporte	110,06 €
		Plus Incentivos	20,79 €
D	PERSONALMANTENIMIENTO	Salario Base	1.030,00 €
		Plus distancia/Transporte	110,06 €
		Plus Incentivos	153,86 €
A	PSICOLOGO/A	Salario Base	1.308,72 €
		Plus distancia/Transporte	110,00 €
		Plus Incentivos	123,85 €
A	COORDINADOR/A	Salario Base	1.434,79 €
		Transporte	110,02 €
		Plus Incentivos	123,85 €
B	AUX.ADMTVO	Salario Base	1.030,00 €
		Transporte	216,30 €
		Plus Incentivos	464,31 €
B	TRABAJ. SOCIAL	Salario Base	1.308,10 €
		Transporte	110,02 €
		Plus Incentivos	58,50 €

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS PARA EL AÑO 2023			
GRUPO	SUBGRUPO	CONCEPTO	CUANTIA
D	AUXILIAR	Salario Base	1.066,05 €
		Plus distancia/Transporte	113,91 €
		Plus Incentivos	21,51 €
D	PERSONALMANTENIMIENTO	Salario Base	1.066,05 €
		Plus distancia/Transporte	113,91 €
		Plus Incentivos	159,25 €
A	PSICOLOGO/A	Salario Base	1.354,52 €
		Plus distancia/Transporte	113,85 €
		Plus Incentivos	128,18 €

GRUPO	SUBGRUPO	CONCEPTO	CUANTIA
A	COORDINADOR/A	Salario Base	1.485,01 €
		Transporte	113,88 €
		Plus Incentivos	128,18 €
B	AUXILIAR ADMTVO	Salario Base	1.066,05 €
		Transporte	223,87 €
		Plus Incentivos	480,56 €
B	TRABAJ. SOCIAL	Salario Base	1.353,88 €
		Transporte	113,88 €
		Plus Incentivos	60,55 €

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS PARA EL AÑO 2024			
GRUPO	SUBGRUPO	CONCEPTO	CUANTIA
D	AUXILIAR	Salario Base	1.098,03 €
		Plus distancia/Transporte	117,32 €
		Plus Incentivos	22,16 €
D	PERSONALMANTENIMIENTO	Salario Base	1.098,03 €
		Plus distancia/Transporte	117,32 €
		Plus Incentivos	164,02 €
A	PSICOLOGO/A	Salario Base	1.395,16 €
		Plus distancia/Transporte	117,27 €
		Plus Incentivos	132,03 €
A	COORDINADOR/A	Salario Base	1.529,56 €
		Transporte	117,29 €
		Plus Incentivos	132,03 €
B	AUXILIAR ADMTVO	Salario Base	1.098,03 €
		Transporte	230,59 €
		Plus Incentivos	494,98 €
B	TRABAJ. SOCIAL	Salario Base	1.394,50 €
		Transporte	117,29 €
		Plus Incentivos	62,37 €

Firmas.

Nº 104.644

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE GESTION ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS**

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de julio de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de fecha 1 de diciembre de 2010 de la Diputación Provincial de Cádiz se aprobaron las Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como sus correspondientes Anexos (BOP Cádiz núm. 234 de 10 de diciembre de 2010).

Segundo.- Mediante Resolución de 9 de mayo de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz, se determinó la composición de los Órganos de Selección de las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo incluidas en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 93 de 19 de mayo de 2011).

Tercero.- Mediante Resolución de fecha 7 de junio de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP Cádiz núm. 112 de 15 de junio de 2011) se aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a (puesto de Auxiliar Administrativo/a en el Servicio de Educación), en régimen de personal funcionario de carrera, incluida en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal. Mediante dicha Resolución se comunicaba que el día, hora y lugar de celebración de la prueba correspondiente se publicará en el BOP Cádiz y en la página web de la Corporación, con una antelación de 10 días.

Cuarto.- Mediante Resolución de fecha 14 de julio de 2017, modificada por otra posterior de 24 de abril de 2019, se dispuso que a los efectos del cumplimiento de la Sentencia nº 244/13 recaída en el Procedimiento abreviado 215/2012 relativa a las Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como del requerimiento efectuado mediante auto de fecha 20 de junio de 2017 dictado en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales 215.8/2012 en relación con el mismo procedimiento judicial, se dispuso la modificación de las referidas Bases Generales, dando nueva redacción a su Base Séptima.

Quinto.- Mediante Resolución de fecha 19 de junio de 2023, se modificó la composición del Órgano de Selección de las pruebas selectivas convocadas para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a (puesto de Auxiliar Administrativo/a en el Servicio de Educación), en régimen de personal funcionario de carrera, incluida en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal, quedando establecida su composición definitiva en los siguientes términos:

- Presidente Titular: María Teresa Fernández-Mota Martos
- Presidente Suplente: Francisco M. Salado de la Torre

– Vocales Titulares:

Francisco Javier Rodríguez Para
Irene Ares Sainz
África Salieta Gutiérrez
Rafael Luis Torres Martell

– Vocales Suplentes:

Eva Alonso López
Francisco Fernández-Mota Martos
José Joaquín García Reina
Inmaculada Sibón Roldán

– Secretaria Titular: Marta Álvarez-Requejo Pérez

– Secretaria Suplente: África Gotor Sanjaume

Se propuso además para su designación por el Tribunal, como colaborador del mismo a efectos de garantizar la debida coordinación de su actuación con la gestión del Área de Función Pública, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, a Juan Jesús Rodríguez Ruiz-Herrera.

MARCO NORMATIVO

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

– Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

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

– Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 234 de 10 de diciembre de 2010).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Único.- Reunido el Órgano de Selección en sesión celebrada en fecha 11 de julio de 2023, se acordó, por unanimidad, llevar a cabo la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, para el próximo día 12 de septiembre de 2023, a las 11:00 horas, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, sito en la Plaza de San Antonio núm. 2, de la citada localidad, para la cual se convocarán a las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011), mediante la publicación del anuncio correspondiente en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y página web de esta Corporación, con una antelación de diez días.

Del mismo modo, se acordó, por unanimidad, llevar a cabo la celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición, para el mismo día 12 de septiembre de 2023, a las 12:00 horas, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, sito en la Plaza de San Antonio núm. 2, de la citada localidad, para la cual se convocarán a las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011), mediante la publicación del anuncio correspondiente en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y página web de esta Corporación, con una antelación de diez días.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, y de conformidad con lo acordado por el Órgano de Selección, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Fijar la fecha de celebración del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición, para el próximo día 12 de septiembre de 2023, a las 11:00 horas, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, sito en la Plaza de San Antonio núm. 2, de la citada localidad, para la cual se convocarán a las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011).

Todas las personas opositoras deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEGUNDO: Fijar la fecha de celebración del segundo ejercicio correspondiente a la fase de oposición, para el mismo día 12 de septiembre de 2023, a las 12:00 horas, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, sito en la Plaza de San Antonio núm. 2, de la citada localidad, al cual quedan expresamente convocadas las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011).

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

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

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

01/08/2023. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. Director del Área de Función Pública. Mariano Viera Dominguez. Firmado. **Nº 107.814**

AREA DE GESTION ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de julio de 2023, ha resuelto lo siguiente: "Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 1 de diciembre de 2010 de la Diputación Provincial de Cádiz se aprobaron las Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como sus correspondientes Anexos (BOP Cádiz núm. 234 de 10 de diciembre de 2010).

Segundo.- Mediante Resolución de 9 de mayo de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz, se determinó la composición de los Órganos de Selección de las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo incluidas en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 93 de 19 de mayo de 2011).

Tercero.- Mediante Resolución de fecha 7 de junio de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP Cádiz núm. 112 de 15 de junio de 2011) se aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para cubrir 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista (puesto de Oficial/a 1ª Maquinista en el Centro Experimental Agrícola Ganadero), en régimen de personal laboral fijo, incluida en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal. Mediante dicha Resolución se comunicaba que el día, hora y lugar de celebración de la prueba correspondiente se publicará en el BOP Cádiz y en la página web de la Corporación, con una antelación de 10 días.

Cuarto.- Mediante Resolución de fecha 14 de julio de 2017, modificada por otra posterior de 24 de abril de 2019, se dispuso que a los efectos del cumplimiento de la Sentencia nº 244/13 recaída en el Procedimiento abreviado 215/2012 relativa a las Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como del requerimiento efectuado mediante auto de fecha 20 de junio de 2017 dictado en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales 215.8/2012 en relación con el mismo procedimiento judicial, se dispuso la modificación de las referidas Bases Generales, dando nueva redacción a su Base Séptima.

Quinto.- Mediante Resolución de fecha 19 de junio de 2023, se modificó la composición del Órgano de Selección de las pruebas selectivas convocadas para cubrir 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista (puesto de Oficial/a 1ª Maquinista en el Centro Experimental Agrícola Ganadero), en régimen de personal laboral fijo, incluida en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal, quedando establecida su composición definitiva en los siguientes términos:

– Presidente Titular: María Teresa Fernández-Mota Martos

– Presidente Suplente: José Joaquín García Reina

– Vocales Titulares:

Francisco Javier Rodríguez Para

Irene Ares Sainz

Rafael Luis Torres Martell

Francisco M. Salado de la Torre

– Vocales Suplentes:

José Luis Molins Marín

Francisco Fernández-Mota Martos

Eva María Alonso López

Inmaculada Sibón Roldán

– Secretaria Titular: Marta Álvarez-Requejo Pérez

– Secretario Suplente: África Gotor Sanjaume

Se propuso además para su designación por el Tribunal, como colaborador del mismo a efectos de garantizar la debida coordinación de su actuación con la gestión del Área de Función Pública, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, a Juan Jesús Rodríguez Ruiz-Herrera.

MARCO NORMATIVO

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

– Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

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

– Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 234 de 10 de diciembre de 2010).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Único.- Reunido el Órgano de Selección en sesión celebrada en fecha 11 de julio de 2023, se acordó, por unanimidad, llevar a cabo la celebración de la prueba correspondiente a la fase de oposición, para el próximo día 14 de septiembre de 2023, a las 09:00 horas, en el Centro Experimental Agrícola Ganadero de Jerez de la Frontera, carretera Jerez-Arcos A-382, vía de servicio margen derecho, km. 1.8, para la cual se convocarán a las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011), mediante la publicación del anuncio correspondiente en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y página web de esta Corporación, con una antelación de diez días.

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

PRIMERO: Fijar la fecha de celebración del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, para el próximo día 14 de septiembre de 2023, a las 09:00 horas, en el Centro Experimental Agrícola Ganadero de Jerez de la Frontera, carretera Jerez-

Arcos A-382, vía de servicio margen derecho, km. 1.8, al cual quedan expresamente convocadas las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011).

Todas las personas opositoras deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

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

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

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

01/08/2023. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. Director del Área de Función Pública. Mariano Viera Domínguez. Firmado. **Nº 107.847**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA ANUNCIO

En el Pleno extraordinario de sesión organizativa celebrado el 14 de julio de 2023 se ha aprobado el acuerdo, en relación al personal eventual de éste Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, con el siguiente tenor:

“PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA AL PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO.

Visto que el Régimen Jurídico del personal eventual se encuentra regulado en los artículos 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 12 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.

Visto el artículo 12 del Estatuto Básico del Empleado Público cuando señala que es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin. Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas y el nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna, y al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

Visto el artículo 104 de la Ley 7/1985 cuando señala literalmente que: “1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales. 2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento. 3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.”

Vista la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local que introduce un nuevo artículo 104.bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, estableciendo que las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas: “(...) b) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 5.000 y no superior a 10.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de uno. (...)”

Considerando que el personal eventual solo puede desempeñar funciones expresamente calificadas de confianza y/o asesoramiento especial, lo que conlleva que este personal no podrá realizar funciones que corresponde tanto a los funcionarios con habilitación de carácter nacional como a las funciones propias de los funcionarios de la propia Corporación y que, a su vez, correspondan a las Escalas de Administración General o Administración Especial.

Resultando la necesidad de nombrar personal eventual, como ya se hiciera en el mandato anterior, en el Gabinete de la Alcaldía para apoyo y asesoramiento directo al Alcalde.

Por todo lo expuesto, visto el Informe de la Intervención de Fondos Acctal. De 11/07/2023 sobre existencia de consignación presupuestaria, este Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, propone al pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.- Establecer que el personal eventual del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera quede determinado en el número, características y retribuciones siguientes:
1.- Departamento: Gabinete de Alcaldía. Denominación puesto: Jefe de Gabinete de Alcaldía. Número: un puesto (1). Funciones: prestar apoyo y asesoramiento directo al Alcalde, con unas retribuciones brutas anuales de 23.240,00 euros. Requiriendo la titulación de licenciatura o grado universitario.

Segundo.- Publicar íntegramente este acuerdo en el Tablón electrónico de Anuncios de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 20 de julio de 2023.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 104.296

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN S-CO-10 (ANTERIOR SECTOR ARI-11) “LA CHINA” DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

La Comisión Gestora del Sector ARI-11 “La China” del Plan General de Ordenación Urbanística de El Puerto de Santa María, conformada por los propietarios de parte de los terrenos incluidos en el ámbito de la Unidad de Ejecución S-CO-10 (anterior Sector ARI-11) “La China” del vigente Plan General de ese municipio, tiene como objeto la preparación y tramitación de todos los documentos y proyectos necesarios para impulsar la ordenación urbanística de la referida Unidad de Ejecución.

En cumplimiento de su objeto, esa Comisión Gestora presentó en fecha 13 de abril de 2022, documento para la tramitación y aprobación inicial del Plan Especial de Reforma Interior de la Unidad de Ejecución S-CO-10 del Plan General de Ordenación Urbanística de El Puerto de Santa María. Posteriormente y en cumplimiento del requerimiento previo a su aprobación inicial por el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en fecha 7 de marzo de 2023, esa Comisión Gestora procedió a la presentación de documento adaptado y subsanado para la tramitación y aprobación inicial del Plan Especial de Reforma Interior de la Unidad de Ejecución S-CO-10 del Plan General de Ordenación Urbanística de El Puerto de Santa María.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.3.1ª Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, aplicable en virtud de lo dispuesto en la Disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, los trámites administrativos realizados para la aprobación inicial del antedicho del Plan Especial de Reforma Interior, siendo la administración urbanística competente el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, han sido los siguientes:

- Presentación de borrador de plan y de documento ambiental estratégico por la Comisión Gestora, en su condición de promotora, ante el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Registro general de entrada nº 25333). Fecha: 30-07-2021.
- Solicitud de inicio de la evaluación ambiental dirigida a la Delegación Territorial competente de la Junta de Andalucía. Fecha: 31-08-2021.
- Escrito remitido por la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Cádiz, requiriendo la subsanación del documento ambiental estratégico (Registro general de entrada nº 28608). Fecha: 13-09-2021.
- Escrito remitido por la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Cádiz, solicitando información sobre la delimitación de la unidad de ejecución (Registro general de entrada nº 28610). Fecha: 13-09-2021.
- Traslado por el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, al promotor de los escritos recibidos el día 13-09-2021, para su cumplimiento. Fecha: 24-09-2021.
- Presentación por parte de promotor del documento ambiental estratégico subsanado (Registro general de entrada nº 31808). Fecha: 06-10-2021.
- Presentación por parte de promotor de escrito relacionado con la solicitud de información formulada por la Delegación Territorial en relación con la delimitación de la unidad de ejecución aportando nuevo borrador de plan (Registro general de entrada nº 31816). Fecha: 06-10-2021.
- Remisión a la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible de documentación subsanada por el promotor (borrador de plan y documento ambiental estratégico) con el fin de continuar con el procedimiento ambiental. Fecha: 13-10-2021.
- Escrito dirigido a la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible, informando sobre la tramitación de un documento de corrección de errores de la ficha urbanística del sector. Fecha: 13-10-2021.
- Escrito de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible remitiendo resolución de admisión a trámite de la solicitud de inicio de la evaluación ambiental (Registro general de entrada nº 33997). Fecha: 27-10-2021.
- Escrito procedente de la Dirección General de Comercio, sobre la no procedencia de emisión de informe en el trámite de consultas del procedimiento ambiental (Registro general de entrada nº 35742). Fecha: 11-11-2021.
- Remisión por parte de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible del informe ambiental (Registro general de entrada nº 9481). Fecha: 23-03-2022.
- Remisión al promotor del informe ambiental estratégico y requiriendo la presentación del plan especial. Fecha: 12-04-2022.
- Presentación por el promotor de plan especial (Registro general de entrada nº 12141 y 12144). Fecha 13-04-2022.
- Solicitud de informe a la Demarcación de Costas. Fecha: 31-05-2022.
- Escrito presentado por comunidades de propietarios ante el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Registro general de entrada nº 21927). Fecha 13-04-2022.

- Solicitud de informe al servicio municipal de Infraestructura y Urbanización al documento presentado el 13-04-2022. Fecha: 19-07-2022.
- Solicitud de informe al servicio municipal del Área de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible al documento presentado el 13-04-2022. Fecha: 19-07-2022.
- Informe del servicio municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística (planeamiento) al documento presentado el 13-04-2022. Fecha: 04-08-2022.
- Envío del escrito presentado por varias comunidades de propietarios el día 13-04-2022 a la Sra. Tte. de Alcalde Delegada de Ordenación y Planificación Urbana del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Fecha: 19-08-2022.
- Informe en materia de costas remitido al Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María por la Demarcación de Costas (Registro general de entrada nº 34275). Fecha: 16-11-2022.
- Escrito presentado por el promotor, solicitando al Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María acceso al expediente (Registro general de entrada nº 36598). Fecha 09-12-2022.
- Solicitud de informe a Aguas del Puerto Empresa Municipal S.A., sobre gestión integral y sostenible del ciclo urbano del agua. Fecha: 15-12-2022.
- Correo electrónico enviado desde el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María al promotor en contestación a la solicitud de acceso a expediente. Fecha: 30-12-2022.
- Informe del servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística (gestión urbanística) del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, al documento presentado el 15-04-2022. Fecha: 05-01-2023.
- Requerimiento del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María al promotor de presentación de documentación subsanada en base a los informes emitidos. Fecha: 10-01-2023.
- Presentación por parte de promotor de documentación subsanada ante el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María y solicitud de aprobación inicial del Plan Especial de Reforma Interna (Registro general de entrada nº 7507 y 7508). Fecha: 07-03-2023.
- Se remite comunicación desde el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María a los servicios de Infraestructura y Urbanización y de Medio Ambiente y Desarrollo sostenible, sobre la presentación de la nueva documentación por parte de la comisión gestora, a los efectos de la emisión de los informes correspondientes. Fecha: 14-03-2023.
- Solicitud del promotor de emisión de certificado del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, acreditativo de haber transcurrido tres meses desde la entrada en el Registro general de ese Ayuntamiento, del documento de Plan Especial de Reforma Interna y solicitud de aprobación inicial. Fecha: 08-06-2023.
- Emisión de informe del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, con relación de trámites realizados dentro del procedimiento administrativo de aprobación inicial de Plan Especial de Reforma Interna. Fecha: 29-06-2023.
- Emisión de certificado del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, acreditativo de haber transcurrido tres meses desde la entrada en el Registro general de ese Ayuntamiento, del documento de Plan Especial de Reforma Interna y solicitud de su aprobación inicial. Fecha: 30-06-2023.

Así, habiendo transcurrido más de tres meses desde la presentación ante el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, del documento y solicitud para la tramitación y aprobación inicial del Plan Especial de Reforma Interior de la Unidad de Ejecución S-CO-10 del Plan General de Ordenación Urbanística de ese término municipal, procede considerar que el mismo ha sido aprobado inicialmente, en virtud del artículo 32.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, al haberse iniciado el trámite ambiental previo con anterioridad a la entrada en vigor de esa última norma.

Por todo ello, siguiendo el procedimiento recogido en el meritado artículo 32, epígrafes 2 y 3, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, la Comisión Gestora del Sector ARI-11 "La China" del Plan General de Ordenación Urbanística de El Puerto de Santa María, procede a instar el sometimiento a información pública del Plan Especial de Reforma Interior de la Unidad de Ejecución S-CO-10 del Plan General de Ordenación Urbanística de El Puerto de Santa María, por plazo de un mes, a contabilizar desde la publicación del anuncio del citado trámite en el Boletín Oficial de la provincia.

Dentro del referido plazo de un mes de información pública, se podrá consultar el expediente administrativo relativo a la tramitación del meritado Plan Especial de Reforma Interior de la Unidad de Ejecución S-CO-10, debiéndose solicitar su acceso al mismo en el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María y disponiéndose desde la Secretaría General de ese Ayuntamiento lo necesario para la pública consulta de esa documentación. Asimismo, y en el periodo establecido de un mes para el trámite de información pública, podrán formularse alegaciones respecto al contenido del referido Plan Especial de Reforma Interior, la cuales deberán ser dirigidas ante Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

En El Puerto de Santa María (Cádiz), a 24 de julio de 2023. Fdo.: D. José Luis Laguna Pérez. Presidente de la Comisión Gestora. En representación de ÁRQURA HOMES F.A.B. Fdo.: D. Antonio Trillo Sánchez. En representación de METROVACESA, S.A. Fdo.: Dña. Eva Oliver López de Carrizosa. En representación de la Familia Oliver López de Carrizosa. Fdo.: D. José Benito March Vázquez. En representación de POLUX ACTIVOS INMOBILIARIOS, S.L.

Nº 104.698

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 17 de julio de 2023 ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 124.4 y 125.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 25.1 del Reglamento Orgánico Municipal, vengo en disponer:

PRIMERO.- El nombramiento como Teniente de Alcaldesa del Concejal, miembro de la Junta de Gobierno Local, D. José Ignacio Martínez Moreno y el cese, como Teniente de Alcaldesa, de Dª. Almudena Martínez Del Junco.

SEGUNDO.- Que corresponde a los/as nombrados/as el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 26 del Reglamento Orgánico Municipal, en el siguiente orden:

PRIMER TENIENTE DE ALCALDESA: D. Agustín Muñoz Martín
SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDESA: D. Jaime Espinar Villar
TERCERA TENIENTE DE ALCALDESA: Dª. Susana Sánchez Toro
CUARTO TENIENTE DE ALCALDESA: D. Antonio Real Granado
QUINTO TENIENTE DE ALCALDESA: D. José Ignacio Martínez Moreno

TERCERO.- La presente Resolución se notificará a los/as interesados/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, dándose cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre de conformidad con el art. 38 d) del ROF".

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25.1 y 88 del Reglamento Orgánico Municipal".

20/07/2023. LA ALCALDESA. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado.
21/07/2023. Publíquese. LA OFICIAL MAYOR. Fdo.: Cecilia García González.

Nº 104.890

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 17 de julio de 2023 ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 126.2 Y 126.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local y por los artículos 31.2, 31.3 y 35.1 del Reglamento Orgánico Municipal, vengo en disponer:

PRIMERO.- Nombrar a D. José Ignacio Martínez Moreno como miembro de la Junta de Gobierno Local y cesar a Dª. Almudena Martínez del Junco como miembro de la misma, quedando integrada la Junta de Gobierno Local, bajo mi Presidencia, por los siguientes Concejales/as:

D. Agustín Muñoz Martín
D. Jaime Espinar Villar
Dª. Susana Sánchez Toro
D. Antonio Real Granado
Dª. Belén De la Cuadra Guerrero
D. Francisco Delgado Aguilera
D. José Ignacio Martínez Moreno

SEGUNDO.- La presente Resolución será notificada personalmente a los/as interesados/as, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre de conformidad con el art. 38 d) del ROF".

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

20/07/2023. LA ALCALDESA. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado.
21/07/2023. Publíquese. LA OFICIAL MAYOR. Fdo.: Cecilia García González.

Nº 104.893

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 17 de julio de 2023 ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"En aplicación del artículo 126.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 35.1 del Reglamento Orgánico Municipal, vengo en disponer:

PRIMERO. Dejar sin efecto lo previsto en la Resolución de Alcaldía de 19 de junio de 2023 sobre designación del Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local en lo relativo al ejercicio de las competencias en caso de ausencia del Primer Teniente de Alcaldesa, D. Agustín Muñoz Martín, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

SEGUNDO.- Determinar que, en previsión de posibles ausencias, las funciones de Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local serán ejercidas por los/as Tenientes de Alcaldesa, en el siguiente orden:

D. Jaime Espinar Villar
Dª. Susana Sánchez Toro
D. Antonio Real Granado
D. José Ignacio Martínez Moreno"

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

20/07/2023. LA ALCALDESA. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado.
21/07/2023. Publíquese. LA OFICIAL MAYOR. Fdo.: Cecilia García González.

Nº 104.894

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 17 de julio de 2023 ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"Con fecha 19 de junio de 2023 dicté Resolución relativa a la configuración de las distintas Áreas en las que se estructura el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en orden al idóneo ejercicio de competencias y prestación de servicios, de conformidad con los criterios de racionalidad organizativa, así como la adscripción de los Organismos y Entidades Municipales a determinadas Áreas o Servicios del Ayuntamiento de Jerez.

Con fecha 28 de junio de 2023 dicté Resolución que modificaba la Resolución citada en el párrafo anterior, al no haberse recogido, por omisión, la denominación completa del Área de Gobierno de Inclusión Social, Igualdad, Familias, Medio Rural y Participación Ciudadana, y la denominación completa de la Delegación de Medio Rural e Igualdad, que pasaron a denominarse Área de Gobierno de Inclusión Social, Familias, Igualdad y Diversidad, Medio Rural y Participación Ciudadana, y la Delegación de Medio Rural, Igualdad y Diversidad.

Con fecha 12 de julio de 2023 la Concejala del Área de Gobierno de Empleo, Economía, Patrimonio, Seguridad y Recursos Humanos, D^a. Almudena Martínez del Junco, tomó posesión como Presidenta de la Corporación Provincial, resultando necesario modificar la configuración de las Áreas de Gobierno en las que se organiza el Ayuntamiento de Jerez.

Por todo lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 23 k) del Reglamento Orgánico Municipal, DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar las Resoluciones de 19 y 28 de junio de 2023 respectivamente con ocasión de la toma de posesión de la Concejala del Área de Gobierno de Empleo, Economía, Patrimonio, Seguridad y Recursos Humanos, D^a. Almudena Martínez del Junco, como Presidenta de la Diputación Provincial, de manera que la configuración de las distintas Áreas en las que se estructura el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera quedará del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- La creación de cinco Áreas de Gobierno, así como el nombramiento de los/as Concejales/as, que estarán al frente de las mismas y que se detallan a continuación:

-ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, COORDINACIÓN DE GOBIERNO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO: D. Agustín Muñoz Martín.

-ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN ANIMAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: D. Jaime Espinar Villar.

-ÁREA DE GOBIERNO DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD Y MEDIO RURAL: D^a. Susana Sánchez Toro.

-ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD: D. Antonio Real Granada.

-ÁREA DE GOBIERNO DE EMPLEO, ECONOMÍA, PATRIMONIO, SEGURIDAD, RECURSOS HUMANOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA: D. José Ignacio Martínez Moreno.

SEGUNDO.- La creación de las Delegaciones así como el nombramiento de los/as Concejales/as que estarán al frente de las mismas, que se detallan a continuación:

A) Encuadrada en el ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, COORDINACIÓN DE GOBIERNO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO:

DELEGACIONES:

-DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO: D. Agustín Muñoz Martín.

-DELEGACIÓN DE URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA: D^a. Belén de la Cuadra Guerrero.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

-CIRJESA.

-EMUVIJESA.

B) Encuadrada en el ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN ANIMAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

DELEGACIONES:

-DELEGACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL: D. Jaime Espinar Villar.

-DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: D. José Ángel Aparicio Hormigo.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

-Corporación Municipal de Jerez (COMUJESA).

-Montes de Propios Empresa Municipal, S.A. (EMEMSA).

C) Encuadrada en el ÁREA DE GOBIERNO DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD Y MEDIO RURAL:

DELEGACIONES:

-DELEGACIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL, DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA: D^a. Yéssika Quintero Palma.

-DELEGACIÓN DE MEDIO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD: D^a. Susana Sánchez Toro.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

-Fundación Centro de Acogida San José.

-Grupo de Desarrollo Rural (GDR.)

D) Encuadrada en el ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD.

DELEGACIONES:

-DELEGACIÓN DE TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD: D. Antonio Real Granada.

-DELEGACIÓN DE CULTURA, FIESTAS, PATRIMONIO HISTÓRICO Y CAPITALIDAD CULTURAL: D. Francisco Zurita Martín.

-DELEGACIÓN DE DEPORTES Y JUVENTUD: D. Rafael Mateos Lozano.

-DELEGACIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES : D. José Ángel Aparicio Hormigo.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

-Fundación Cultural Universitaria de las Artes de Jerez, Fundación Pública Local (FUNDARTE).

-Fundación Andrés de Ribera.

-Fundación José Manuel Caballero Bonald.

-Fundación Luis Pernia.

-Consejo Escolar Municipal.

E) Encuadrada en el ÁREA DE GOBIERNO DE EMPLEO, ECONOMÍA, PATRIMONIO, SEGURIDAD, RECURSOS HUMANOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA:

DELEGACIONES:

-DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO: D. Francisco Delgado Aguilera.

-DELEGACIÓN DE SEGURIDAD, RECURSOS HUMANOS, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA: D. José Ignacio Martínez Moreno.

-DELEGACIÓN DE EMPLEO, TRABAJO AUTÓNOMO, COMERCIO Y EMPRESA: D^a. Manuela García Jarillo.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

-Fundación Pública Municipal de Formación y Empleo.

-Parque Tecnológico Agroalimentario (PTA).

-Mercados Centrales de Abastecimiento de Jerez, S.A. (MERCAJEREZ, S.A.).

TERCERO.- La designación como Coordinadores/as de Distritos de los siguientes Concejales/as:

DISTRITO NORTE:

D. Antonio Real Granada.

D. Francisco Delgado Aguilera.

DISTRITO CENTRO:

D. Agustín Muñoz Martín.

D^a. Belén de la Cuadra Guerrero.

DISTRITO NORESTE:

D. Jaime Espinar Villar.

D^a. Manuela García Jarillo.

DISTRITO ESTE:

D. José Ignacio Martínez Moreno.

D. José Ángel Aparicio Hormigo.

DISTRITO OESTE:

D^a. Yéssika Quintero Palma.

D. José Ignacio Martínez Moreno.

DISTRITO SUR:

D. Rafael Mateos Lozano.

D. Francisco Zurita Martín.

DISTRITO RURAL:

D^a. Susana Sánchez Toro.

D. Agustín Muñoz Martín.

CUARTO.- La presente Resolución será notificada personalmente a los/as interesados/as, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre de conformidad con el art. 38 d) del ROF".

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

20/07/2023. LAALCALDESA. María José García-Pelayo Jurado. Firmado. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR. Cecilia García González. Firmado.

Nº 104.895

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 17 de julio de 2023 ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"Con fecha 17 de julio de 2023 dicté Resolución de modificación de las Resoluciones de 19 y 28 de junio de 2023 relativas a la configuración de las Áreas en las que se organiza el Ayuntamiento de Jerez, con ocasión de la toma de posesión de la Concejala del Área de Gobierno de Empleo, Economía, Patrimonio, Seguridad y Recursos Humanos, D^a. Almudena Martínez del Junco, como Presidenta de la Diputación Provincial, resultando necesaria una nueva Resolución que determine los ámbitos competenciales de las distintas Áreas de Gobierno. En desarrollo de lo anterior, procedo delimitar los distintos ámbitos competenciales, por lo que, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 124.4. k) y 125 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 23 k) del Reglamento Orgánico Municipal, vengo en disponer:

PRIMERO.- Modificar la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2023, quedando la delimitación de los ámbitos competenciales de las Áreas de Gobierno con el siguiente tenor literal:

“PRIMERO- APROBAR LA SIGUIENTE DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, COORDINACIÓN DE GOBIERNO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO:

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO

PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO

-Asistencia política, técnica y de asesoramiento general a la persona titular de la Alcaldía.

- Portavocía del Gobierno Municipal.

- Relación entre el Gobierno y la Corporación Municipal.

- Coordinación General de todas las Áreas de Gobierno.

- Impulso y coordinación del diálogo con los agentes económicos y sociales.

- Secretariado de la Junta de Gobierno Local.

- Coordinación General de los organismos consultivos y complementarios.

- Asistencia y representación jurídica.

COMUNICACIÓN

- Gabinete de prensa municipal.

- Radio y televisión municipal.

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

- Registro de entrada y salida de documentos.

- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Censo electoral y padrón de habitantes.
- Registro de parejas de hecho.
- Expedientes de denominación de vías públicas.
- Gestión, tramitación y organización de bodas civiles.
- Oficinas de Atención a la Ciudadanía.
- Servicio telefónico 010.

CENTRO HISTÓRICO

- Gestionar y establecer mecanismos de cooperación con otras Administraciones Públicas para actuaciones en el Centro Histórico: redacción de convenios, mecanismos de información interadministrativa, etc.
- Cooperación con las Delegaciones afectadas en la redacción de un nuevo Plan de la Vivienda.
- Impulsar y coordinar el Plan Jerez Centro 2023 – 2031.
- Coordinar las Delegaciones afectadas en la redacción de Ordenanzas Municipales que regulen los procedimientos de licitación pública de las fincas del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.
- Colaborar y coordinar con las diferentes áreas municipales competentes en urbanismo, proyectos y resto de intervenciones a llevar a cabo en el Conjunto Histórico.
- Impulsar y coordinar actividades, obras y servicios en el ámbito del Centro Histórico.
- Colaborar con las delegaciones encargadas de los servicios públicos en el ámbito del Centro Histórico.
- Coordinar y colaborar con las delegaciones afectadas en los eventos culturales o turísticos que se lleven a cabo en el Centro Histórico.
- Colaborar con las delegaciones afectadas en el Plan de inversiones en el Centro histórico, cofinanciado con fondos europeos.
- Coordinar con las delegaciones afectadas líneas de subvenciones para fomento de actuaciones en el Centro Histórico.
- Coordinar con las delegaciones afectadas la implantación en las Ordenanzas Fiscales de bonificaciones en actuaciones de rehabilitación del Centro Histórico.
- Coordinar con las delegaciones afectadas acciones encaminadas al cumplimiento de la normativa reguladora de la contaminación acústica y cualquier otra que afecte a la calidad de vida de los residentes del Centro Histórico.
- Impulsar, promover y colaborar en la elaboración de ordenanzas.
- Comisión Local de Patrimonio Histórico.
- Coordinar con las delegaciones afectadas la eliminación de los focos de delincuencia en el Centro Histórico.
- Desarrollar el modelo de actuaciones en áreas de rehabilitación preferente.
- Impulsar la mejora y creación de equipamientos públicos.
- Coordinar y cooperar en actividades y planes gestores de las edificaciones patrimoniales en el Centro Histórico.
- Impulsar la difusión y participación ciudadana asociativa en el Centro Histórico
- Colaborar en la mejora de la Movilidad, accesibilidad y transporte en el Centro histórico.
- Proponer medidas que favorezcan el comercio local en el Centro Histórico.

FONDOS EUROPEOS

FONDOS EUROPEOS Y OTRAS SUBVENCIONES

- Captación de fondos europeos dirigidos a entidades locales para el desarrollo de proyectos y/o actuaciones, tras realizar una valoración técnica inicial de la conveniencia y de oportunidad de concurrir a cada una de ellas en coordinación con los Servicios competentes de las mismas.
- Captación de otras ayudas o subvenciones dirigidas a entidades locales en coordinación con los servicios competentes de las mismas.
- Coordinar e impulsar con los diferentes Servicios municipales que sean competentes, dependiendo de la temática objeto de subvención la solicitud, la gestión y justificación de aquellos Fondos Europeos y otras subvenciones a los que el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera puede optar y cuya presentación de solicitud se haya valorado favorablemente.
- Suscribir las solicitudes y cualquier documentación relacionada con la misma (gestión y/o justificación) de las subvenciones y ayudas, en coordinación con los Servicios municipales competentes. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.
- Impulsar proyectos técnicos y proyectos de obras de interés estratégico municipal que puedan ser susceptibles de ayudas públicas.
- Puesta en marcha y gestión económica de los proyectos subvencionados en coordinación con los Servicios municipales competentes. (Control de Hitos, informes de seguimiento, indicadores) etc.
- Evaluar anualmente el estado de ejecución de los Proyectos y contribuir a la realización de los informes de ejecución anual y final que soliciten los organismos públicos referentes.
- Justificación económica de los fondos obtenidos en coordinación con los Servicios municipales competentes.
- Declaraciones ante la Agencia Estatal Tributaria, Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía y Tesorería Seguridad Social.
- Custodiar los originales de la documentación de cara a disponer de las necesarias pistas de auditoría para la justificación de las ayudas.
- Suministrar la información necesaria a los sistemas informáticos que se marquen desde el organismo público competente para esas ayudas, con remisión o inserción de las necesarias copias electrónicas auténticas.
- Velar porque se mantenga un sistema de contabilización municipal separada para cada ayuda y de dar oportuna comunicación de los incumplimientos predecibles.
- Velar por el cumplimiento en materia de comunicación y publicidad.
- Velar por el correcto cumplimiento de los plazos de envío de documentación necesaria para las justificaciones administrativas.
- Servir de apoyo a los controles de verificación y auditorías sobre la ejecución de proyectos.
- Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

Organismos y entidades municipales

- CIRJESA.

DELEGACIÓN DE URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

- Elaboración, desarrollo y gestión del Plan General de Ordenación Urbanística y demás instrumentos de planeamiento urbanístico.
 - Licencias urbanísticas.
 - Gestión del uso privativo o común especial del dominio público local con actividades económicas.
 - Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
 - Disciplina urbanística.
 - Plan de Inspección Urbanística.
 - Inspección técnica de edificios.
 - Redacción de proyectos técnicos de obras municipales y la dirección facultativa de las mismas.
 - Procedimiento de calificación ambiental previsto en la normativa vigente.
 - Incorporación de informes y demás actos en otros procedimientos de prevención ambiental, requeridos como preceptivos por la normativa vigente, para la concesión licencias urbanísticas municipales y aprobación de instrumentos de planeamiento, como son la Autorización Ambiental Integrada, la Autorización Ambiental Unificada y la Evaluación Ambiental, cuya competencia de resolución y tramitación corresponde al órgano ambiental autonómico.
 - Disciplina en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, cuya competencia no esté atribuida a otra Delegación.
 - Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
 - Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.
 - Licencia y control de veladores en la vía pública.
 - Gestión integral de todos los bienes municipales pertenecientes y adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo.
- Queda excluido en este ámbito competencial todo lo relativo a la gestión relativa al control y disciplina de la calidad acústica medio ambiental en todos sus extremos y de las Zonas Acústicas Saturadas. Así como la determinación y control de horarios comerciales y de hostelería; al quedar ambos ámbitos asignados a otras Delegaciones municipales.

VIVIENDA

- Promoción y gestión pública de viviendas.
- Gestión de viviendas sociales.
- Calificación provisional y definitiva de vivienda protegida.
- Gestión del parque municipal de viviendas.
- Registro Público Municipal de demandantes de viviendas protegidas.
- Oficina Municipal de intermediación de desahucios.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades de este ámbito.

Organismos y entidades municipales

- EMUVIJESA.

SEGUNDO.- APROBAR LA SIGUIENTE DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN ANIMAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

DELEGACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIO AMBIENTE Y

PROTECCIÓN ANIMAL

INFRAESTRUCTURAS

- Mantenimiento y reparación de edificios municipales, del sistema viario y del mobiliario urbano.
- Montaje de infraestructuras para actos y fiestas municipales.
- Alumbrado Público.
- Parque Móvil.
- Cementerio y Servicios Funerarios.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

INSPECCIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

- Realización de auditorías de gestión de servicios públicos y protocolos de corrección de disfunciones o deficiencias.
- Determinación y seguimiento de estándares de calidad de la gestión de servicios públicos.
- Encuestas de nivel de satisfacción de usuarios.

MOVILIDAD

- Estacionamiento, tráfico y transporte público.
- Señalización viaria.
- Planificación del sistema de tráfico urbano.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

MEDIO AMBIENTE

- Limpieza viaria.
- Ordenanzas de Medio Ambiente.
- Gestión medioambiental.
- Calidad Ambiental según Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y normativa de desarrollo.

- Disciplina Ambiental según Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y normativa de desarrollo.
- Estudios de impacto ambiental de competencia municipal.
- Gestión relativa al control y disciplina de la calidad acústica medio ambiental en todos sus extremos y de las Zonas Acústicas Saturadas.
- Programa de educación ambiental.
- Diseño y gestión de parques y jardines.
- Suministro de agua, alcantarillado y Estación Depuradora de Aguas Residuales.
- Recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos.
- Sanidad ambiental.- Profilaxis vectorial.
- Tramitación expedientes sancionadores medioambientales y de Consumo.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

PROTECCIÓN ANIMAL.

- Gestión y control de la protección y bienestar animal.
- Zoo-sanidad y centro zoonosológico.
- Zoológico y Parque Botánico.
- Sanidad ambiental.- Profilaxis vectorial.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

Organismos y entidades municipales

- Corporación Municipal de Jerez (COMUJESA).
 - Montes de Propios Empresa Municipal S.A (EMEMSA).
- #### DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- Gestión del Registro Municipal de Entidades.
 - Oficina y programa de Voluntariado.
 - Aplicación del Reglamento de Uso y Convivencia de Centros de Barrio.
 - Gestión de servicios de orientación y asistencia al tejido asociativo en general.
 - Actuaciones de fomento del asociacionismo en general.
 - Desarrollo del modelo de participación ciudadana en general.
 - Relaciones con las ONGD locales en materia de Cooperación para el Desarrollo.
 - Relaciones con entes supralocales en materia de Participación Ciudadana, Asociacionismo, Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo.
 - Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
 - Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

DISTRITOS

- Desarrollo del modelo de organización municipal en Distritos.
- Planificación y gestión de Centros Sociales e instalaciones de Distritos Urbanos.
- Órganos de Participación Territoriales Urbanos.
- Oficinas y Programas de Fomento Territorial Urbano.
- Aplicación del Reglamento de Uso y Convivencia de Centros de Barrio.

TERCERO.- APROBAR LA SIGUIENTE DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD Y MEDIO RURAL:

DELEGACIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL, DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA

INCLUSIÓN SOCIAL

- Acción comunitaria.
- Cooperación social.
- Prestaciones, servicios y recursos sociales de competencia municipal, de acuerdo con la normativa autonómica.
- Gestión del Plan Local de Zonas desfavorecidas (ERASCI).
- Coordinación del Proceso Comunitario Intercultural (ICI).
- Programa de inmigración.
- Familias con menores en situación de riesgo.
- Maltrato infantil.
- Albergue municipal.
- Bono taxi.
- Tarjeta azul.
- Promoción de la Salud.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA

- Ayuda a domicilio.
- Tele-asistencia domiciliaria.
- Programa de integración de personas con discapacidad.
- Programa de autonomía y envejecimiento saludable.
- Plan municipal de infancia y adolescencia.
- Promoción y planificación de actividades dirigidas a la infancia y adolescencia.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.

- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
 - Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.
 - Consejo Local de la infancia.
 - Organismos y entidades municipales
 - Fundación Centro de Acogida San José
- #### DELEGACIÓN DE MEDIO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD MEDIO RURAL
- Entidades Locales Autónomas y Barriadas Rurales.
 - Desarrollo sociocultural en el Medio Rural.
 - Desarrollo territorial en el Medio Rural.
 - Gestión administrativa y desarrollo económico de Entidades Locales Autónomas y Mundo Rural.
 - Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
 - Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

Organismos y entidades municipales

- Grupo de Desarrollo Rural GDR.
- #### IGUALDAD Y DIVERSIDAD
- Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades.
 - Planificación, organización y desarrollo de actividades de este ámbito.
 - Formación para la Igualdad.
 - Centro Asesor de la Mujer.
 - Casa de Acogida.
 - Casa de la Mujer.
 - Hombres por la Igualdad.
 - Programa de protección a víctimas de violencia de género.
 - Criterios para la adjudicación de viviendas sociales por violencia de género.
 - Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
 - Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
 - Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

CUARTO.- APROBAR LA SIGUIENTE DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD:

DELEGACIÓN DE TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD

- Promoción de la ordenación del sector turístico local.
- Gestión de los recursos de información turística.
- Colaboración y participación en iniciativas públicas y privadas destinadas a la promoción y difusión turística de la ciudad.
- Gestión, tramitación, control e inspección de licencias de coches de caballo.
- Gestión, tramitación, control e inspección de licencias de autobuses turísticos.
- Desarrollo y gestión de convenios de colaboración con entidades públicas y privadas en el ámbito del turismo.
- Consolidación de las rutas turísticas implantadas y diseño de nuevas propuestas.
- Desarrollo y gestión del Plan de Sostenibilidad Turística.
- Desarrollo y gestión del Plan Turístico de Grandes Ciudades.
- Desarrollo y mantenimiento de los estudios, encuestas y análisis sobre la evolución del turismo en Jerez (Sistema Integrado de Información Turística).
- Diseño y planificación de iniciativas de promoción e imagen.
- Alcázar de Jerez.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito competencial y resolución de reclamaciones y recursos contra ellas.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.
- Vinoble.
- Patrocinio.
- Jerez Film Office.

Organismos y entidades municipales:

- Fundación Andrés de Ribera.
- #### DELEGACIÓN DE CULTURA, FIESTAS, PATRIMONIO HISTÓRICO Y CAPITALIDAD CULTURAL CULTURA
- Promoción, planificación y desarrollo de actividades culturales.
 - Promoción cultural del flamenco.
 - Gestión de equipamientos culturales, excepto el Alcázar.
 - Gestión de bibliotecas públicas, red de bibliotecas.
 - Gestión del uso privativo o común especial del dominio público local con actividades culturales.
 - Servicio de publicaciones.
 - Museo Arqueológico.
 - Archivo municipal.
 - Promoción cultural del caballo.
 - EURO EQUUS.
 - Gestión, organización y desarrollo del Caballo de Oro.
 - Mesa del Caballo.
 - Oficina Municipal de la Memoria Democrática.
 - Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
 - Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.

- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

Organismos y entidades municipales:

- Fundación Cultural Universitaria de las Artes de Jerez, Fundación Pública Local, M.P. (FUNDARTE)
- Fundación José Manuel Caballero Bonald.
- Fundación Luis Pemía.

FIESTAS

- Planificación, organización y desarrollo de eventos y actividades festivas.
- Taller de fiestas.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

PATRIMONIO HISTÓRICO

- Protección y conservación del patrimonio histórico municipal.
- Difusión del patrimonio histórico municipal.
- Plan estratégico de gestión del patrimonio histórico/cultural material e inmaterial.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

CAPITALIDAD CULTURAL

- Gestión y desarrollo del proyecto Jerez Capital Cultura 2031.
- Diseño y ejecución del proyecto de la candidatura.
- Análisis y diagnóstico estratégico de los recursos culturales locales y provinciales.
- Elaboración plan estratégico de cultura.
- Coordinación con los agentes implicados en el impulso de la propuesta candidatura.

DELEGACIÓN DE DEPORTES Y JUVENTUD

DEPORTES

- La planificación, ordenación, gestión y promoción del deporte de base y del deporte para todos.
- La construcción, gestión y el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad propia.
- La organización y, en su caso, autorización de manifestaciones y competiciones deportivas que transcurran exclusivamente por su territorio, especialmente las de carácter popular y las destinadas a participantes en edad escolar y a grupos de atención especial.
- La formulación de la planificación deportiva local.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

JUVENTUD

- Plan municipal de Juventud.
- Promoción, planificación, organización y desarrollo de actividades juveniles.
- Impulso de iniciativas de jóvenes.
- Plan de emancipación juvenil.
- Servicios específicos para jóvenes: instalaciones, actividades y formación.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

DELEGACIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DESARROLLO EDUCATIVO

- Mantenimiento, conservación y vigilancia de los edificios escolares.
- Oferta educativa municipal.
- Escuela de Música.
- Comisión local de absentismo y comisión técnica de absentismo.
- Convenio con la Consejería de para el uso de los centros escolares.
- Relaciones con la Asociaciones de Padres y Madres de todos los centros educativos.
- Relaciones con todas las Comunidades Educativas.
- Coordinación con los consejeros municipales que tienen representación en los consejos escolares de los centros educativos.

Organismos y entidades municipales:

- Consejo Escolar Municipal.
- FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, el aumento de la Formación Profesional en la zona rural.
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, la implantación y/o reapertura de Centros de Formación Profesional.
- Impulsar, junto a la Junta de Andalucía, el aumento de la oferta de ciclos formativos vinculados a las actividades propias de la economía y las tradiciones de Jerez, oficios artesanos, logísticos y aeronáuticos.
- Impulsar la creación de un Centro de Formación Profesional de Oficios Artesanos en Jerez.
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, la Formación Profesional Dual.
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, la apertura de un centro de la Universidad de Cádiz (UCA) en el Palacio Villapanés para estudio de grados o máster

relacionados con la cultura de Jerez: Grado en Ciencias Políticas, Bellas Artes o Restauración del Patrimonio Cultural, algún grado propio en Flamenco, máster, cursos de extensión universitaria o traslado de alguna unidad administrativa de la Universidad.

- Impulsar la creación, en colaboración de la Junta de Andalucía, de una Universidad de Verano permanente en Jerez junto a la Universidad de Cádiz y la Universidad Internacional de Andalucía.
- Efectiva integración de la Universidad en Jerez, a través de la firma de convenio con la UCA.
- Diseño de actividades para la difusión de nuestra ciudad entre los estudiantes Erasmus de Enseñanza Secundaria y de Universidad.
- Programación de actividades de ocio alternativo.

QUINTO.- APROBAR LA SIGUIENTE DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EMPLEO, ECONOMÍA, PATRIMONIO, SEGURIDAD, RECURSOS HUMANOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA:

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO ECONOMÍA Y HACIENDA

- Elaboración, ejecución, consolidación, análisis y planificación presupuestaria.
- Gestión económica-financiera.
- Coordinación de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento, Organismos Autónomos, Fundaciones y Sociedades Mercantiles.
- Contratación pública.
- Ordenanzas Fiscales: Elaboración y ejecución.
- Gestión tributaria y de precios públicos. Queda excluida la liquidación de tasas y precios públicos y la resolución de reclamaciones y recursos sobre ellos, atribuidos expresamente a otros ámbitos competenciales.
- Gestión recaudatoria.
- Gestión y captación de ingresos no tributarios (subvenciones, patrocinios, recursos publicitarios, aprovechamientos, concesiones, etc.).
- Plan de Inspección anual de los tributos.
- Captación y tramitación de patrocinios municipales.

PATRIMONIO

- Formación, actualización, rectificación y comprobación del Inventario consolidado municipal.
- Gestión de todos los bienes municipales pertenecientes al Patrimonio Municipal: impulso de su defensa jurídica e indicación e impulso de la ejecución de las obras a llevar a cabo en los mismos para su puesta en uso y conservación; depuración física y jurídica de los bienes; gestión ante Notarías, Registro de la Propiedad, Catastro, etc, custodia y archivo de las escrituras públicas y demás documentos acreditativos de la titularidad dominical de los bienes que integran el patrimonio municipal. Queda excluida la tramitación de los procedimientos de adquisición y enajenación de los bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo y del suelo (terrenos) patrimonial proveniente de la actividad del desarrollo urbanístico.
- Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales.
- Otorgamiento de concesiones administrativas para la utilización privativa de los bienes de dominio público de titularidad municipal.
- Otorgamiento de licencias demaniales para la utilización privativa de los bienes demaniales municipales. Asimismo quedan excluidas las licencias o autorizaciones puntuales de uso de las instalaciones municipales, que estén atribuidas expresamente a otro ámbito competencial.
- Tráfico jurídico de bienes: adquisición gratuita u onerosa, enajenación, cesiones gratuitas, permuta, adscripción y aportación de bienes. Supuestos de utilización de bienes patrimoniales: derechos de superficie, cesiones de uso y arrendamientos.
- Gestión de locales de titularidad o disponibilidad municipal incluidos en el Catálogo de Locales, susceptibles de ser puestos a disposición de asociaciones legalmente constituidas para el cumplimiento de sus fines, en aplicación de la Ordenanza Reguladora de Cesión de bienes inmuebles.
- Ejercicio en vía administrativa de las facultades y prerrogativas del Ayuntamiento en relación a sus bienes (potestades de investigación, deslinde, recuperación de oficio, desahucio administrativo, ejercicio de acciones y régimen sancionador).
- Tramitación de expedientes de reclamaciones patrimoniales.
- Gestión sobre las obligaciones de pago y cobro de este ámbito y resolución de reclamaciones y recursos sobre ellas.
- La aprobación de derechos económicos a favor del Ayuntamiento derivados de expedientes patrimoniales.
- La Resolución de recursos y Reclamaciones contra actos de gestión patrimonial y contra la liquidación de derechos económicos patrimoniales a favor del Ayuntamiento.

DELEGACIÓN DE SEGURIDAD Y RECURSOS HUMANOS: SEGURIDAD CIUDADANA

- Protección civil.
- Voluntariado de Protección Civil.
- Policía Local, salvo la organización de los recursos humanos.
- Tramitación de expedientes sancionadores por infracción de ordenanzas municipales, no atribuidos a otras Delegaciones Municipales.
- Vigilancia municipal, salvo la organización de los recursos humanos.
- Educación Vial.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.
- Escuela de Policía Local.
- Junta Local de Seguridad.
- RECURSOS HUMANOS
- Gestión de los recursos humanos.
- Gestión de la organización de recursos humanos del personal del cuerpo de la Policía Local y vigilantes municipales.

- Coordinación y gestión del personal de Ayuntamiento, Fundaciones, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales.
- Formación de los/as empleados/as municipales.
- Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Intranet municipal.

DELEGACIÓN DE EMPLEO, TRABAJO AUTÓNOMO, COMERCIO Y EMPRESA

EMPLEO

- Diseño de estrategias para la captación de inversiones. Prospección de fuentes de financiación y gestión de fondos para el fomento del empleo.
- Prestación y coordinación de servicios para el empleo.
- Fomento y desarrollo de itinerarios para la mejora de la empleabilidad: servicios de información, orientación, Intermediación y formación para el empleo.
- Diseño, planificación y gestión de programas para el impulso y apoyo a la integración laboral de colectivos con especiales riesgos de exclusión.
- Impulso de mesas sectoriales en el ámbito del empleo.
- Impulso a la planificación, diseño y desarrollo de programas de formación y capacitación profesional.
- Desarrollo de líneas y programas de incentivos a la creación y consolidación de empleo.
- Prospección y aplicación de herramientas para el estudio y análisis del mercado de trabajo.
- Fomento de la cooperación público – privada en el ámbito del empleo.
- Interlocución con agentes económicos, sociales e institucionales en el ámbito del empleo, así como la colaboración y coordinación con otras administraciones públicas y otras Áreas de Gobierno municipal para la generación de sinergias en esta materia.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

Organismos y entidades municipales

- Fundación Pública Municipal de Formación y Empleo.
- Parque Tecnológico Agroalimentario (P.T.A.).

TRABAJO AUTÓNOMO Y EMPRESA

- Estrategias de promoción del trabajo autónomo y la actividad empresarial.
- Diseño de estrategias para la captación de inversiones. Prospección de fuentes de financiación y gestión de fondos para el fomento del trabajo autónomo y la actividad empresarial.
- Prestación y coordinación de servicios empresariales.
- Fomento y desarrollo de itinerarios para el emprendimiento: formación especializada, sensibilización y difusión de la cultura emprendedora, servicios de asesoramiento técnico (ventanilla empresarial), medidas de apoyo al lanzamiento y consolidación de actividades económicas del trabajo autónomo y empresarial.
- Desarrollo de líneas de interlocución con parques empresariales y polígonos industriales.
- Impulso de mesas sectoriales en el ámbito del autónomo y la empresa.
- Planificación, diseño y desarrollo de programas de formación y capacitación del autónomo y la empresa.
- Apoyo y promoción de actividades económicas innovadoras, sostenibles y de sectores empresariales emergentes.
- Promoción y difusión de las nuevas economías (social, colaborativa, circular, Economía del bien común, verde...).
- Desarrollo de líneas y programas de incentivos de la actividad del trabajo autónomo y empresarial, y la creación y consolidación de empleo.
- Impulso a la gestión relacionada con la localización empresarial (viveros de empresa, espacios de coworking, suelo empresarial y establecimiento para la actividad económica).
- Prospección y aplicación de herramientas para el estudio y análisis del tejido empresarial, de autónomos y del mercado de trabajo.
- Fomento de la cooperación público-privada en el ámbito del trabajo autónomo y empresarial.
- Gestión del uso privativo común o especial del suelo público con publicidad y su régimen disciplinario.
- Gestión de uso privativo o común especial del dominio público local con vehículos o instalaciones temporales promocionales de actividades económicas.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Interlocución con agentes económicos, sociales e institucionales en el ámbito de la actividad económica, así como la colaboración y coordinación con otras administraciones públicas y otras Áreas de Gobierno Municipal para la generación de sinergias en esta materia.
- Parques Industriales Empresariales.
- Promoción del asociacionismo empresarial.
- Actividades de interés municipal.
- Gestión y tramitación de Subvenciones municipales de estos ámbitos.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

COMERCIO Y CONSUMO

- Venta ambulante y mercados de abasto.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Determinación y control de horarios comerciales y de hostelería.
- Inspección de Consumo.
- Asociaciones de consumidores.
- Oficina Municipal de Información al Consumidor.
- Junta Arbitral de Consumo.

- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

Organismos y entidades municipales

- Mercados Centrales de Abastecimiento de Jerez, S.A. (MERCAJEREZ, S.A.).

DELEGACIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA

TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- Innovación tecnológica, administración electrónica y modernización administrativa.
- Gestión de Informática y telecomunicaciones.
- Página web municipal.
- Implantación de la tecnología como un medio para mejorar la eficiencia de los servicios municipales, la calidad de vida y el bienestar de los ciudadanos.
- Transición a una Administración Digital referente en el uso de las Nuevas Tecnologías para la prestación de servicios públicos, basado en el Gobierno del Dato.
- Gestión de forma eficiente de los Recursos mediante la aplicación de las nuevas tecnologías y de la innovación tecnológica.
- Implantación de plataformas basadas en tecnología dirigida a la resolución de las necesidades de los ciudadanos, empresas y empleados, de manera sencilla, ágil y segura.
- Unificación y/o eliminación de procedimientos.
- Reducción de los términos y plazos con respeto a lo establecido legalmente, manteniendo todas las garantías necesarias.
- Supresión y/o simplificación de trámites que no aporten valor añadido o que supongan dilaciones del procedimiento, siempre que no afecten a las garantías de las personas interesadas.
- Agilización de las comunicaciones.

TRANSPARENCIA

- Homogeneización de la información, garantizando el derecho a la disponibilidad y acceso a la información, salvaguardando la seguridad y la protección de datos personales de los ciudadanos.
- Impulso y desarrollo de la Transparencia municipal, Portal de Transparencia.
- Impulso y desarrollo del buen gobierno.

IMAGEN E IMPRENTA MUNICIPAL

SEXTO.- Independientemente de las competencias que le son atribuidas por la legislación vigente a la ALCALDÍA-PRESIDENCIA, se reserva directamente el siguiente ámbito competencial:

ÓRGANOS STAFF

- Intervención municipal.
- Tesorería
- Secretaría General del Pleno.
- Secretario/intervención de colaboración con entidades locales.
- Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.
- Gabinete Jurídico.
- Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
- Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Organismos y entidades municipales:

- Consejo Social de la Ciudad."
- SEGUNDO.- La presente Resolución será notificada personalmente a los/as interesados/as, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre".

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

20/07/2023. LA ALCALDESA. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado. 21/07/2023. Publíquese. LA OFICIAL MAYOR. Fdo.: Cecilia García González.

Nº 104.897

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 17 de julio de 2023 ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"De conformidad con lo establecido en el artículo 75, 75 bis y 75 tercero de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 5 del Reglamento Orgánico Municipal, vengo en disponer:

PRIMERO. Determinar los cargos y personas que desempeñan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva desde la fecha de su designación:

Alcaldesa: D^a María José García-Pelayo Jurado

Primer Teniente de Alcaldesa: D. Agustín Muñoz Martín Segundo Teniente de Alcaldesa: D. Jaime Espinar Villar Tercera Teniente de Alcaldesa: D^a. Susana Sánchez Toro Cuarto Teniente de Alcaldesa: D. Antonio Real Granado Concejala Delegada: D^a. Manuela García Jarillo

Concejal Delegado: Francisco Zurita Martín

Concejal Delegado: José Ángel Aparicio Hormigo Concejala Delegada: Belén de la Cuadra Guerrero Concejal Delegado: Rafael Mateos Lozano Concejal Delegado: Francisco Delgado Aguilera Concejala Delegada: Yessika Quintero Palma

SEGUNDO. Determinar los cargos y personas que desempeñan sus cargos en régimen de dedicación parcial desde la fecha de su designación:

Quinto Teniente de Alcaldesa: D. José Ignacio Martínez Moreno que desempeñará su cargo con una dedicación parcial del 80 %".

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

25/07/2023. LA ALCALDESA. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado. Publíquese. LA OFICIAL MAYOR. Fdo.: Cecilia García González. Nº 104.899

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Cádiz se encuentra tramitando el Procedimiento Ordinario 66/2023, promovido por la Federación Ecologistas en Acción de Cádiz, y relativo al recurso contra resolución de Alcaldía VJURB-00219/2022, de 17/11/2022, por la que se desestima recurso de reposición formulado contra la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación 02/2020 Complejo Hostelero Beach Club El Palmar, y acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18.11.2022, por el que se concede la correspondiente licencia de obras nº 0 13/22.

Por resolución de fecha 4 de julio de 2023 se ha acordado la remisión del expediente administrativo al Órgano jurisdiccional mencionado, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza a los posibles interesados para que, si lo estiman conveniente, se personen como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado, sito en Avenida Ana de Viya, 7 Edificio Proserpina.

En Vejer de la Frontera, 13/07/2023. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 104.903

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**EDICTO**

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 17 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

DELEGACION DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

"Con fecha 17 de julio de 2023 se dictó Resolución de modificación de las Resoluciones de 19 y 28 de junio de 2023 relativas a la configuración de las Áreas en las que se organiza el Ayuntamiento de Jerez, con ocasión de la toma de posesión de la Concejala del Área de Gobierno de Empleo, Economía, Patrimonio, Seguridad y Recursos Humanos, D^a. Almudena Martínez del Junco, como Presidenta de la Diputación Provincial, resultando necesario un nuevo acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local sobre delegación de competencias de dicho órgano. En desarrollo de lo anterior, y en virtud de lo recogido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 32 y 34 del Reglamento Orgánico Municipal, relativos a las atribuciones de la Junta de Gobierno Local y el ejercicio de las mismas, con objeto de dotar a la gestión municipal de una mayor celeridad, eficacia y eficiencia,

SE PROPONE:

PRIMERO.- Modificar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 30 de junio de 2023, quedando la delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local con el siguiente tenor literal:

"**PRIMERO.- DELEGAR EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE PRESIDENCIA, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO, DON AGUSTÍN MUÑOZ MARTÍN, LO SIGUIENTE:**

A. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

B. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

C. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la LCSP.

SEGUNDO.- DELEGAR EN LA DELEGADA DE URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, D^a. BELÉN DE LA CUADRA GUERRERO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda:

1. Licencia de adaptaciones y reformas que no alteren elementos estructurales de edificios, obras menores e instalaciones, ocupación y utilización, vados, y talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva y árboles aislados que sean objeto de protección por los instrumentos de planeamiento.

2. Autorizaciones para la puesta en funcionamiento de actividades de servicios, incluidas las actividades ocasionales o extraordinarias, y el control posterior.

3. Autorización de licencias para el uso común especial del dominio público, de carácter temporal, salvo que estén delegadas a otros/as Delegados/as Municipales.

4. La potestad sancionadora por infracciones en la puesta en funcionamiento de actividades de servicios, de espectáculos públicos y actividades recreativas en lo que afecte a establecimientos, salvo las que hayan sido delegadas a otros/as Delegados/as Municipales.

5. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria, correspondientes a las licencias y autorizaciones que haya aprobado, salvo la tasa por aprovechamiento de la vía pública con entradas de vehículos a través de la acera, y la tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales correspondientes a las empresas explotadoras de servicios de suministros, así como la del aprovechamiento especial del dominio público con cajeros o expendedores automáticos.

6. Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.

7. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

8. Aprobación de licencias y autorizaciones de veladores en la vía pública.

9. La potestad sancionadora por infracciones de la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de veladores.

10. La potestad sancionadora por infracciones urbanísticas salvo que por Ley se atribuya a otro órgano.

B. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

C. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

D. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la LCSP.

TERCERO.- DELEGAR EN EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL, DON JAIME ESPINAR VILLAR, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Infraestructuras:

1. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones relativas a la tasa del cementerio municipal.

2. Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.

3. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

B. En materia de Movilidad:

1. Concesión de licencia para uso común especial del dominio público local mediante cortes de tráfico y reserva de la vía pública para elementos auxiliares de obras y construcción, carga y descarga, mudanzas y otras actividades análogas, así como reserva de aparcamiento.

2. Concesión de licencia de transporte escolar y de menores.

3. Autorización para la circulación y/o estacionamiento de camiones con capacidad superior a 3.500 kg.

4. Autorización a los titulares de licencias de auto-taxi para la contratación de asalariados.

5. Concesión de licencia por la utilización de las instalaciones y servicios de la Estación Intermodal de Autobuses.

6. La potestad sancionadora en materia de transporte escolar y de menores.

7. La potestad sancionadora en materia del servicio del taxi.

8. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica no gestionada por la concesionaria.

9. Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.

10. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

C. En materia de Medio Ambiente:

1. Potestad sancionadora de disciplina medioambiental.

2. Potestad sancionadora relativa a la calidad acústica medio ambiental de establecimientos comerciales y hosteleros.

3. Aprobación de las sanciones y multas correspondientes a los expedientes de disciplina medio ambiental.

4. Aprobación de los cargos de liquidaciones de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

5. Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.

6. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

D. En materia de Protección Animal:

1. Autorizaciones para la organización y celebración de peleas de gallos para la selección de cría para la mejora de la raza y exportación.

2. Licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

3. Inscripciones en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y de Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de Animales de Compañía.

4. La potestad sancionadora en aplicación de la normativa y ordenanzas de protección y tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos.

5. Acuerdos a adoptar para la gestión de la colección zoológica y botánica municipal en lo que respecta al Zoológico y a los Montes de Propios del Ayuntamiento de Jerez (en aquello que no tenga la competencia EMEMSA) con respecto a la ley 8/2003, de 28 de octubre, de la flora y la fauna silvestres y el Decreto 23/2012, de 14 de febrero, por el que se regula la conservación y el uso sostenible de la flora y la fauna silvestres y sus hábitats. Siempre que la ley no asigne la competencia a otro órgano municipal.

6. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las licencias y autorizaciones que haya aprobado, así como del precio público por entrada en el Zoológico.

7. Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.

8. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

E. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

F. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la

información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

G. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.

CUARTO.- DELEGAR EN EL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DON JOSÉ ÁNGEL APARICIO HORMIGO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Distritos:

- Inscripciones y Certificaciones en el Registro Municipal de Entidades.
- Resolución de autorizaciones y licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.
- Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las autorizaciones y licencias que haya aprobado.
- Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
- Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

B. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

C. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

D. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.

QUINTO.- DELEGAR EN LA DELEGADA DE INCLUSIÓN SOCIAL, DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA, DOÑA YESSIKA QUINTERO PALMA, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia:

- Resolución de autorizaciones y licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.
- Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las autorizaciones y licencias que haya aprobado, así como por los servicios prestados que, en su caso, devenguen tasa o precio público.
- Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
- Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

B. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

C. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

D. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.

SEXTO.- DELEGAR EN LA TERCER TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADA DE MEDIORURALE IGUALDAD Y DIVERSIDAD, DOÑA SUSANA SÁNCHEZ TORO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Medio Rural:

- Autorizar las licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.
- Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones de licencias aprobadas según el punto anterior.
- Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
- Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

B. En materia de Igualdad:

- Resolución de autorizaciones y licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.
- Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las autorizaciones y licencias que haya aprobado.
- Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
- Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

C. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

D. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

E. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.

SÉPTIMO.- DELEGAR EN EL CUARTO TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, DON ANTONIO REAL GRANADO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Turismo y Promoción de la Ciudad:

- Autorizar las solicitudes de uso, de carácter temporal, de las instalaciones del Alcázar.
- Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones relativas a las autorizaciones delegadas en el punto anterior, que en su caso se devenguen, así como del precio público por entrada en el Alcázar.
- Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
- Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.
- Concesión de licencia para el ejercicio de servicio turístico de coches de caballos, además de la gestión e inspección de dicho servicio.

B. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

C. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

D. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la LCSP

OCTAVO.- DELEGAR EN EL DELEGADO DE CULTURA, FIESTAS, PATRIMONIO HISTÓRICO Y CAPITALIDAD CULTURAL, DON FRANCISCO ZURITA MARTÍN, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Cultura:

- Resolución de autorizaciones y licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones culturales municipales, excepto el Alcázar.
- Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las autorizaciones y licencias que haya acordado, así como de las tasas o precios públicos por entradas en las instalaciones culturales y por venta de objetos en ellas llevados a cabo, incluidas en este ámbito competencial.
- Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
- Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

B. En materia de Fiestas:

- Licencias para el uso común especial del dominio público local derivados de las fiestas y eventos comprendidos en su ámbito competencial.
- Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las licencias y autorizaciones que haya aprobado.
- Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
- Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya aprobado.
- La potestad sancionadora por infracciones a la Ordenanza Municipal reguladora de la Feria del Caballo de Jerez.

C. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

D. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

E. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.

NOVENO.- DELEGAR EN EL DELEGADO DE DESARROLLO EDUCATIVO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES, DON JOSÉ ÁNGEL APARICIO HORMIGO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Desarrollo Educativo, Formación Profesional y Universidades:

- Autorizar las solicitudes de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.
- Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones relativas a las autorizaciones delegadas en el punto anterior, que en su caso se devenguen.
- Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
- Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

B. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

C. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

D. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.

DÉCIMO.- DELEGAR EN EL DELEGADO DE DEPORTES Y JUVENTUD, DON RAFAEL MATEOS LOZANO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Deportes:

- Concesión de licencias de uso común especial para los usos extraordinarios de instalaciones deportivas previstos de la ordenanza de instalaciones deportivas de la Ciudad de Jerez.
- Concesión de licencias de uso común especial para eventos y actividades deportivas sobre el dominio público local (vías públicas, plazas, parques urbanos y periurbanos).

3. La potestad sancionadora contra infracciones a la Ordenanza Municipal de instalaciones deportivas de esta Ciudad.
4. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones de licencias de uso de instalaciones deportivas y demás servicios deportivos.
5. Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
6. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

B. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

C. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

D. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.

DÉCIMO PRIMERO.- DELEGAR EN LA DELEGADA DE EMPLEO, TRABAJO AUTÓNOMO, COMERCIO Y EMPRESA, DOÑA MANUELA GARCÍA JARILLO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Empleo y Trabajo Autónomo:

1. Autorización de licencias para el uso común especial del dominio público con publicidad.
2. Autorización de licencias para el uso común especial del dominio público, de carácter temporal, salvo que estén delegadas a otros Tenientes de Alcaldesa/delegado/as.
3. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones relativas a tasas por publicidad en farolas, vallas publicitarias y vehículos turísticos y demás autorizaciones y licencias cuya facultad tiene delegada.
4. Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
5. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

B. En materia de Comercio y Empresa:

1. Licencias de venta ambulante cuando la utilización del bien de dominio público de que se trate adopte la modalidad de uso común especial.
2. Licencias y autorización de puestos de Mercados de Abasto.
3. La potestad sancionadora por infracciones al Reglamento del Servicio Municipal de Mercados de Abastos Minoristas y a la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante y Mercadillos.
4. Resolución de expedientes sancionadores en materia de horario comercial.
5. La potestad sancionadora en materia de horario comercial.
6. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones correspondientes a las licencias y autorizaciones que haya aprobado, salvo las de venta ambulante, mercadillos y mercados de abastos
7. Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
8. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.
9. La potestad sancionadora por infracciones a la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

C. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

D. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

E. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.

DÉCIMO SEGUNDO.- DELEGAR EN EL DELEGADO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO, DON FRANCISCO DELGADO AGUILERA, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Economía y Hacienda:

1. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria, que no haya sido delegada a otros Delegados/as Municipales.
2. Resoluciones en materia de Inspección tributaria.
3. Resolución de beneficios fiscales, que no haya sido objeto de delegación en otros delegados/as Municipales.
4. Resolución de compensación de deudas.
5. Resolución de prescripción de deudas.
6. Resoluciones en los expedientes de derivación de deudas a responsables y sucesores.
7. Declaración de contribuyentes fallidos y de créditos incobrables.
8. Solicitudes de compensación de impuestos ante las Administraciones Públicas.
9. Resolución de devolución de ingresos indebidos y su ejecución.
10. Resolución de fraccionamientos y aplazamientos de pago de las deudas tributarias y no tributarias.
11. Órdenes de cancelación de los importes consignados en la Caja General de Depósitos del Ministerio de Economía y Hacienda, relativas a los expedientes de venta forzosa, expropiación de inmuebles, como consecuencia de su inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, así como su puesta a disposición de los interesados.

12. Competencias en materia sancionadora por infracciones tributarias.

13. Comunicación de deuda, adopción de acuerdos de adhesión a los Convenios de Acreedores y de ejecución de los mismos en expedientes de obligados al pago a esta Hacienda Pública Municipal que hayan sido declarados en Concurso de Acreedores.

14. Aprobación, disposición y reconocimiento de la obligación de intereses, amortizaciones y, en su caso, comisiones derivadas de operaciones financieras debidamente concertadas; de intereses de operaciones de tesorería e intereses de demora.

15. Aprobación, disposición y reconocimiento de obligación de gastos derivados de liquidaciones y sanciones tributarias, incluidos intereses y recargos, por deudas tributarias con otras Administraciones o entidades públicas.

16. La revisión en vía administrativa de los actos dictados en el ejercicio de estas delegaciones de competencias.

17. Aceptación y cancelación de hipotecas inmobiliarias unilaterales a favor del Ayuntamiento.

18. Anulación de deuda por fallecimiento, por confusión de derechos y por la existencia de defectos formales detectados en el procedimiento de recaudación.

B. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

C. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada

D. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.

DÉCIMO TERCERO.- DELEGAR EN EL QUINTO TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE SEGURIDAD, RECURSOS HUMANOS, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA, DON JOSÉ IGNACIO MARTÍNEZ MORENO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Seguridad Ciudadana

1. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria por servicios especiales de la Policía Local.
2. Potestad sancionadora por infracciones de Ordenanzas Municipales, que no haya sido delegado en otros/as Delegados/as Municipales.
3. Resolución de beneficios fiscales y concesión del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Todo ello relativo a las liquidaciones y autoliquidaciones que haya aprobado.
4. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos y resoluciones que haya dictado.

B. En materia de Recursos Humanos

1. Expedientes relativos a permisos, licencias, jornadas de trabajo y vacaciones, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Concesión de anticipos al personal municipal.
3. Concesión de ayudas sociales al personal municipal, EXCEPTO la Concesión de ayudas sociales recogidas en la Disposición Adicional Undécima del Acuerdo-Convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de fecha 25 de junio de 2021, y en la Disposición Adicional Novena del Acuerdo-Convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral de fecha 25 de junio de 2020.
4. Resolución de expedientes disciplinarios y sancionadores en materia de personal, salvo los supuestos de suspensión del servicio o empleo y de despidos disciplinarios.
5. Aprobación de reconocimiento de servicios previos.
6. Aprobación de pase a segunda actividad del personal municipal.
7. Aprobación de comisiones de servicios para asistencia de empleados y empleadas a reuniones, cursos, jornadas y congresos.
8. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos adoptados en ejecución de las delegaciones de facultades anteriores.

C. En materia de resolución de recursos:

La resolución de los recursos administrativos contra resoluciones y actos de trámite susceptibles de recurso, que se hayan dictado en su ámbito competencial.

D. En materia de Transparencia:

Resolución de expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al ámbito competencial que le ha sido asignado, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

E. En materia de Contratación:

La emisión del informe en los términos previstos en el art. 118.2 de la

LCSP.”

SEGUNDO.- Las Delegaciones a que hace referencia el presente acuerdo incluirán la facultad para resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 del Reglamento Orgánico Municipal.

TERCERO.- El presente Acuerdo surtirá efectos jurídicos a partir de su notificación al interesado/a. Asimismo, para su público conocimiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Lo que se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 30 c) y 88 del Reglamento Orgánico Municipal. 21/07/2023. LA ALCALDESA. María José García-Pelayo Jurado. Firmado. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR. Cecilia García González. Firmado.

Nº 104.908

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº BRSEC-00077-2023 de fecha 21 de julio de 2023 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

- Dña. Ana Isabel Moreno Jiménez
- D. Juan Miguel Muñoz Serrano
- D. Francisco Ernesto Muñoz Jarillo
- Dña. Tamara Caro Pomares
- D. Francisco Ponce Pérez
- Dña. Raquel Moral Muñoz
- Dña. Gemma Rivera Barroso

SEGUNDO. Establecer que las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local tengan una periodicidad de 15 días y se celebren los días martes de cada mes (segundo y cuarto), a la hora que establezca la Presidencia, en la Casa Consistorial. Si es festivo, se podrá adelantar o retrasar la fecha según determine su Presidente.

TERCERO. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como aquellas competencias que por esta Alcaldía o por el Pleno Corporativo se deleguen de conformidad con el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En consecuencia, de acuerdo con los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 43, 44 y 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ya nombrados los miembros de la Junta de Gobierno Local, procede a efectos de dar cuenta a dicho órgano en su sesión constitutiva para su aceptación reglamentaria, determinar las atribuciones propias de la Alcaldía que se desea delegar en la Junta de Gobierno Local y que son las siguientes:

Las Facturas por un importe total superior a 25.000 euros, de conformidad con las bases de ejecución del Presupuesto (base 21ª), así como todo lo que venga atribuido a la Junta de Gobierno Local por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

Las citadas delegaciones se establecen sin perjuicio de la avocación, por parte de esta Alcaldía, de la competencia para el conocimiento y resolución de asuntos concretos. En ese caso, la Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente Resolución.

CUARTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y al tablón de anuncios del Ayuntamiento para su publicación, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la misma.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

21/07/2023. El Alcalde – Presidente. Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 104.918

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 1344/2023, de 20 de julio, cuyo tenor es el siguiente:

“Vista la resolución de Alcaldía de delegación de competencias 1270/2023, de 6 de julio.

Esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerda:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía-Presidencia las competencias delegadas mediante el decreto anteriormente mencionado, a favor de los siguientes Tenientes de Alcalde y Concejala, durante los periodos que se detallan a continuación:

- Primera Teniente de Alcalde, Dª. María José Lugo Baena: Del 20 al 28 de julio de 2023.

- Tercer Teniente de Alcalde, D. Antonio Caballero Galindo: Del 20 de julio al 11 de agosto de 2023.

- Cuarta Teniente de Alcalde, Dª. Vanesa Andrades Gutiérrez: Del 24 de julio al 17 de agosto de 2023.

- Concejala, Dª. María José Andrades España: Del 20 de julio al 7 de agosto de 2023.

SEGUNDO: Delegar en el Concejal don Manuel Barrios Díaz la firma de las resoluciones que deban dictarse en aplicación de la Ordenanza General de Subvenciones en relación a convocatoria de subvenciones de entidades y asociaciones vecinales, excepto las que tengan como objeto social las actividades deportivas o relacionadas con el deporte, inscritas en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento.

TERCERO: Delegar en el Concejal don Adrián Hidalgo Álvarez la firma de las resoluciones que deban dictarse en aplicación de la Ordenanza General de Subvenciones en relación a convocatoria de subvenciones de entidades y asociaciones vecinales, que tengan como objeto social las actividades deportivas o relacionadas con el deporte, inscritas en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento y Deportista Individual, así como de las subvenciones a estudiantes.

CUARTO: Notificar la presente resolución a los interesados.

QUINTO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.” Y para que así conste, expide el presente orden y con el visado del Sr. Alcalde, en Bornos.”

Lo que se hace público para general conocimiento. 24/07/2023. El Alcalde. Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.

Nº 104.920

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de varias plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento en el procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

A) ANIMADOR SOCIOCULTURAL

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS	
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	AMAYA GONZALEZ, CRISTINA
2	BORREGO MORERA, MARIA DEL MAR
3	CALERO BENITEZ, FRANCISCA
4	FERNANDEZ SACRISTAN JAEN, ANGEL LUIS
5	FLOR ROMERO, JAVIER
6	IVANOVA YOVCHEVA, IVETA
7	LAMEIRA MARQUEZ, MARIA CONCEPCION
8	LOPEZ LA CALLE, JOSE MARIA
9	MACIAS PEREZ, MARTINA
10	RAMOS RUBAL, ADRIAN
11	ROMERO CUMBRE, KORALINA
12	ROMERO LOPEZ, VANESA
13	TOLEDO VELAZQUEZ, ANA BELEN
14	VARO PEREA, NOELIA

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSAS
1	GARCIA MORENO, MARIA ISABEL	Título
2	GUISADO DEL BOC, JORGE	Anexo II
3	MUÑOZ MAIRENA, ESMERALDA	Anexo I y II
4	PEREZ VERA, CAROLINA	Título

B) CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS	
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	AGUILERA ORELLANA, JUAN PEDRO
2	BENITEZ HERRERA, MANUEL
3	BRENES ARAGON, JUAN MANUEL
4	CALERO BENITEZ, FRANCISCA
5	CANO CASTILLO, VERONICA
6	CASAS GUERRERO, JOSE CARLOS
7	CASTILLO BENITEZ, LILIANA
8	COLLANTES CASTAÑEDA, FRANCISCO GINES
9	COZAR ALBA, JESICA
10	COZAR PEÑA, DIEGO JOSE
11	COZAR ROMERO, BERNARDO
12	FERNANDEZ CANDON, MIGUEL ANGEL
13	FERNANDEZ GARCIA, ALVARO
14	FERNANDEZ SACRISTAN JAEN, ANGEL LUIS
15	FUENTES CORRERO, NEREA
16	FUENTES ROMAN, MARIA ISABEL
17	GARCIA MATEOS, DANIEL
18	GARCIA QUISPE, VICTOR JOSE
19	GARCIA ZUMAQUERO, ALEJANDRA
20	GIL VERA, MARTA
21	GONZALEZ ARAGON, MANUEL
22	GONZALEZ BERENGUER, JOSE MANUEL

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
23	LOPEZ FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER
24	LOPEZ LA CALLE, JOSE MARIA
25	MACIAS GALLO, VANESA
26	MACIAS PEREZ, MARTINA
27	MARTINEZ BELLANTE, MANUEL
28	MONTERO GARCIA, JUAN MANUEL
29	ORTEGA PALOMO, DANIEL
30	PARODI CARVIA, VICTOR MANUEL
31	PARRA CABEZA, ANTONIO JOSE
32	PEREZ GARCIA, BALTASAR JOSE
33	RIBADO LINDE, BEATRIZ
34	ROJAS LOZANO, BASILIO
35	ROMERO LOPEZ, VANESA
36	ROMERO MEDINA, VERONICA
37	SANCHEZ CABAÑAS, ROSARIO
38	SANCHEZ CRUZ, MARIA JOSE
39	SANCHEZ GARCIA, MANUEL JESUS
40	SANCHEZ MUÑOZ, MARIA OLIVA
41	SANCHEZ OLIVA, INMACULADA CONCEPCION
42	VAZQUEZ MANZANO, ANTONIO JOSE
43	VELA CEPERO, LETICIA

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSAS
1	BERROCAL HINOJO, AGUEDA	Acreditar desempeño de funciones
2	CANO SANDOVAL, EVA MARIA	Acreditar desempeño de funciones
3	GARCIA GALINDO, JUANA MARIA	Anexo II
4	GONZALEZ GUTIERREZ, MERCEDES	Anexo I y II
5	MACIAS GUTIERREZ, FRANCISCO JOSE	Acreditar desempeño de funciones
6	MUÑOZ MAIRENA, ESMERALDA	Anexo I y II
7	SANCHEZ CABAÑAS, SILVIA	Anexo II

C) CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS	
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	AGUILERA ORELLANA, JUAN PEDRO
2	BENITEZ HERRERA, MANUEL
3	BRENES ARAGON, JUAN MANUEL
4	CALERO BENITEZ, FRANCISCA
5	CANO CASTILLO, VERONICA
6	COLLANTES CASTAÑEDA, FRANCISCO GINES
7	COZAR ALBA, JESICA
8	FERNANDEZ GARCIA, ALVARO
9	FERNANDEZ SACRISTAN JAEN, ANGEL LUIS
10	FUENTES CORRERO, NEREA
11	GARCIA MATEOS, DANIEL
12	GARCIA ZUMAQUERO, ALEJANDRA
13	GONZALEZ ARAGON, MANUEL
14	GONZALEZ CORONIL, MANUEL JESUS
15	GONZALEZ GUTIERREZ, MERCEDES
16	LOPEZ FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER
17	LOPEZ LA CALLE, JOSE MARIA
18	MACIAS GALLO, VANESA
19	MARTINEZ BELLANTE, MANUEL
20	MARTINEZ MARQUEZ, JAVIER
21	ORDOÑEZ FLOR, ALEJANDRO
22	ORTEGA PALOMO, DANIEL
23	PEREZ GARCIA, BALTASAR JOSE
24	RIBADO LINDE, BEATRIZ
25	RODRIGUEZ FERNANDEZ, MANUEL ENRIQUE
26	ROMERO LOPEZ, VANESA
27	SANCHEZ CABAÑAS, ROSARIO
28	SANCHEZ GARCIA, MANUEL JESUS
29	VAZQUEZ MANZANO, ANTONIO JOSE

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSAS
1	BERROCAL HINOJO, AGUEDA	Acreditar desempeño de funciones
2	CANO SANDOVAL, EVA MARIA	Acreditar desempeño de funciones
3	MACIAS GUTIERREZ, FRANCISCO JOSE	Acreditar desempeño de funciones
4	MUÑOZ MAIRENA, ESMERALDA	Anexo I y II
5	SANCHEZ CABAÑAS, SILVIA	Anexo II
6	VICIANA TIRADO, MARIA OLIVA	Acreditar desempeño de funciones

D) MONITOR DEPORTIVO

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS	
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	AMAYA GONZALEZ, CRISTINA
2	BERNAL VIDAL, SERGIO
3	CALERO BENITEZ, FRANCISCA
4	DEL RIO ALVAREZ, MYRIAN
5	ENRIQUEZ PEÑA, MANUEL JESUS
6	ESPINOSA CID, ADRIAN
7	FUENTES CORRERO, NEREA
8	GARCIA MONTES DE OCA, LAURA
9	JORDAN GONZALEZ, ESTEFANIA
10	LOPEZ LA CALLE, JOSE MARIA
11	MACIAS GALLO, VANESA
12	MARTINEZ BELLANTE, MANUEL
13	RODRIGUEZ FERNANDEZ, MANUEL ENRIQUE
14	ROMERO LOPEZ, VANESA
15	RUIZ MARTINEZ, JORGE
16	VELA ACEDO, SERGIO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSAS
1	MUÑOZ MAIRENA, ESMERALDA	Anexo I, II y Título
2	SERRANO RODRIGUEZ, CARLOS	Anexo II y Acreditar desempeño funciones

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

25/07/2023. El Alcalde Presidente. Antonio Cepero Barbera. Firmado. La Secretaria-Interventora Titular. Pilar Beatriz Navea Tejerina. Firmado. N° 104.922

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 707/2020, sobre Procedimiento ordinario, a instancia de Miguel Angel Martinez Molina contra Dentoestetic Centro de Salud Estética y Dental, S.L. y Administrador concursal (Account Controlius & Aequitas A.C, S.L.) en la que con fecha 31-05-2023 se ha dictado Sentencia n° 168/23 que sustancialmente dice lo siguiente:

"JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2. JEREZ DE LA FRONTERA AUTOS núm. 707/20. SENTENCIA núm. 168/23

En Jerez de la Frontera, a treinta y uno de mayo del dos mil veintitrés.

La ILMA SRA DOÑA MARIA DE LA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL N°. 2 de Jerez de la Frontera, tras haber visto los presentes autos sobre RECLAMACION DE CANTIDAD seguidos a instancia de DON MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ MOLINA contra DENTOESTETIC CENTRO DE SALUD ESTÉTICA Y DENTAL SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y el ADMINISTRADOR CONCURSAL, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente SENTENCIA FALLO

Que estimando la demanda formulada por DON MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ MOLINA contra DENTOESTETIC CENTRO DE SALUD ESTÉTICA Y DENTAL SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y el ADMINISTRADOR CONCURSAL, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al demandante la cantidad de 3.636'89 € brutos, incrementados en el 10% correspondiente en concepto de intereses por mora, sin pronunciamiento para el FOGASA, ni para la Administración concursal.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACION al Tribunal

Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en este Juzgado en el plazo de los CINCO días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número en el Banco de Santander nº 1256 0000 65 0707 20, (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), pudiendo sustituir la consignación mediante aval bancario en el que conste la responsabilidad solidaria del avalista.

Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 euros en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo."

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

18/07/2023. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Rosario Mariscal Ruiz.

"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 104.398

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

N.I.G.: 1102044420200003764. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1253/2020. Negociado: D. Materia: Reclamación de Cantidad. De: EDUARDO NAVAL MARTIN. Abogado/a: RAMON CASTRO ROMERO. Contra: EUFIDE PROMOCIONES E INVERSIONES SL, FOGASA, ALBERO INGENIERIA SL y ADMINISTRACIÓN CONCURSAL DE LA EMPRESA ALBERO INGENIERIA S . L . D FRANCISCO CORREDERA CORDOBA. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA — CADIZ y JUAN MANUEL FORONDA BALBUENA

Letrado de la Administración de Justicia D. Alfonso Meneses Dominguez hago saber: Que en los autos ORD 1253/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a ADMINISTRACIÓN CONCURSAL DE LA EMPRESA ALBERO INGENIERIAS.L.DFRANCISCO CORREDERA CORDOBA y ALBERO INGENIERIA SL, por medio de edicto, el/la Sentencia Núm.177/2023, dictado/a en dicho proceso el 30-06-2023 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

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

Se advierte al/a 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 ALBERO INGENIERIA SL y ADMINISTRACIÓN CONCURSAL DE LA EMPRESA ALBERO INGENIERIA S.L. D FRANCISCO CORREDERA CORDOBA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l Provincia de Cádiz.

En Jerez De La Frontera, 17/07/2023. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 104.940

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

N.I.G.: 1102044420200003287. Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1104/2020. Negociado: D. Materia: Incapacidad permanente. De: ANTONIO ISRAEL YUSTE GONZALEZ y ANTONIO ISRAEL YUSTE GONZALEZ. Abogado/a: MARIA DEL ROSARIO ZUASTI GARRIDO. Contra: INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, IBERMUTUA, TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL CADIZ, IBERMUTUA MCSS Nº 274, INSS Y TGSS y FERRALLADOS Y ENCOFRADOS AMFER S.L. Abogado/a: S.J. DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CADIZ, MIGUEL ANGEL DE LOS DOLORES LUPION y S.J. DE LA TGSS DE CADIZ

Letrado de la Administración de Justicia D. Alfonso Meneses Dominguez hago saber: Que en los autos SSS 1104/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a FERRALLADOS Y ENCOFRADOS AMFER S.L., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 15/04/2024 a las 10:00 horas, en la Sala de Vistas Nº 2 Planta Baja (Avda.

Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado, debiendo comparecer previamente en la Oficina Judicial a las 09.45 h. para acreditar su personalidad ante el Letrado de la Administración de Justicia.

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 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 FERRALLADOS Y ENCOFRADOS AMFER S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l Provincia de Cádiz.

En Jerez De La Frontera, 18/07/2023. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 104.945

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

N.I.G.: 1102044420200003755. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1248/2020. Negociado: C. Materia: Reclamación de Cantidad. De: LUIS MIGUEL CASTILLO BRISSON, ROBERTO CARLOS BERNAL CALVENTE ALBERTO FERNANDEZ PANIAGUA. Abogado/a: MIGUEL ANGEL LOPEZ CAMPOS. Contra: ARCOS CLUB DE FUTBOL y FOGASA. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA — CADIZ

Letrado de la Administración de Justicia D. Alfonso Meneses Dominguez hago saber: Que en los autos ORD 1248/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a ARCOS CLUB DE FUTBOL, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 19/02/2024 a las 11:15 horas, en la Sala de Vistas Nº 2 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

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 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 ARCOS CLUB DE FUTBOL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l la Provincia.

En Jerez De La Frontera, 18/07/2023. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 104.951

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

N.I.G.: 1102044420200003685. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1227/2020. Negociado: C. Materia: Reclamación de Cantidad. De: CESAR FRANCISCO VITALLA LOPEZ. Abogado/a: JESUS ALMENARA SANTIAGO. Contra: FOGASA Y UNDERCOVER GLOBAL SL. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA - CADIZ

Letrado de la Administración de Justicia D. Alfonso Meneses Dominguez hago saber: Que en los autos ORD 1227/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a UNDERCOVER GLOBAL SL, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 19/02/2024 a las 11:10 horas, en la Sala de Vistas Nº 2 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

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 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 UNDERCOVER GLOBAL SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l la Provincia.

En Jerez De La Frontera, 18/07/2023. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 104.952

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