

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL CADIZ

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL EN CÁDIZ, POR EL QUE SE DA PUBLICIDAD AL EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 26 DE JULIO DE 2023 DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA, POR LA QUE SE CONVOCA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA URGENTE OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA QUE SE TRAMITA CON MOTIVO DEL PROYECTO ASOCIADO A LAS OBRAS QUE SE CITAN

Por Resolución de 26 de julio de 2023, de la Secretaría General Técnica, se convoca el levantamiento de actas previas a la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa que se tramita con motivo del «Proyecto de Agrupación de Vertidos y EDAR de Grazalema (Cádiz), clave: A5.311.991/2111», en el término municipal de Grazalema (Cádiz)

En virtud de lo establecido en el art. 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (LEF), se acuerda convocar a los propietarios y titulares de los bienes y derechos afectados que figuran en la relación incluida en el Anejo I de esta Resolución, para que comparezcan en las dependencias del Ayuntamiento de Grazalema, término municipal donde se encuentran las fincas afectadas por el expediente de expropiación, el día 3 de octubre de 2023, a las horas que figuran en dicha relación, al objeto de proceder al levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por las obras.

El texto íntegro de la Resolución ha sido publicado en el BOJA n.º 148 de 3 de agosto de 2023, págs. 12979/1 a 12979/4. Igualmente se ha expuesto en el tablón de anuncios del citado Ayuntamiento y se notificará individualmente a los titulares de bienes y derechos afectados por la expropiación.

Al acto convocado deberán asistir los interesados personalmente, o bien representados por persona provista de poder notarial para actuar en su nombre, exhibiendo los documentos acreditativos tanto de su personalidad, como de la titularidad del bien o derecho afectado. En caso de incomparecencia se entenderán diligencias con el Ministerio Fiscal.

En el acto, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 24 de la LEF, se podrá proponer la adquisición por mutuo acuerdo de los bienes y derechos afectados, suscribiéndose en tal caso, acta de adquisición por mutuo acuerdo, que comprenderá, junto a la valoración de los bienes y derechos afectados, toda indemnización de perjuicios derivados de la rápida ocupación, el premio de afección, daño emergente, lucro cesante y cuantos derechos e intereses pudieran corresponderle al titular del bien o derecho objeto de expropiación.

En caso de que no alcance el mutuo acuerdo, se hará entrega de la correspondiente hoja de valoración de los depósitos previos e indemnizaciones por rápida ocupación. El abono o consignación de los mismos en la Caja de Depósitos de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, se realizará a cuenta del justiprecio final y una vez efectuado el mismo se procederá a la inmediata ocupación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.6 de la LEF.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL.

Nº 112.149

CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expediente: AT-15556/23

Visto el expediente AT-15556/23, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

* Petionario: ENERGÍA ELÉCTRICA DE OLVERA, S.L.U.

Domicilio: C/ Ronda, 27 - 11690 OLVERA (CÁDIZ)

* Lugar donde se va a establecer la instalación: Calle Callejón del Río

Término municipal afectado: Olvera

* mFinalidad: Mejoras

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, el Decreto 226/2020, de 29 de

diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

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

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ENERGÍA ELÉCTRICA DE OLVERA, S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

NUEVO CENTRO DE SECCIONAMIENTO "CAMPOS" JUNTO CON LMT SUBT DC DERIVACIÓN C.S

Coordenadas UTM ETRS 89 Huso 30

Desmontaje de Celda de Interruptor automático existente en C.T Molino.

El apoyo existente para a considerarse frecuentado. Instalación: 3 seccionadores unipolares 24kV y autoválvulas.

CT	Emplazamiento	Tipo	Composición
1	X: 297713,27 Y: 4089797,56	INTERIOR AISLADO DE OBRA	2L+M+P con aislamiento y corte en SF6

(1)	Origen	Final	Tipo	(2)	(3)	Conductores
1	Conversión en apoyo existente A/S. X: 297722,89 Y: 4089759,96	Nuevo C.S Campos. X: 297713,27 Y: 4089797,56	Subterránea	20	0,05	RHZ1 18/30 KV 3x(1x150 mm2) Al+H16

(1) Línea. (2) Tensión (kV). (3) Longitud (km).

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

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

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

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

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

5ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

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

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

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

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

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

Veintinueve de agosto de dos mil veintitrés. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 116.511

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO DE COMERCIO DE TEJIDOS EN GENERAL, MERCERIA, PAQUETERIA Y QUINCALLA DE LA PROVINCIA DE CADIZ

Expediente: 11/01/0211/2023

Fecha: 24/08/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIA TERESA LÓPEZ MANZANO

Código 11000725011981.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo al sector COMERCIO TEJIDOS EN GENERAL, MERCERIO, PAQUETERÍA Y QUINCALLA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, con vigencia desde el 1 de enero 2023 a 31 de diciembre 2025, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 3 de julio de 2023, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 5 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 al sector COMERCIO TEJIDOS EN GENERAL, MERCERIO, PAQUETERÍA Y QUINCALLA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 24 de agosto de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, DANIEL SANCHEZ ROMAN. Firmado.

CONVENIO COLECTIVO DE COMERCIO DE TEJIDOS EN GENERAL, MERCERÍA, PAQUETERÍA Y QUINCALLA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo de trabajo se aplicará a Cádiz y su provincia.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio afecta a todas las empresas y a todas las personas trabajadoras cuya actividad principal sea el Comercio de Tejidos en General, Mercería, Paquetería y Quincalla, así como a cuantas personas trabajadoras puedan incorporarse a las empresas.

ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de Enero del 2023 y concluirá el día 31 de Diciembre del 2025.

La denuncia del presente Convenio deberá efectuarse con tres meses de antelación a su vencimiento, por alguna de las partes; ante el organismo competente y ante la parte no denunciante.

Si durante la vigencia de este Convenio se homologara otro de carácter Estatal, que en su conjunto fuere más beneficioso para las personas trabajadoras, éstos se acogerían a dicho convenio.

El presente convenio quedará en vigor en todo su contenido, mientras no se negocie uno nuevo.

ARTÍCULO 4º.- GARANTÍAS "AD PERSONAM"

Se respetarán las situaciones personales que consideradas en su conjunto y totalidad sean más beneficiosas que las fijadas por este Convenio.

ARTÍCULO 5º.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria de interpretación y vigilancia actuando como parte de la misma cuatro personas designadas por la representación empresarial y cuatro designadas por la representación de las personas trabajadoras, independientemente de los asesores jurídicos o sindicales que cada parte designe cuando éste lo estime conveniente.

La Comisión Mixta estará para el cumplimiento y la interpretación de este Convenio y resolverá las discrepancias y cuantas cuestiones se deriven del mismo, así como las que se deriven de la legislación aplicable.

La Comisión Mixta tendrá competencia para regular jornadas especiales, y su compensación, en su caso.

La Comisión Paritaria resolverá mediante resolución escrita los acuerdos adoptados por ésta.

Dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión, enviando a los interesados los acuerdos adoptados en un plazo de cinco días una vez celebrada la reunión.

En el caso de que no se llegue a acuerdo entre los miembros de la Comisión en el plazo de cinco días hábiles, se enviará el Acta de la misma a los interesados, donde se recogerá la posición de cada parte, con el fin de dejar expedir la vía para que éstos puedan acudir a los órganos de la jurisdicción laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

La convocatoria de la reunión de la Comisión Paritaria podrá hacerse por cualquiera de las partes con una antelación mínima de cinco días a la celebración de ésta.

El domicilio de la Comisión Paritaria se establece en el domicilio de las Asociación Empresarial firmante del Convenio ACOTEX, Avda. Marconi, 37, Edificio Ma'arifa (11011) Cádiz; en Avda. Andalucía, 6-1ª planta sede del Sindicato de Servicios de CCOO y Avda. Andalucía, 6-5ª planta y sede del Sindicato de FeSMC de UGT, ambos en Cádiz (11008).

ARTICULO 6º.- SISTEMA EXTRAJUDICIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES DE ANDALUCIA

Las personas trabajadoras, así como las empresas comprendidas en

el ámbito de aplicación del presente Convenio, una vez agotado, en su caso, los trámites ante la comisión paritaria se someterán a los procedimientos del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) para los conflictos colectivos que puedan surgir durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Asimismo, en los conflictos laborales individuales no exceptuados del intento de conciliación-mediación previo a su planteamiento en sede judicial previsto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS), las personas y entidades comprendidas dentro del ámbito personal de afectación del presente convenio deberán solicitar el intento de conciliación/mediación en el SERCLA en aquellos asuntos incluidos dentro de su ámbito competencial, recomendándose igualmente por los firmantes del convenio que se solicite igualmente dicha actuación, aun cuando la materia objeto del conflicto se halle exceptuada del citado intento de conciliación-mediación.

RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 7º.- SALARIOS/FORMULA DE PAGO Y ANTICIPO

Los salarios mínimos garantizados son los que figuran en los Anexos I, II y III de este Convenio.

Incrementos:

Para el año 2023 se incrementará sobre los salarios vigentes al 31/12/2020 el 4%, de aplicación a todos los conceptos económicos y salariales del convenio, a excepción del Seguro Colectivo Art. 25º, dicho incremento será con carácter retroactivo al 01/01/2023, sirviendo las cantidades resultantes como base de cálculo para el incremento del 2024, segundo año de vigencia.

Para el año 2024 se incrementará sobre los salarios vigentes al 31/12/2023 el 3%, de aplicación a todos los conceptos económicos y salariales del convenio, a excepción del Seguro Colectivo Art. 25º, dicho incremento será con carácter retroactivo al 01/01/2024, sirviendo las cantidades resultantes como base de cálculo para el incremento del 2025, tercer año de vigencia.

Para el año 2025 se incrementará sobre los salarios vigentes al 31/12/2024 el 3%, de aplicación a todos los conceptos económicos y salariales del convenio, a excepción del Seguro Colectivo Art. 25º, dicho incremento será con carácter retroactivo al 01/01/2025, sirviendo las cantidades resultantes como base de cálculo para el incremento del próximo convenio.

Revisión Salarial: Al 31/12 de cada año, si entre el IPC real y el incremento pactado más un 1%, hubiese un exceso, se revisarán los conceptos económicos y salariales vigentes al 31/12 de cada año en un porcentaje igual al exceso hasta un máximo de 1%, sólo a efectos de actualización de la base de cálculo para la aplicación de los incrementos de los siguientes años.

Fórmula de Pago y Anticipo: El abono de la nómina y anticipos de la misma, se realizará por transferencia bancaria obligatoriamente, por lo que la persona trabajadora facilitará a la empresa el número de cuenta correspondiente.

Las empresas estarán obligadas a que el ingreso de la nómina, se realice dentro de los cinco días siguientes a su vencimiento.

La persona trabajadora tiene derecho a percibir sin que llegue el día señalado para el pago, un único anticipo a cuenta de lo ya trabajado.

Si alguna persona trabajadora no quiere que se le abone la nómina y/o anticipos por transferencia bancaria, deberá comunicarlo por escrito a la empresa, debiendo la empresa informar a la RLPT.

ARTÍCULO 8º.- ANTIGÜEDAD

Los aumentos por tiempo de servicio en la empresa, consistirán en el abono de bienes en la cuantía del 3%, siendo cinco el número máximo de bienes comenzando a contar dicha antigüedad:

A) Para las personas trabajadoras contratadas con anterioridad a la fecha de 1 de Enero de 1.981, comenzará a contar dicha antigüedad desde el momento de su ingreso en la empresa.

B) Para las personas trabajadoras contratadas con posterioridad a la fecha antes citada, comenzará a contar dicha antigüedad a partir de los 18 años para los Aprendices y Aspirantes.

C) A partir del 31-12-95 los próximos cómputos de antigüedad se cuantificará en trienios al 3%.

El número máximo entre trienios y bienes que pueden ser alcanzados será de cinco, es decir, el porcentaje máximo de antigüedad que podrá alcanzarse será del 15%.

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio que hayan superado el tope máximo entre bienes y trienios tienen derecho a percibir la cantidad que tuviesen consolidada al momento de la firma del Convenio Colectivo, manteniendo el exceso del tope máximo como condición personal más beneficiosa, no siendo absorbible ni compensable y revalorizando dicha cantidad con el incremento que se pacta en el presente Convenio para los restantes conceptos salariales. La limitación hasta el tope máximo del complemento de Antigüedad no impedirá que todas las personas trabajadoras que, en plantilla a la firma del presente Convenio Colectivo, se hallen perfeccionando un nuevo tramo de antigüedad lo continúen haciendo hasta su perfección, consolidando esa nueva cuantía en los términos expresados anteriormente. El concepto resultante de la operación anterior, se llamará "Antigüedad consolidada".

ARTÍCULO 9º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a percibir cuatro pagas (Junio, Septiembre, Diciembre y Marzo), que consistirán en treinta días de salario Convenio más antigüedad y más antigüedad consolidada, en su caso, cada una de ellas. El abono de dichas pagas se hará efectivo el día 15 del mes en que se devengue su pago, o el día inmediatamente anterior si este fuera festivo.

ARTÍCULO 10º.- PLUS COMPENSATORIO

En aquellas empresas con más de 50 de trabajadores/ras, independientemente del número de estos en cada centro de trabajo, se crea un plus compensatorio, abonable en 12 mensualidades, que garantiza la capacidad económica de los trabajadores de estas,

en atención a los incrementos salariales pactados, cuya cuantía asciende a 100,61€ mensuales

ARTÍCULO 11º.- PRENDAS DE TRABAJO

Las empresas que exijan a sus trabajadores/ras que lleven prendas determinadas quedarán obligadas a proporcionarles dichas prendas cada seis meses, las cuales pasarán a propiedad de las personas trabajadoras transcurrido dicho tiempo.

Para las personas trabajadoras de carga, descarga y almacén u otros trabajos análogos, se les proveerá de prendas adecuadas para la realización de dichos trabajos. Las empresas que incumplieran lo anteriormente dispuesto, quedarán obligadas a retribuir a las personas trabajadoras con 94,61 € semestrales.

ARTÍCULO 12º.- HERRAMIENTAS

Las empresas vendrán obligadas a facilitar las herramientas propias de su función específica a las personas trabajadoras, reponiéndolas cuando sufran deterioro o pérdidas.

ARTÍCULO 13º.- DIETAS

En los desplazamientos que en razón de su trabajo tuvieran que efectuar las personas trabajadoras fuera del radio de la propia población se les abonarán 18,61€ cuando tenga que efectuar una sola comida y 37,07€ cuando tengan que realizar las dos comidas.

Igualmente tendrá derecho a que le abonen el importe de la dieta, cuando por la misma circunstancia que en el caso anterior, por razón de trabajo, se vuelva una hora y media después del horario máximo de cierre del comercio.

También el/la trabajador/ra que por desplazamiento ocupe la jornada de mañana o tarde y no tenga derecho a dieta por comida, percibirá la cantidad de 10,15€ diarias.

ARTÍCULO 14º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Mediante acuerdo entre los representantes de las personas trabajadoras y la empresa se determinará el recargo con que se retribuirán las horas extras, sin que el valor de las mismas sea inferior al valor de la hora ordinaria, efectuándose el cálculo de esta última conforme a la siguiente fórmula:

$$(SB + CPT + CA) \times 6 + SAL. DOM. + CVP$$

52

$$V.H.O. = 365 - (VACAC. + DOMING + FESTIVOS) \times 6/66$$

52

Para obtener el número de horas extras trabajadas en el mes se computará todo el tiempo que la persona trabajadora desempeñe su trabajo después de finalizada su jornada laboral.

ARTÍCULO 15º.- QUEBRANTO DE MONEDA

Los/as Auxiliares de Caja y Cajeros/ras, percibirán la cantidad de 44,52 € mensuales en concepto de Quebranto de Moneda, excluyéndose su pago en las pagas extraordinarias, así como durante el periodo de vacaciones.

ASPECTOS SOCIALES, JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 16º.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, será de cuarenta horas semanales en horarios de mañana y tarde. Teniendo como horario máximo de finalización de la misma el siguiente:

a) Durante los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre, la jornada no podrá exceder de las 21'30 horas.

b) Durante el resto del año, la jornada no podrá exceder de las 21,00 horas. Para aquellas empresas que posean talleres autónomos independientes de un establecimiento mercantil y para el personal que dependa de dichos talleres autónomos, tendrá durante el tiempo comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre horario en jornada continuada de 8 a 15 horas toda la semana.

Control Horario: De conformidad con lo establecido en el artículo 34.9 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en redacción dada por el artículo 10 del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 35.5 ET, las empresas incluidas dentro del ámbito de este Convenio deberán implantar un sistema fiable de control o verificación de la jornada efectivamente realizada por las personas trabajadoras a través de la negociación con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT).

En cualquier caso, dicho sistema deberá aportar las garantías de autenticidad necesarias, recogiendo datos objetivos y fácilmente verificables por la persona trabajadora, la RLPT y la Inspección de Trabajo e incluirá un resumen escrito del registro de la jornada diaria efectivamente desempeñada, por períodos regulares no superiores a un mes, en el que conste el detalle del horario concreto de inicio y finalización de la misma. Este resumen se deberá facilitar a las personas trabajadoras y a la RLPT.

ARTÍCULO 17º.- JORNADAS ESPECIALES TARDE DEL SABADO

En aquellas empresas con más de 50 trabajadores/ras, independientemente del número de estos en cada centro de trabajo, la jornada ordinaria de los sábados se terminará a las 13'30 horas.

De forma voluntaria, por parte de las personas trabajadoras, se trabajará las tardes de los sábados que, desde la firma del presente convenio, y hasta el 31/12/2025 aparecieran en el calendario laboral.

La compensación de las tardes de los sábados será:

- 1- Un día de descanso por cada tarde del sábado trabajado, en el mes siguiente.
- 2- Acumulándose todos los días en un periodo, a opción del trabajador, siendo de mutuo acuerdo la fecha del disfrute.
- 3- Acumulando todos los días en el periodo de vacaciones que el trabajador solicite.
- 4- Para el caso de que la empresa no cumpliera lo establecido en el apartado 1º y no se haya optado por el descanso acumulado, se abonará al trabajador/ra obligatoriamente 26,21 Euros, por cada tarde del sábado trabajado, en la nómina del mes siguiente.
- 5- Un sábado será compensado con el disfrute bien del puente de Semana Santa, o bien de cualquier otro puente del año, el cual tendrá la misma duración, y se disfrutará con las mismas condiciones que el primero. La elección de los citados puentes se realizará, en función de un régimen de turnos, mediante acuerdo entre representantes de los trabajadores y la empresa. En ningún caso, se podrá trasladar las horas de los días de trabajo del puente elegido a otros días.

6- La tarde del sábado anterior a la fiesta principal de la población se compensará con el sábado de la semana de la Fiesta principal de la población.

ARTÍCULO 18º.- VACACIONES

Las vacaciones anuales retribuidas serán de treinta días naturales, pudiéndose fraccionar su disfrute en dos periodos, 9 días en invierno y 21 días en verano, a disfrutar estos últimos entre el 15 de junio y el 30 de septiembre. Igualmente, las vacaciones comenzarán una vez se haya disfrutado del descanso semanal legalmente establecido. Dichas vacaciones se abonarán con la media de lo percibido en los noventa días anteriores, excluyendo lo percibido por pagas extras y quebranto de moneda, no pudiendo ser inferior en ningún caso a la retribución que corresponda con arreglo al salario convenio más antigüedad.

En el supuesto que las vacaciones no sean fraccionadas, las empresas, junto con los representantes de los trabajadores/ras, programarán las vacaciones de forma que su plantilla las disfruten al menos el 50% de la misma, durante los meses de Junio a Septiembre y el otro 50%, deberá tener preferencia a disfrutarla en el mismo periodo del año siguiente.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del E.T., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Los días festivos oficiales que coincidan con las vacaciones anuales, no se contarán como parte de las vacaciones; es decir tendrán un día más de vacaciones por cada festivo que coincida en su/sus periodos/s vacacional/les.

ARTÍCULO 19º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Las personas trabajadoras incluidas en este Convenio tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- A) Matrimonio del trabajador/ra, 20 días naturales para todas las personas trabajadoras que lleven más de seis meses en la empresa. Y para las que lleven menos de este periodo, 15 días naturales.
- B) Fallecimiento de padres/madres políticas, abuelos/as y hermanos/as: dos días laborables.
- C) Fallecimiento de padres/madres, cónyuge, hijos/as: tres días laborables, prorrogables hasta cinco en casos excepcionales necesarios.
- D) Enfermedad grave o accidente, hospitalización, intervenciones quirúrgicas con o sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado por consanguinidad, cónyuges y parejas de hecho, a justificar médicamente: de dos a cinco días laborables, según las necesidades.
- E) Los/as Aprendices menores de edad y debidamente justificados, tendrán derecho a una hora y media de permiso diario para asistir a estudios o cursillos relacionados o no con su actividad laboral.
- F) Igualmente se tendrá derecho sin discriminación de categoría, a una licencia anual de 3 días laborables y retribuidos de asuntos propios. La petición de dichos días, no se podrá realizar durante los 10 primeros días de rebajas, ni en las siguientes fechas: 24, 26 y 31 de diciembre y 2 y 5 de enero. Esta concesión tendrá en consideración las necesidades organizativas de la empresa, relativas al número de personas, que puedan coincidir en los mismos días.
- G) Por traslado del domicilio habitual: Dos días laborables.

Las anteriores licencias, en los casos en que proceda, se entenderán aplicables a las parejas de hecho legalmente reconocidas.

En los supuestos del apartado D) que exceda de los días laborables antes citados, podrá trasladarse el permiso anual a la fecha indicada, también podrán disfrutarse dichos días laborables de forma no continuada, siempre que perviva la causa que determina su concesión.

En los supuestos y causas no previstas en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, siendo las mismas días laborables.

ARTÍCULO 20º.- EXCEDENCIAS

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

La persona trabajadora 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 sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario/a, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una

familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

ARTÍCULO 21º.- ACCIDENTE O ENFERMEDAD

Las empresas completarán hasta el 100% del salario real en los supuestos de enfermedad o accidente desde el primer día, sobre la percepción que en cada caso corresponda con cargo a la Seguridad Social.

ARTÍCULO 22º.- AYUDA A HIJOS/AS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Toda persona trabajadora que tenga hijos/as con discapacidad intelectual y cómo tales los tenga reconocidos/as en la Seguridad Social, recibirá una ayuda de 80,28€/mes, por cada hijo/hija en tales condiciones.

ARTÍCULO 23º.- PREMIO DE PERMANENCIA

Para premiar la fidelidad y permanencia de las personas trabajadoras en las empresas, se pacta que aquellas personas trabajadoras que cesen voluntariamente en las mismas, con edad comprendida entre los 60 y 65 años, tendrán derecho a percibir una indemnización en los siguientes términos:

- Cuando lleve de 10 a 15 años en la empresa, el importe de 5 mensualidades.
- Cuando lleve de 16 a 20 años de servicio en la empresa, el importe de 6 mensualidades.
- Cuando lleve más de 20 años de servicio en la empresa, el importe de 7 mensualidades.

No percibirán las indemnizaciones pactadas aquellas personas trabajadoras que cesen en las empresas por motivos de despidos o causas objetivas.

Las partes acuerdan expresamente que las indemnizaciones pactadas nacen exclusivamente como consecuencia de la extinción de la relación laboral, y que no tienen en ningún caso el carácter de complemento de pensión que en su caso le pueda corresponder al trabajador/ra de la Seguridad Social, ni la naturaleza de mejora voluntaria de las prestaciones públicas, ni suponen compromiso de pensión de clase alguna.

ARTÍCULO 24º.- JUBILACIÓN ANTICIPADA Y JUBILACIÓN PARCIAL

Las empresas se comprometen a facilitar la jubilación anticipada y parcial de la persona trabajadora. Para ello, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 5/2013 de 15 de marzo y al RD Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Partiendo de dicha regulación Legal, las empresas se comprometen a facilitar a aquellas personas trabajadoras que no hayan alcanzado la edad de jubilación, todas las formalidades que conduzcan a la realización del correspondiente contrato de relevo, previa negociación y acuerdo entre empresa y trabajador/ra sobre las condiciones de prestación del trabajo a partir de ese momento.

ARTÍCULO 25º.- PÓLIZAS DE SEGURO

A partir del 01/01/2024 y para el resto de la vigencia del Convenio, las empresas abonarán un Seguro que cubrirá las siguientes indemnizaciones, cuyos importes corresponderán a la aplicación del 6%, sobre las últimas cuantías del año 2020:

- Muerte natural:8.232,19 Euros.
- Invalidez Absoluta por cualquier causa:8.232,19 Euros.
- Muerte por accidente de trabajo:16.464,35 Euros.
- Muerte por accidente de circulación:24.696,56 Euros.
- Invalidez Permanente Total por cualquier causa:8.232,19 Euros.

En caso de incumplimiento por parte de alguna empresa de la suscripción de dicha póliza, las mismas se harán responsables del abono de las indemnizaciones citadas al trabajador/ra en todo caso.

ARTÍCULO 26º.- DESCANSO POR MATERNIDAD/ PATERNIDAD

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de su realización dentro de la jornada laboral.

Las personas trabajadoras disfrutarán de un permiso por nacimiento de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. El tiempo de este permiso será a elección de la persona trabajadora, siempre que al menos seis semanas sean disfrutadas inmediatamente después del parto.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo de los progenitores durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado del menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Desde la reincorporación de la persona trabajadora a su centro de trabajo hasta el día en el que el lactante cumple nueve meses de edad, madre o padre pueden hacer uso del permiso de 1 hora de lactancia, optando a su elección por una de las siguientes posibilidades:

- a) Ausentarse una hora diaria de su puesto de trabajo.
- b) Incorporarse a su puesto media hora después del inicio de su jornada de trabajo y ausentarse media hora antes de la finalización de la misma.
- c) Acumular el permiso de lactancia de 1 hora diaria, en jornadas de trabajo. En tal caso, se procederá de la siguiente forma:

1. Se cuenta 1 hora diaria, por cada día efectivo de trabajo, desde que la persona trabajadora se reincorpora tras las licencias de maternidad/paternidad y hasta los nueve meses de edad del lactante.

2. La suma total de las horas de lactancia resultante, se divide entre el número de horas que tiene como jornada ordinaria diaria y el resultado dará el número

de días laborables que la persona trabajadora disfrutará como permiso de lactancia acumulada.

Las vacaciones pendientes de disfrutar del año anterior por cualquier baja relacionada con el embarazo, su disfrute podrá realizarse a continuación de la reincorporación de la licencia de nacimiento o tras los días de lactancia acumulada, sin que ello pueda suponer merma alguna en el número de horas de lactancia.

Las personas trabajadoras que tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, a un discapacitado físico o intelectual o un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a:

- 1.- una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
- 2.- la concreción horaria y la determinación de la cuantía de la reducción de jornada, será potestad de la persona trabajadora, siempre que esté dentro de su jornada ordinaria.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración máxima de tres años para atender al cuidado de cada hijo, teniendo derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo, durante el primer año de la excedencia o si se disfruta de forma continuada o fraccionada.

En todo lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en el Art. 37 del ET.

ARTÍCULO 27º.- MANTENIMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Todas las bajas por jubilación, fallecimiento, excedencia, que superen el año e incapacidades que no permitan a la persona trabajadora seguir en el puesto de trabajo, se cubrirán por trabajadores/ras en nueva contratación, teniendo preferencia aquellos/as que habitualmente hayan trabajado por temporadas en dicha Empresa.

El empresario/a que no pueda contratar, en los casos indicados en el apartado anterior, a un nuevo trabajador/ra, vendrá obligado a comunicar el porqué de la imposibilidad a los trabajadores/ras y a sus representantes.

ARTÍCULO 28º.- FALTAS AL TRABAJO CON JUSTIFICANTE MÉDICO Y POR SITUACIONES DE IT POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Con independencia a su duración, todas ellas se considerarán ausencias justificadas y en consecuencia no será causa de despido ni sanción de ningún tipo.

La falta al trabajo con justificante de haber estado en el médico, no generará derecho a percibir el salario de ese día o de las horas que haya faltado.

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 29º

Al personal con contratos firmados con anterioridad a la firma del presente convenio, les será de aplicación la fórmula de promoción por la categoría/puesto que se venía aplicando del anterior convenio, hasta que hayan consolidado la siguiente promoción.

A) Los/as aprendices que, finalizado el contrato de aprendizaje, continúen trabajando en la empresa, pasarán al puesto/categoría de ayudante.

B) Todo Ayudante que lleve 3 años en dicho puesto y empresa pasará al puesto/categoría de Dependiente Nivel 2.

C) Todo Auxiliar Administrativo/a que lleve 4 años en dicho puesto y empresa, pasará a la de Oficial Administrativo/a. Cuando no existan vacantes de dicha categoría, se le retribuirá con el salario de Oficial Administrativo/a.

D) Auxiliares de Caja Nivel 1 que lleven 3 años en dicho puesto y empresa, se les retribuirá con el sueldo de Dependiente/a Nivel 1.

E) Al Dependiente/a Mayor, se le retribuirá con el salario de Dependiente/a Nivel 1, aumentado en un 10%.

F) El/la Mozo/a a los 3 años en dicho puesto y empresa ascenderá a Mozo/a Especializado/a.

G) El/la Mozo/a Especializado/a se le asimilará económicamente al Ayudante.

H) Transcurrido otros 3 años desde la fecha de asimilación a efectos económicos del/la Mozo/a Especializado/a a Ayudante, se le asimilará económicamente al Dependiente/a Nivel 2.

I) El/la Auxiliar de Caja Nivel 2 que lleve más de 4 años en dicho puesto y empresa, se le asimilará económicamente a Dependiente/a Nivel 2.

J) El/la Contable, a los 4 años en dicho puesto y empresa, se le asimilará económicamente al Jefe/a de Sección Administrativo/a.

K) El/la Oficial Administrativo/a, a los 4 años en dicho puesto y empresa, tendrá un incremento de 12,69 € mensuales.

L) Por cada cinco Dependientes/as, sean del nivel que sean, en cada centro de trabajo habrá un/una Dependiente/a Mayor, elegido por la empresa.

M) El Auxiliar de Caja Nivel 3, a los 2 años en dicho puesto y empresa, ascenderá a Auxiliar de Caja Nivel 2.

ARTÍCULO 30º.- CONTRATACIÓN

El contrato de trabajo en el sector del ámbito funcional de este convenio colectivo se presupone formalizado como indefinido.

Si durante la vigencia de este convenio, la legislación laboral afectara al redactado actual del Art. 12 del ET, es decir, a la regulación de los contratos por tiempo determinado, la Comisión Negociadora se convocará a solicitud de cualquiera de las partes, para reactivar los límites a la contratación temporal que, hasta el convenio anterior, se regulaban en el art. 30.

DURACIÓN CONTRATO EVENTUAL: El contrato eventual por circunstancias de la producción podrá tener una duración máxima de 12 meses.

30.1. CONTRATO PARA LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA Y PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL: Se estará a lo establecido en el Art. 11 del ET y la retribución para los contratos formativos en alternancia será para el primer año del 85% y para el segundo año del 90% de la retribución de la categoría/puesto que ostente.

Los contratos para la práctica profesional tendrán una retribución del 90% de la categoría profesional que ostente.

30.2. CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL: Los contratos que se realizan, bajo esta modalidad, por las empresas del sector, deberán efectuarse por un mínimo de 4 horas diarias, cuya prestación se realizará de forma continuada y serán retribuidos por todos los conceptos económicos contenidos en el presente convenio en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado, excepto los que tengan la consideración de suplidos que lo percibirán íntegramente en su cuantía diaria o mensual, con independencia del número de horas que realicen. El cálculo el salario base de estos contratos se hará por hora efectivamente trabajada, tomando como base de cálculo el valor de la hora ordinaria establecido para los/as trabajadores a tiempo completo de igual función y categoría.

El personal indefinido a tiempo parcial, que esté por debajo de 25 horas semanales, siempre tendrá prioridad para incrementar su jornada hasta consolidar dicha jornada semanal, cubriendo las vacantes definitivas que se produzcan o puestos de nueva creación.

Los/as trabajadores/ras a tiempo parcial, no podrán realizar horas extraordinarias, salvo para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Horas Complementarias: Los contratos a tiempo parcial de duración indefinida, podrán realizar horas complementarias, cuando así lo hubieran pactado expresamente y sin que puedan exceder del 15 por ciento de las horas ordinarias de trabajo, objeto del contrato.

Las horas complementarias cuya realización se repita, se consolidarán como ampliación de la jornada parcial, en el 50% de la media de las horas realizadas en los 3 años anteriores y siempre que voluntariamente el/la trabajador/ra lo acepte.

30.3. CONTRATO FIJO DISCONTINUO: El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

El contrato fijo discontinuo se deberá realizar por un periodo de trabajo no inferior a 150 días al año, a excepción de aquellos establecimientos cuya actividad sea inferior a ese período y por tanto el periodo mínimo será el que el establecimiento esté abierto. Los periodos de llamamiento mínimo y continuado se concentrarán principalmente en dos periodos:

Verano y navidad, asumiendo las partes que el periodo de navidad se desarrolla de manera continuada, pero en dos años naturales distintos.

El periodo mínimo de actividad incluirá el periodo de prestación del servicio y las vacaciones que el mismo genere.

El llamamiento deberá realizarse de forma fehaciente por escrito, dejando constancia de la debida notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas de las condiciones de su reincorporación y con una antelación mínima de 7 días. De no producirse en este plazo, la no personación de la persona trabajadora no conllevará la renuncia a la relación laboral, ni la cesión de su puesto en la preferencia para futuros llamamientos.

El llamamiento e interrupción se realizará por estricto orden de antigüedad en la sección y puesto/categoría del centro de trabajo al que esté adscrito, el personal fijo discontinuo de mayor antigüedad será el primero en reincorporarse y el último en terminar.

Los llamamientos que se pudieran realizar fuera del periodo mínimo de actividad garantizado, tendrán carácter voluntario para la persona trabajadora fija discontinua y no tendrá ninguna repercusión negativa para el trabajador/ra, no conllevará la renuncia a la relación laboral, ni la cesión de su puesto en la preferencia para futuros llamamientos.

Las personas contratadas bajo esta modalidad tendrán preferencia a ocupar vacantes existentes o de nueva creación como fijos ordinarios.

Teniendo en cuenta la especial relación entre los volúmenes de negocio en el sector de comercio textil en la provincia de Cádiz y la estacionalidad turística se autoriza por el presente convenio, la utilización de la figura de los fijos/as discontinuos/as a tiempo parcial.

La jornada de las personas fijas discontinuas a tiempo parcial no podrá ser inferior a 20 horas semanales. Si la distribución de la jornada de ese contrato se hiciera en 5 días o más, la jornada diaria tendrá que ser continuada.

Estas personas trabajadoras tendrán el mismo derecho de ampliación de jornada por aplicación de la consolidación de las horas complementarias, del personal contratado a tiempo parcial y tendrán preferencia para cubrir puestos de fijos discontinuos a jornada completa.

Todo lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Art. 16 del ET

Para aquellos contratos fijos discontinuos a tiempo parcial, que estén vigentes y existieran antes de la reforma R Decreto Ley 32/2021 de 28 diciembre, las empresas deberán ir adaptándolos, en la medida de lo posible, a lo establecido en este artículo.

30.4. CONTRATO DE RELEVO: El contrato de Relevo se aplicará cuando la persona trabajadora que lo solicite reúna los requisitos generales para tener derecho a la pensión contributiva de la Seguridad Social, pudiendo reducir su jornada de trabajo y de su salario entre un mínimo del 25% y un máximo de 85 % de aquellos. En este caso, la empresa está obligada a contratar a otra persona trabajadora simultáneamente en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, mediante un contrato a tiempo parcial a fin de cubrir como mínimo la jornada de trabajo del que sustituye. Todo ello de conformidad del artículo 12 del E.T., Real Decreto-Ley 27/2011 de 1 de agosto.

ARTÍCULO 31º.- SEGURIDAD E HIGIENE

La representación legal de las personas trabajadoras (RLPT), junto con los empresarios, velarán para que se cumplan todas las disposiciones legales en materia de Seguridad e Higiene, y de forma específica la Ley de Prevención de Riesgos Laborales vigente, así como a los reglamentos que la desarrollan.

En las empresas de más de 50 trabajadores/ras acogidas a este convenio se constituirá una Comisión Paritaria de Seguridad y Salud provincial que estará integrada por representantes de la empresa y representantes de los/as trabajadores/ras en igual número, el cual será un órgano colegiado.

Cuando una empresa tenga designado un Delegado/a de Prevención para diferentes centros de trabajo y el mismo tenga que desplazarse para desarrollar las funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo en su propio vehículo, percibirá la cantidad de 0,23 euros por kilómetro para toda la vigencia del convenio.

Las empresas vinculadas por el presente Convenio facilitarán los medios necesarios para que a todas las personas trabajadoras se le practique un reconocimiento médico anual por los servicios médicos oficiales o mutuas patronales.

En cumplimiento del deber de protección, el empresario/a deberá garantizar que cada persona trabajadora reciba una información teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre en jornada de trabajo, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los/las trabajadores/ras. Se garantizará que cada persona trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo o cambios en la evaluación de riesgos de la empresa.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada persona trabajadora, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Las empresas están obligadas a realizar un reconocimiento médico específico y acorde a las características del puesto de trabajo, a todas las personas trabajadoras cada año, el gasto de los mismos correrá a cargo de la empresa. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse, de forma que garanticen la seguridad y la salud de las personas trabajadoras al utilizarlos.

La utilización del equipo de trabajo o maquinaria, los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación serán realizados por los trabajadores/ras específicamente capacitados para ello.

Las empresas deberán proporcionar a las personas trabajadoras equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

Todas las personas trabajadoras con relación de trabajos temporales o de duración determinada, así como los contratos por empresas de trabajo temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores/ras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a las personas trabajadoras afectadas.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores/ras no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de la persona trabajadora. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores/ras, sin que pueda facilitarse al empresario/a o a otras personas sin consentimiento expreso de la persona trabajadora. No obstante, lo anterior, el empresario/a y las personas y órganos con responsabilidad en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores/ras a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prorrogado más allá de la finalización de la relación laboral.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras de llevaran a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

El/la empresario/a adaptará el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud, con especial consideración de aquellos/as trabajadores/ras que desarrollen una enfermedad.

ARTÍCULO 32º.- COMITÉS DE EMPRESA/DELEGADOS/AS DE PERSONAL Y CUESTIONES SINDICALES

Sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos por las Leyes, se reconocen a los Comités de Empresas o Delegados/as de Personal, las siguientes funciones:

- A) Anualmente, conocer y tener a su disposición el Balance y las Cuentas de Resultados.
- B) Con carácter previo, ser informado por la Dirección de la Empresa, sobre la reestructuración de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y las reducciones de jornada.

- C) Ser informado igualmente sobre la implantación de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- D) La Empresa facilitará al Comité de Empresa o Delegado/a de Personal el modelo o modelos de contratos de trabajo que habitualmente utilice.
- E) Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y en especial supuestos de despidos, deberán ser informados por la Dirección.
- F) Ejercer una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, así como las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.
- G) El Comité velará no solo porque en los procesos de selección del personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de la no discriminación, igualdad de sexos y fomento de una política racional de empleo.

El Comité o Delegados/as de personal, tendrá las siguientes garantías:

1.- Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del/la trabajador/ra en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuesta falta grave o muy grave obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, a parte del interesado, el Comité de Empresa o restantes delegados/as de personal o el/la delegado/a del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

2.- Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto a los demás trabajadores/ras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

3.- No podrán ser discriminados en su promoción económica profesional al por causas o en razón del desempeño de su representación.

4.- Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando ello previamente a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

5.- Dispondrán de 30 horas mensuales acumulables individualmente. Los/as delegados/as de personal o miembros del comité de empresa designados para formar parte de la comisión negociadora del convenio, dispondrán de 35 horas mensuales, no computándose dentro del máximo de estas 35 horas el exceso que sobre el mismo se produzca, con motivo de la designación como componente de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo en el que se vea afectado.

La acumulación del crédito sindical, será como sigue:

- a) Empresas que tengan 3 delegados/as de personal, o comités, podrán cederse parte o la totalidad de su crédito individual entre ellos.
- b) Empresas que tengan un solo delegado/a y cuando no haya previsto la acumulación individual, en ese supuesto si un mes no dispusieran del total de las horas mensuales previstas, podrá disponer en el mes siguiente de las horas no utilizadas en el mes anterior.
- c) El caso anterior solamente podrá aplicarse dos veces al año.

ARTÍCULO 33º.- CUESTIONES SINDICALES

A efectos de realizar la recaudación de las cuotas sindicales, las empresas están obligadas a descontar de la nómina la cuota sindical, previa solicitud por escrito del trabajador/ra, pasando su importe a la Central Sindical que la persona trabajadora indique.

Las empresas reconocen el derecho de los/as trabajadores/ras a celebrar asambleas dentro de los locales de la empresa, siempre fuera de horas de trabajo.

La representación legal de las personas trabajadoras estará obligada a mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, por consiguiente, respecto de todo ello, el mayor sigilo profesional.

Podrá solicitar la situación de excedencia aquella persona trabajadora en activo que ostentara cargo sindical de relevancia provincial, permaneciendo en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa si lo solicitase en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo. La persona trabajadora que hubiese sido contratado para sustituir al excedente mientras permaneciera en tal situación, al incorporarse éste, causará baja en la empresa.

ARTÍCULO 34º.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Las empresas con más de diez trabajadores/ras facilitarán que una persona trabajadora al año pueda disfrutar de 15 horas retribuidas para la Formación Profesional, siempre que lo justifique.

Formación Continua: Las partes firmantes asumen el contenido íntegro del Acuerdo Nacional de Formación Continua, declarando que éste desarrollará sus efectos en el ámbito funcional del presente Convenio Colectivo.

Queda facultada la Comisión Mixta para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias conducentes a la aplicación de dicho acuerdo.

ARTÍCULO 35º.- CLÁUSULA DE DESCUELGO

Los porcentajes de incremento salarial establecidos en este Convenio, no serán de obligada aplicación a aquellas empresas que acrediten objetivamente pérdidas mantenidas en los dos ejercicios contables anteriores a los que se pretenda implantar esta medida.

Igualmente, se tendrán en cuenta las previsiones para el año siguiente, en las que se contemplará la evolución de mantenimiento del nivel de empleo.

Para valorar esta situación, se tomará en consideración circunstancias tales como el insuficiente nivel de producción y ventas, y se atenderán los datos que resulten de la contabilidad de las empresas, de sus balances y de sus cuentas de resultados.

Las empresas en las que, a su juicio concurran las circunstancias expresadas, comunicará a la Comisión Paritaria de seguimiento del Convenio, su deseo de acogerse al procedimiento regulado en esta cláusula. En dicha petición, se aportarán todos los datos necesarios para que la Comisión de seguimiento pueda valorar la petición.

La Comisión se reunirá en un plazo máximo de 20 días a partir de la recepción de la comunicación para dilucidar la procedencia o no, de la aplicación de esta cláusula.

No podrán hacer uso de la cláusula de inaplicación (descuelgue) aquellas empresas que la hayan utilizado dos años consecutivos o cuatro alternos, salvo autorización expresa de la Comisión Paritaria de interpretación del Convenio.

Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por mayoría.

ARTÍCULO 36.- CUOTA DE RESERVA Y MEDIDAS ALTERNATIVAS (LISMI)

El 2% del personal de la plantilla de las empresas con más de 50 trabajadores/as, será cubierto por personal con alguna discapacidad según la legislación vigente. Solamente podrá sustituirse esta obligación por las medidas alternativas que establece la normativa vigente, en el caso que, para cubrir este porcentaje de la plantilla, no haya presentado ningún candidato/a con discapacidad, adecuado/a al puesto de trabajo. Previo informe del/la Delegado/a de Prevención.

DISPOSICIONES ADICIONALES VARIAS

A.- En todo lo relativo al principio de Igualdad de trato y oportunidades; así como para prevenir y tratar el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo se estará a lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2007, Arts. 43, 46 y 48 y al contenido del Capítulo IV Igualdad efectiva entre mujeres y hombres del AMAC.

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

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

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

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

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

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

La empresa y las personas trabajadoras asumen como propio los principios de no discriminación e igualdad de trato a las personas LGTBI, evitando toda conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto y la dignidad personal.

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

Violencia de Género

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

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

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

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

C) Planes de Igualdad: Las empresas con más de 50 personas trabajadoras comprendidas en el ámbito de aplicación de este convenio se comprometen a la negociación de un Plan de Igualdad, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, y como muestra del compromiso permanente con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, debiendo ser éste acordado con la representación legal de las personas trabajadoras. Igualmente, en aquellas empresas de menos de 50 personas trabajadoras deberán implantarse medidas que contribuyan a la igualdad que deberán ser acordadas con la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiere.

Con objeto de cumplir estos compromisos y hacer un seguimiento de estas medidas, en las empresas de más de 50 personas trabajadoras, se creará una

“Comisión Paritaria de Igualdad” en el seno de cada empresa, que será la encargada de realizar el diagnóstico de situación y su derivado Plan de Igualdad y/o medida a adoptar. Asimismo, esta Comisión establecerá el procedimiento para la elaboración, evaluación y cumplimiento del citado Plan. En el plazo máximo de 3 meses desde la firma del convenio, deberán elaborarse el diagnóstico y la empresa facilitará los medios y la información necesaria para su realización debiendo, estos datos, estar desagregados por sexo. El Plan de Igualdad contemplará las siguientes materias:

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

Igualmente se creará una “Comisión Paritaria Sectorial de Igualdad” integrada por las organizaciones firmantes de este convenio donde se hará un seguimiento de lo dispuesto en esta cláusula para lo cual las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio deberán presentar ante esta Comisión en el plazo de un mes desde su aprobación el plan de igualdad y/o cuantas medidas se hayan adoptado para fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.”

D) Los atrasos correspondientes al 2023, primer año de vigencia, se abonarán como fecha tope al 30/09/2023, con independencia de la fecha de publicación del convenio en el BOP.

E) Las empresas que hayan estado abonando a las personas trabajadoras alguna cantidad a cuenta de convenio, no podrán compensar, ni absorber, ni reclamar dichas cantidades.

F) Desaparecen del Convenio por desuso las categorías de Ascensorista; Telefonista; Empaquetador/ra; Capataz; Ayudante de Montaje y todas las contenidas en el Grupo V del Personal Subalterno, desapareciendo, por tanto, el Grupo V.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La Clasificación Profesional ha sido sustituida por una nueva nomenclatura basada en niveles y no en edades:

- AUXILIAR DE CAJA NIVEL 3, antes era Auxiliar de Caja de 20 a 22 años.
- AUXILIAR DE CAJA NIVEL 2, antes era Auxiliar de Caja de 22 a 25 años.
- AUXILIAR DE CAJA NIVEL 1, antes era Auxiliar de Caja de más de 25 años.
- DEPENDIENTE NIVEL 2, antes era Dependiente de 22 a 25 años.
- DEPENDIENTE NIVEL 1, antes era Dependiente de más de 25 años.

SEGUNDA: La Revisión Salarial (Art. 7º) desplegará sus efectos siempre que el IPC real del año 2023, exceda del 5% y para el 2024 y 2025 exceda del 4% en cada año.

ANEXO I
TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2023
(4% INCREMENTO)

GRUPO I	
TITULADO/A GRADO SUPERIOR	1.599,29
TITULADO/A GRADO MEDIO	1.380,91
AYUDANTE TECNICO/A SANITARIO/A	1.238,11
GRUPO II	
DIRECTOR/A	1.745,18
JEFE/A DE DIVISIÓN	1.547,06
JEFE/A DE PERSONAL	1.526,61
JEFE/A DE COMPRAS	1.526,61
JEFE/A DE VENTAS	1.526,61
ENCARGADO/A GENERAL	1.526,61
JEFE/A DE SUCURSAL Y SUPERMERCADO	1.380,91
JEFE/A DE ALMACEN	1.380,91
JEFE/A DE GRUPO	1.308,22
JEFE/A DE SECCION MERCANTIL	1.257,16
ENCARGADO/A ESTABLECIMIENTO, VENDEDOR, COMPRADOR	1.257,16
INTERPRETE	1.200,95
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO	
VIAJANTE	1.213,36
CORREDOR DE PLAZA	1.198,89
DEPENDIENTE/A NIVEL 1	1.171,74
DEPENDIENTE/A NIVEL 2	1.092,08
AYUDANTE	1.032,86
GRUPO III PERSONAL TECNICO NO TITULADO	
DIRECTOR/A	1.735,67
JEFE/A DE DIVISIÓN	1.563,24
JEFE/A ADMINISTRATIVO	1.424,57

SECRETARIO/A	1.181,47
CONTABLE	1.213,37
JEFE/A DE SECCION ADMINISTRATIVO	1.337,30
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
CONTABLE, CAJERO/A, MECANÓGRAFO/A, TAQUÍGRAFO/A E IDIOMAS	1.213,40
OFICIAL ADMINISTRATIVO U OPERADOR DE MAQUINA	1.171,74
AUXILIAR ADMINISTRATIVO O PERFORISTA	1.032,78
AUX.DE CAJA NIVEL 3	973,44
AUX.DE CAJA NIVEL 2	1.017,99
AUX.DE CAJA NIVEL 1	1.062,60
GRUPO IV PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES	
JEFE/A DE SECCION DE SERVICIOS	1.308,22
DIBUJANTE	1.401,25
ESCAPARATISTA	1.337,27
DELINEANTE	1.106,98
VISITADOR/A	1.106,98
ROTULISTA	1.106,98
CORTADOR/A	1.198,89
AYUDANTE DE CORTADOR/A	1.092,30
JEFE/A DE TALLER	1.092,30
PERSONAL DE OFICIOS DE 1ª	1.171,72
PERSONAL DE OFICIOS DE 2ª	1.092,07
PERSONAL DE OFICIOS DE 3ª	1.032,81
MOZO/A ESPECIALIZADO/A	950,55
MOZO/A	918,23

CONCEPTOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 10º PLUS COMPENSATORIO	100,61
ARTICULO 11º PRENDAS DE TRABAJO	94,61
ARTICULO 13º DIETAS	
Una comida	18,61
Dos Comidas	37,07
Desplazamiento jornada de mañana o tarde sin derecho a dieta	10,15
ARTICULO 15º QUEBRANTO DE MONEDA	44,52
ARTICULO 17.4 PLUS SABADOS TARDE	26,21
ARTICULO 22º AYUDA HIJOS/AS DISCAPACIDAD INTELECTUAL	80,28
ARTICULO 29º PUNTO K CLASIFICACION DEL PERSONAL	
Oficial Administrativo/a a los cuatro años de servicio	12,69

ANEXO II
TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2024
(3% INCREMENTO)

GRUPO I	
TITULADO/A GRADO SUPERIOR	1.647,27
TITULADO/A GRADO MEDIO	1.422,34
AYUDANTE TECNICO/A SANITARIO/A	1.275,25
GRUPO II	
DIRECTOR/A	1.797,54
JEFE/A DE DIVISIÓN	1.593,47
JEFE/A DE PERSONAL	1.572,41
JEFE/A DE COMPRAS	1.572,41
JEFE/A DE VENTAS	1.572,41
ENCARGADO/A GENERAL	1.572,41
JEFE/A DE SUCURSAL Y SUPERMERCADO	1.422,34
JEFE/A DE ALMACEN	1.422,34

JEFE/A DE GRUPO	1.347,47
JEFE/A DE SECCION MERCANTIL	1.294,87
ENCARGADO/AESTABLECIMIENTO, VENDEDOR, COMPRADOR	1.294,87
INTERPRETE	1.236,98
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO	
VIAJANTE	1.249,76
CORREDOR DE PLAZA	1.234,86
DEPENDIENTE/A NIVEL 1	1.206,89
DEPENDIENTE/A NIVEL 2	1.124,84
AYUDANTE	1.063,85
GRUPO III PERSONAL TECNICO NO TITULADO	
DIRECTOR/A	1.787,74
JEFE/A DE DIVISIÓN	1.610,14
JEFE/A ADMINISTRATIVO	1.467,31
SECRETARIO/A	1.216,91
CONTABLE	1.249,77
JEFE/A DE SECCION ADMINISTRATIVO	1.377,42
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
CONTABLE, CAJERO/A, MECANÓGRAFO/A, TAQUÍGRAFO/A E IDIOMAS	1.249,80
OFICIAL ADMINISTRATIVO U OPERADOR DE MAQUINA	1.206,89
AUXILIAR ADMINISTRATIVO O PERFORISTA	1.063,76
AUX.DE CAJA NIVEL 3	1.002,64
AUX.DE CAJA NIVEL 2	1.048,53
AUX.DE CAJA NIVEL 1	1.094,48
GRUPO IV PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES	
JEFE/A DE SECCION DE SERVICIOS	1.347,47
DIBUJANTE	1.443,29
ESCAPARATISTA	1.377,39
DELINIANTE	1.140,19
VISITADOR/A	1.140,19
ROTULISTA	1.140,19
CORTADOR/A	1.234,86
AYUDANTE DE CORTADOR/A	1.125,07
JEFE/A DE TALLER	1.125,07
PERSONAL DE OFICIOS DE 1ª	1.206,87
PERSONAL DE OFICIOS DE 2ª	1.124,83
PERSONAL DE OFICIOS DE 3ª	1.063,79
MOZO/A ESPECIALIZADO/A	979,07
MOZO/A	945,78

CONCEPTOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 10º PLUS COMPENSATORIO	103,63
ARTICULO 11º PRENDAS DE TRABAJO	97,45
ARTICULO 13º DIETAS	
Una comida	19,17
Dos Comidas	38,18
Desplazamiento jornada de mañana o tarde sin derecho a dieta	10,45
ARTICULO 15º QUEBRANTO DE MONEDA	45,86
ARTICULO 17.4 PLUS SABADOS TARDE	27,00
ARTICULO 22º AYUDAHIJOS/AS DISCAPACIDAD INTELECTUAL	82,69
ARTICULO 29º PUNTO K CLASIFICACION DEL PERSONAL	
Oficial Administrativo/a a los cuatro años de servicio	13,07

ANEXO III
TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2025
(3% INCREMENTO)

GRUPO I	
TITULADO/A GRADO SUPERIOR	1.696,69
TITULADO/A GRADO MEDIO	1.465,01
AYUDANTE TECNICO/A SANITARIO/A	1.313,51
GRUPO II	
DIRECTOR/A	1.851,47
JEFE/A DE DIVISIÓN	1.641,27
JEFE/A DE PERSONAL	1.619,58
JEFE/A DE COMPRAS	1.619,58
JEFE/A DE VENTAS	1.619,58
ENCARGADO/A GENERAL	1.619,58
JEFE/A DE SUCURSAL Y SUPERMERCADO	1.465,01
JEFE/A DE ALMACEN	1.465,01
JEFE/A DE GRUPO	1.387,89
JEFE/A DE SECCION MERCANTIL	1.333,72
ENCARGADO/AESTABLECIMIENTO, VENDEDOR, COMPRADOR	1.333,72
INTERPRETE	1.274,09
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO	
VIAJANTE	1.287,25
CORREDOR DE PLAZA	1.271,91
DEPENDIENTE/A NIVEL 1	1.243,10
DEPENDIENTE/A NIVEL 2	1.158,59
AYUDANTE	1.095,77
GRUPO III PERSONAL TECNICO NO TITULADO	
DIRECTOR/A	1.841,37
JEFE/A DE DIVISIÓN	1.658,44
JEFE/A ADMINISTRATIVO	1.511,33
SECRETARIO/A	1.253,42
CONTABLE	1.287,26
JEFE/A DE SECCION ADMINISTRATIVO	1.418,74
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
CONTABLE, CAJERO/A, MECANÓGRAFO/A, TAQUÍGRAFO/A E IDIOMAS	1.287,29
OFICIAL ADMINISTRATIVO U OPERADOR DE MAQUINA	1.243,10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO O PERFORISTA	1.095,67
AUX.DE CAJA NIVEL 3	1.032,71
AUX.DE CAJA NIVEL 2	1.079,99
AUX.DE CAJA NIVEL 1	1.127,31
GRUPO IV PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES	
JEFE/A DE SECCION DE SERVICIOS	1.387,89
DIBUJANTE	1.486,59
ESCAPARATISTA	1.418,71
DELINIANTE	1.174,40
VISITADOR/A	1.174,40
ROTULISTA	1.174,40
CORTADOR/A	1.271,91
AYUDANTE DE CORTADOR/A	1.158,82
JEFE/A DE TALLER	1.158,82
PERSONAL DE OFICIOS DE 1ª	1.243,08
PERSONAL DE OFICIOS DE 2ª	1.158,57
PERSONAL DE OFICIOS DE 3ª	1.095,70
MOZO/A ESPECIALIZADO/A	1.008,44
MOZO/A	974,15

CONCEPTOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 10º PLUS COMPENSATORIO	106,74
ARTICULO 11º PRENDAS DE TRABAJO	100,37
ARTICULO 13º DIETAS	
Una comida	19,75
Dos Comidas	39,33
Desplazamiento jornada de mañana o tarde sin derecho a dieta	10,76
ARTICULO 15º QUEBRANTO DE MONEDA	47,24
ARTICULO 17.4 PLUS SABADOS TARDE	27,81
ARTICULO 22º AYUDA HIJOS/AS DISCAPACIDAD INTELECTUAL	85,17
ARTICULO 29º PUNTO K CLASIFICACION DEL PERSONAL	
Oficial Administrativo/a a los cuatro años de servicio	13,46

Firmas.

Nº 116.606

ADMINISTRACION LOCAL**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

Con fecha 17 de agosto de 2023, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.8, fueron aprobadas las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Animador/a Cultural, personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020, del siguiente del tenor literal:

«PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Animador/a Cultural, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Técnico/a de Grado Medio, vacante en la Plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 15 de diciembre de 2020, al punto 2.9, y publicada en el BOP nº 245, de 28 de diciembre de 2020.

1.2.- Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable; la Orden Ministerial PRE/1822/2006, de 9 de junio, en el que se establece los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; así como la normativa específica que regula el acceso al empleo público prevista en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, así como el resto de legislación vigente que le sea de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en este proceso de selección habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado/a en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Autoliquidación y resguardo acreditativo de los derechos de examen, que asciende a 25,00 euros.
- Documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso.

Forma de pago de los derechos de examen.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, gestión y trámites, oficina virtual, pago de autoliquidaciones-recibos y en el apartado autoliquidaciones en entidades financieras. Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad "Unicaja Banco" y "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "Unicaja Banco".
- En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 4.1 de la convocatoria.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Las listas certificadas se expondrán en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chiclana.es y en el Portal de Transparencia.

Un extracto de dicha Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con indicación de:

- Lugar en que quedan expuestas las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que contendrán los apellidos y nombre, DNI, en su caso, causas que hayan motivado la exclusión.
- El plazo para la subsanación de defectos que se concede a las personas aspirantes excluidas u omitidas.
- El lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio y, en su caso, de la fase de concurso.
- La designación nominal de integrantes del Tribunal Calificador.

4.2.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas en dichas relaciones dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones. Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, con sus respectivas suplencias y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, salvo la Secretaría que carecerá de voto. Además, deberán ostentar deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la de la plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo asesores y asesoras especialistas para la ejecución de las pruebas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Todas las personas integrantes del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de

ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo componen, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

En cualquier caso, el funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, las personas integrantes del Tribunal Calificador percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1.- FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

6.2.- NORMAS VARIAS:

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.
- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Pública y Función Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.
- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón virtual de Edictos de la Corporación, en la web www.chicllana.es y en el Portal de Transparencia o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.
- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal Calificador con la finalidad de acreditar su personalidad.
- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal Calificador podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondía ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio del Tribunal Calificador, se le tendrá por retirado/a, esto es, desistido/a y renunciado/a a continuar en el proceso selectivo.

6.3.- EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante Concurso-Oposición, constanding de las siguientes pruebas:

7.1.- Fase Oposición: La fase de oposición se celebrará en primer lugar y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, uno del bloque de materias comunes y otro del bloque de materias específicas, disponiendo de noventa minutos para la realización de los mismos.

En primer lugar se sorteará el tema del bloque de materias comunes, y a continuación el tema del bloque de materias específicas, indicadas en el Anexo.

Cada tema desarrollado será calificado de 0 a 10 puntos. La suma de los puntos otorgados por cada una de las personas integrantes del Tribunal dividida entre el número de personas que lo integran, dará como resultado la calificación final de cada tema. En caso de que el resultado no alcance un mínimo de 5 puntos en cada tema, será calificado como "NO APTO".

De la suma de los puntos de ambos temas superados dividido entre dos, se obtendrá el resultado final de este primer ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y de la plaza objeto de la convocatoria, disponiendo de una hora para su realización. Cada ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las personas aspirantes podrán venir provistas de la legislación y normativas aplicables para la realización de este segundo ejercicio, únicamente en soporte papel. No se admitirán textos legales comentados.

Los ejercicios serán leídos para su calificación por las personas aspirantes, a instancia del Tribunal Calificador.

La calificación final será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios obligatorios.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

7.2.- Fase Concurso: Se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada persona candidata, de conformidad con los siguientes criterios:

A.- Por la experiencia profesional en la materia, hasta el máximo de 3 puntos:

1.- Por servicios prestados en la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos: Por cada mes completo o fracción, de servicios prestados en plaza igual a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

2.- Por servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal, hasta un máximo de 3 puntos: Por cada mes completo o fracción, de servicios prestados en plaza igual a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,025 puntos.

3.- Por servicios prestados en el sector privado y empresas públicas, hasta un máximo de 2 puntos: Por cada mes completo o fracción, de servicios prestados en plaza igual a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

B.- Por la formación y actualización de conocimientos en la materia, hasta el máximo de 1 puntos:

1.- Por cada hora de Cursos de Formación y/o perfeccionamiento que versen sobre materias específicas relacionadas con la plaza a que se opta: 0,01 puntos, hasta un máximo de 1 puntos, debidamente acreditados. Sólo serán valorados los cursos superiores a 10 horas.

2.- Los cursos de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales, se han de valorar en todo caso.

La calificación final del concurso de méritos será la resultante de la suma aritmética del apartado A y apartado B, sin superar en ningún caso la calificación global de 4 puntos.

7.3.- Resultado final.

Será propuesta para su nombramiento la persona aspirante que obtenga mayor puntuación resultante de la suma de ambas fases.

En caso de empate en la puntuación final, los criterios de desempate serán por este orden:

- 1) Quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- 2) Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
- 3) En caso de persistir el empate, primará el sexo más subrepresentado en plaza igual a la que se opta.
- 4) Si aún persistiera el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido que comience por la letra resultante del sorteo público que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, a partir de la publicación en el BOJA por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Pública y Función Pública de la Junta de Andalucía.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará un anuncio del resultado en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chicllana.es y en el Portal de Transparencia.

Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chicllana.es y en el Portal de Transparencia, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Copia compulsada de la documentación aportada junto a la instancia, justificativa de los méritos valorados en la fase de concurso.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- e) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicha persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo y una vez que las personas propuestas hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, se procederá al

nombramiento como personal funcionario de carrera. El nombramiento será notificado a las personas interesadas, que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de la notificación. En el acto de toma de posesión, el o la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y un extracto del mismo, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

•RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarlos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO

Plaza:	Animador/a cultural
N.º vacantes:	Una
Grupo:	A
Subgrupo de pertenencia:	A2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios Especiales

Categoría:	Técnico/a de Grado Medio
Titulación exigida:	Diplomado/a Universitario/a, Formación Profesional de tercer grado o equivalente
Sistema de provisión:	Concurso-oposición
Turno:	Libre
Derechos de examen:	25,00 €

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional. Reforma constitucional.
- 2.- Los Derechos y Deberes Fundamentales.
- 3.- La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura, disposiciones generales y competencias.
- 5.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades Locales.
- 6.- El Municipio: organización y competencias. Autonomía municipal.
- 7.- Los bienes de las Entidades Locales. Marco jurídico y clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Bienes de dominio público, clases y régimen de utilización.
- 8.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.
- 9.- Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- 10.- El interesado. Concepto y representación. Colaboración y participación de la ciudadanía en las funciones administrativas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.
- 11.- Procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
- 12.- De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en la vía administrativa. Revisión de oficio.
- 13.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.
- 14.- La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de las personas empleadas públicas.
- 15.- El acceso a los empleos públicos: requisitos y sistemas selectivos. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. El régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 16.- Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.
- 17.- Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.
- 18.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones y derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Concepto de cultura: evolución, acepciones, características y ámbitos. La cultura como factor de desarrollo del territorio.
- 2.- La Agenda 2030. Objetivos de desarrollo sostenible y su relación con la cultura.
- 3.- Tratamiento de la cultura en el texto Constitución española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Distribución de competencias.
- 4.- El patrimonio cultural: marco jurídico. Protección y conservación del patrimonio cultural: concepto, causas, requisitos. Estrategias de intervención desde la gestión cultural local.
- 5.- La intervención cultural: Conceptos fundamentales. Marco histórico, antropológico, sociológico y psicológico.
- 6.- La intervención cultural desde la administración local. Marco competencial y principios de actuación.
- 7.- Técnicas y métodos específicos de animación en el campo cultural. Modelos de intervención cultural y sus modos operativos. El proceso de intervención cultural. Entorno, recursos e intervención cultural. La investigación de recursos.
- 8.- Campos y contextos de intervención sociocultural. La intervención por edades. Peculiaridades. La intervención territorial. La intervención en ámbitos específicos. Peculiaridades. La intervención por temáticas aglutinantes. Tipos de servicios.
- 9.- Cultura y valores. El animador como generador de valores sociales y culturales.
- 10.- Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo.
- 11.- Necesidades especiales en el campo cultural con colectivos específicos.
- 12.- Análisis de la realidad. Metodología y herramientas para una diagnosis del territorio cultural.
- 13.- Planificación y programación de la acción cultural.
- 14.- Los proyectos culturales: metodología para su elaboración, objetivos y estrategias, destinatarios, producción y gestión, recursos técnicos y humanos, estrategias y acciones de comunicación, evaluación.

15.- Seguimiento y evaluación de proyectos culturales eventos y actividades culturales. Criterios de evaluación. Indicadores culturales.

16.- La financiación de la cultura; las inversiones públicas, el patrocinio y el mecenazgo.

17.- Gestión económica: estructura del presupuesto de un programa cultural.

18.- Los agentes de la intervención cultural. Tipos.

19.- La acción cultural de la ciudadanía: participación, asociaciones y colectivos.

20.- Las artes escénicas. Tipología y características. Valor sociocultural y uso.

21.- Las artes plásticas. Tipología y características. Valor sociocultural y uso.

22.- Lenguajes y medios audiovisuales. Tipología y características. Valor sociocultural y uso. Modelos de uso: fotografía, vídeo y radio.

23.- Artes literarias. Valor sociocultural y uso.

24.- Las artesanías. Tipología y características. Valor sociocultural y uso. Manualidades y su práctica.

25.- El folclore. Tipología y características. Valor sociocultural y su uso.

26.- Los fondos de productos culturales como recurso. Tipología y características. Valor sociocultural y su uso.

27.- Promoción del libro y de la lectura.

28.- Estrategias para la difusión del patrimonio desde la administración local.

29.- La cultura popular y tradicional cómo elemento identitario y de desarrollo local. Las fiestas tradicionales.

30.- La gestión de la programación de espectáculos de artes escénicas y musicales.

31.- La organización de eventos culturales. Planificación, ejecución y evaluación.

32.- Las exposiciones temporales. Concepto y características. El proyecto expositivo.

33.- Papel de los festivales y de otros eventos culturales en el marco de una política cultural local. Organización y gestión de los festivales.

34.- La acción educativa del territorio.

35.- Las industrias culturales y creativas. Las relaciones con los creadores y con las empresas culturales: la producción musical, editorial, producción de espectáculos, artes plásticas y audiovisuales.

36.- Tipología de infraestructuras y equipamientos culturales. Finalidad y servicios.

37.- Equipamientos polivalentes y de servicios integrados. Centros culturales y sociales.

38.- Equipamientos especializados. Auditorios y teatros.

39.- Equipamientos municipales para la promoción de la lectura.

40.- Equipamientos para la promoción del patrimonio.

41.- Museos, centros de arte y centros de interpretación: estrategias para su dinamización.

42.- La propiedad intelectual. Concepto de propiedad intelectual. Los derechos de autor. El titular de los derechos. Los derechos de explotación.»

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 9. Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 18 de agosto de 2023. Fdo. D. JOSÉ MANUEL VERA MUÑOZ. El Teniente de Alcalde – Delegado de Personal Municipal, según delegación realizada por Decreto de Alcaldía número 4.006 de 19 de junio de 2023

Nº 112.734

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS FUNCIONARIO TRABAJADORA SOCIAL – OEP 2022

Con fecha 27 de agosto de 2023 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 03143/2023, del siguiente tenor literal:

“Vistas las Bases para la selección de funcionario de carrera, de una plaza de Trabajadora Social, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 929/23, de 11 de marzo.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz, n.º 58, de 28 de marzo de 2023 y en el BOJA n.º 127, de 5 de julio de 2023.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de funcionario de carrera, de una plaza de Trabajadora Social.

ADMITIDOS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1.-	AFAN BENITEZ	SELENIA	***9465**
2.-	AGUADO BURGOS	VERONICA	***0492**
3.-	AGUILAR MOLERO	ESTELA	***3246**
4.-	AIS CASTILLO	REGINA	***5291**
5.-	ALDOSA PIÑERO	LAURA	***4021**
6.-	ALIAÑO COMESAÑA	JULIA	***6596**
7.-	ALVAREZ RODRIGUEZ	ANA MARIA	***3712**

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
8.-	ARCO SERRANO	MARIA DEL CARMEN	***7414**
9.-	ARIZA RUIZ	ANA VANESSA	***5404**
10.-	AYALA GARCIA	SAIDA	***6597**
11.-	BAENA NAVARRO	CARMEN SILVIA	***6973**
12.-	BAEZ TORRES	OSCAR MANUEL	***0022**
13.-	BALLESTEROS SANCHEZ	MARIA	***6605**
14.-	BARRANCO FERNANDEZ	MARIA LUISA	***0318**
15.-	BENEDETTO ARREZA	ALICIA	***1512**
16.-	BENITEZ MORALES	FATIMA	***6137**
17.-	BERMUDEZ MORA	MARIA DEL ROCIO	***1765**
18.-	BORREGO GALVAN	BELEN	***9162**
19.-	CABELLO GARCIA	MARTA	***7399**
20.-	CAMACHO MORENO	ZAIRA	***2107**
21.-	CAMPO MUÑOZ	MARIA JOSE	***6703**
22.-	CARO BETANZOS	LORENA	***6089**
23.-	CASTRO ROMERO	LUNA	***8595**
24.-	CATALAN ALARCON	LAURA	***4443**
25.-	CEBRIAN CARABALLO	SONIA	***5426**
26.-	CEÑO ALBA	MARIA	***9185**
27.-	CERVERA ANDRADES	SUSANA MARIA	***5245**
28.-	CHAVES FERNANDEZ	ROSA	***4621**
29.-	CHICLANA PARRILLA	PETRA	***0386**
30.-	COMIN ROJAS	LIDIA	***6330**
31.-	DE LA ROSA ACOSTA	ESTEFANIA	***1258**
32.-	DELGADO LOPEZ	ERNESTO PABLO	***0006**
33.-	DELGADO RODRÍGUEZ	YOLANDA	***5582**
34.-	DELGADO RUIZ	MARIA	***7496**
35.-	DÍAZ MARTÍN	MARIA REMEDIOS	***2607**
36.-	DÍAZ RENTERO	JORGE	***9133**
37.-	DÍAZ DIAZ ZAMBRANA	MIGUEL SANTIAGO	***3164**
38.-	DOMÍNGUEZ MERINO	ANA	***8779**
39.-	DOMÍNGUEZ NIETO	NOEMI	***4608**
40.-	DOMÍNGUEZ PEREZ	LUCIA	***6168**
41.-	DUQUE TERRIZA	PATRICIA	***5710**
42.-	DURAN CHACON	ELENA	***0024**
43.-	FALCON FERNÁNDEZ	MARIA SONIA	***3200**
44.-	FERNÁNDEZ ESQUIVEL	LUCIA	***7869**
45.-	FERNÁNDEZ MORALES	MARIA DEL CARMEN	***8659**
46.-	FERNÁNDEZ RUEDA	ALBA	***7420**
47.-	FERNÁNDEZ FERNANDEZ MARQUEZ	DAVID	***4104**
48.-	FLORES MULERO	ROCIO LAURA	***3811**
49.-	GALÁN VILLATORO	CLARA	***2482**
50.-	GALVAN GIL	JOSE MARIA	***4420**
51.-	GALVAN VALLE	FRANCISCA AFRICA	***9781**
52.-	GAMEZ GÓMEZ	ANABEL	***0003**
53.-	GARCÍA ARANA	ANA	***8616**
54.-	GARCÍA ARREBOLA	LAURA MARIA	***4297**
55.-	GARCÍA GARCÍA	ROSARIO MARINA	***4142**

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
56.-	GARCÍA GRECIANO	ALICIA MARIA	***0185**
57.-	GARCÍA MARTÍNEZ	CARMEN	***3296**
58.-	GARCÍA MARTÍNEZ	MARIA LUISA	***0256**
59.-	GARCÍA NIETO	ANA MARINA	***4993**
60.-	GARCÍA SOTO	CECILIA	***8728**
61.-	GARCÍA JIMÉNEZ	CRISTINA	***2550**
62.-	GOMEZ RAMIREZ	LUISA MARIA	***4041**
63.-	GÓMEZ GOMEZ GOMEZ	CINTIA	***0043**
64.-	GONZALEZ CALERO	CRISTINA LUCIA	***4692**
65.-	GONZALEZ LOZANO	NOELIA	***7995**
66.-	GONZALEZ TOLEDANO	GEMA	***5857**
67.-	HERRERA GARCÍA	JOANNA	***6240**
68.-	IBAÑEZ PLAZA	MARIA	***1298**
69.-	JIMENEZ CLARO	MARTA	***3077**
70.-	JIMENEZ JIMENEZ	MACARENA	***0271**
71.-	JIMENEZ MULA	MARIA DEL CARMEN	***0414**
72.-	JURADO GUTIÉRREZ	NOELIA	***8238**
73.-	LANGMUIR SÁNCHEZ	DAVID FINLAY	***7088**
74.-	LIZANCOS ORTEGA	MARIA ELENA	***4756**
75.-	LÓPEZ ANILLO	PAULA	***9831**
76.-	LÓPEZ CUESTA	MARIA DEL CARMEN	***2236**
77.-	LÓPEZ RUJANO	MARIA DE LA SOLEDAD	***1238**
78.-	LÓPEZ SÁNCHEZ	PAULA	***5539**
79.-	LOZANO PERNÍA	CELIA	***2126**
80.-	LUCAS LARA	CARMEN MARIA	***9768**
81.-	LUQUE LÓPEZ	ANA BELÉN	***3030**
82.-	MACIAS GAVIRA	CRISTINA	***4978**
83.-	MACIAS RUIZ	LAURA	***0167**
84.-	MARFIL PEREZ LASTRA	MARIA JOSE	***3987**
85.-	MARTIN GRANDE	ALEXANDRA	***4801**
86.-	MARTÍNEZ MARTINEZ PORTILLA	CONCEPCION JOSEFA	***0088**
87.-	MATEO DIAZ	OLAYA PAULA	***1664**
88.-	MENDEZ HERRADA	HECTOR	***1116**
89.-	MENDEZ PRADA	SANDRA	***7342**
90.-	MOHAMED SIDI	SALHA	***4061**
91.-	MORILLO BENITEZ	CARMEN	***5963**
92.-	MUÑOZ BRENES	MARIA DOLORES	***1388**
93.-	NIETO CABRERA	MARIA DOLORES	***0099**
94.-	NIETO MARTIN	NURIA	***5433**
95.-	NIETO MORENO	PALOMA	***9058**
96.-	NUÑEZ QUEIJO	MARIA DE LA PALOMA	***7143**
97.-	ORTEGA BARTEL	ANA	***7434**
98.-	OSUNA PEREZ	MARIA	***2837**
99.-	PALACIO LOPEZ	FRANCISCA ALEXANDRA	***9544**
100.-	PEÑA RUIZ	AITAMI MARIA	***6656**
101.-	PEREIRA ARAUJO	MARIA INMACULADA	***5690**
102.-	PERPEN BONMATI	OMAR	***6771**
103.-	PORRAS POSTIGO	CRISTINA	***9842**
104.-	QUINTERO FERNANDEZ	MARIA DEL CARMEN	***8886**

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
105.-	QUIROS GOMEZ	MARIA	***3184**
106.-	RAMIREZ VELAZQUEZ	LORENA	***6507**
107.-	RAYA MORALES	ESTHER	***1185**
108.-	REPULLO LOPEZ	MONICA	***5522**
109.-	RIOS CASTELLON	SARA	***9840**
110.-	RISTORI ROMERO	MARIA DEL MAR	***1481**
111.-	RIVERO ANDREU	IRENE	***5934**
112.-	RODRÍGUEZ BUENO	MARIA	***2163**
113.-	RODRÍGUEZ DIAZ	MARIA BELEN	***9806**
114.-	RODRÍGUEZ LUQUE	CRISTINA	***4979**
115.-	ROIBAS LARA	CARMEN AMPARO	***6446**
116.-	ROVIRA DE LA ROSA	CRISTINA	***0356**
117.-	RUIZ MÁRMOL	MARIA FRANCISCA	***6081**
118.-	RUIZ MEDINILLA	JESUS	***7701**
119.-	SALMERÓN PERABA	SARA MARIA	***1043**
120.-	SÁNCHEZ CRUZ	MARIA JOSE	***8367**
121.-	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	MONTSERRAT	***1736**
122.-	SÁNCHEZ AHMED	JAVIER	***9649**
123.-	SANTORO FERNÁNDEZ	IRIS	***1989**
124.-	SANZ GARCÍA	VIRGINIA	***6776**
125.-	SARRIA FERNÁNDEZ	CRISTINA	***5364**
126.-	SEDER LÓPEZ	ANDREA	***2945**
127.-	SERRANO GARCÍA	MARIA BELEN	***5088**
128.-	SERRANO TORRES	PATRICIA	***3820**
129.-	SOSA VALENCIA	CRISTINA	***6619**
130.-	TEVAR GUERRERO	ROCIO	***6145**
131.-	TORRES SEGURA	PATRICIA	***4072**
132.-	TORTOSA GALDON	PURIFICACION	***1434**
133.-	URBANO PEREZ	ELENA	***0393**
134.-	VALDERRAMA CABRERA	ALBA	***3691**
135.-	VALLEJO FERNÁNDEZ	LAURA	***3531**
136.-	VALVERDE BRAVO	ANA BELEN	***7197**
137.-	VENTURA MARTÍN	MARTA	***2944**
138.-	VILLALBA CANO	PATRICIA	***3704**
139.-	VIVAR CRIADO	JUAN JOSE	***3323**
140.-	ZAFRA MARTÍNEZ	ROCIO	***7258**

EXCLUIDOS: NINGUNO

Segundo.- Los aspirantes admitidos y omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente: Dña. Rocio Pilar Almagro García, suplente Dña. Belén Rodríguez-Brioso Ramos

Secretaria: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal, suplente, Dña. Sonia R. Rey Sánchez

Vocales: D. Gabriel García Pastor, suplente D^a. María José Crespo Ramos Dña. Evelia Larios Galán, suplente Dña. Alicia Machado Paredes D. Marcos Benigno Trigo, suplente D^a. Eva María Martín Álvarez Dña. Patricia Carmona Bonifacio, suplente D^a. Francisca Ruiz Cano

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalinea.es).

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.*****

Lo que se hace público para general conocimiento. En La Línea de la Concepción a 29/8/23. EL ALCALDE. Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 116.609

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DE LA COMARCA DE LA JANDA
ANUNCIO**

Expte: 131/2023. BASES Y CONVOCATORIA QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO DE GESTIÓN EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

Vistas las Bases de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de técnico/a de gestión en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

Dª Mª Santos Sevillano Villegas, Presidenta de la mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, en uso de las atribuciones que me están conferidas, al amparo de lo dispuesto en el art 21.1.LBRL y artículo 47 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes "BASES Y CONVOCATORIA QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO DE GESTIÓN EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

PRIMERA. – OBJETO.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para atender las necesidades temporales de personal que tenga la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

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

El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de concurso, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. – NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

Según las necesidades de la Corporación Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

Las contrataciones que emanen de esta bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ningún caso el hecho de pertenecer a la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con el Mancomunidad, únicamente a ser llamado si la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda lo precisa.

La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva.

TERCERA. – CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación del anexo I (Solicitud) cumplimentado y firmado.
- Presentación del Anexo II (Autobaremación) cumplimentado y firmado.
- Estar en posesión de un título universitario de grado, diplomatura universitaria o licenciatura en Ciencias Empresariales o Relaciones Laborales/Graduado Social.
- Un año de experiencia acreditada como técnico de empleo o de inserción o de gestión en los últimos cinco años.
- Presentación de la documentación tal cual se describe en el punto 4.4

3.2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

4.1.- Las instancias (Anexo I y Anexo II) y documentos se presentarán por vía electrónica a través de la página web de la Mancomunidad, sede electrónica (<https://comarcalahanda.sedelectronica.es>), instancia general y tramitación electrónica.

De forma supletoria o en caso de incidencia de la vía anterior, se podrá presentar la instancia en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda (Calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia) por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Mancomunidad en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al de la Mancomunidad deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección info@mancomunidadlajanda.org con el asunto «Bolsa Técnico de Gestión» indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

4.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.4.- Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia (Anexo I), Autobaremación (Anexo II), el currículum y la documentación acreditativa de los méritos; se presentará en la forma en que se establece en estas bases de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de la documentación justificativa de los mismos por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

Se ruega a los/as aspirantes que no presenten documentación (contratos de trabajo y formación) que no sean objeto de baremación en el presente proceso selectivo.

No se admitirá otro formato de archivos que no sea PDF, así como tampoco archivos comprimidos en cualquier formato.

La documentación se deberá presentar en CUATRO archivos en formato PDF, conteniendo cada uno la siguiente documentación:

1º ARCHIVO: Documentación general:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Anexo I- Solicitud.
- Anexo II- Autobaremación.
- Vida laboral.
- Currículum vitae

2º ARCHIVO: Documentación requerida al puesto:

- Titulación requerida al puesto.
- Acreditación del año de experiencia requerida. Se acreditará obligatoriamente, mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa.

3º ARCHIVO: Documentación justificativa de la Experiencia profesional. Esta documentación deberá de ir en el mismo orden que aparece en el Anexo II- Autobaremación; en caso de no seguir el mismo orden será causa de no puntuación de esos periodos contemplados:

La acreditación de la experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará, obligatoriamente con los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa, o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas e informe de vida laboral, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

4º ARCHIVO: Documentación justificativa de la formación. Esta documentación deberá de ir en el mismo orden que aparece en el Anexo II- Autobaremación; en caso de no seguir el mismo orden será causa de no puntuación de esos cursos de formación:

- Los títulos académicos poseídos. Debe aportarse los títulos correspondientes, o cuando no se hubiera recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título. Si el resguardo tiene una antigüedad de más de 3 años, deberá aportarse certificado de título no recibido por la Administración competente.
- Cursos de formación y perfeccionamiento (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos)
- Demás méritos y circunstancias personales.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en el momento de presentación de solicitudes, no estén autobaremación o bien formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira. Toda la documentación se deberá aportar en formato pdf, quedando descalificado si no se presenta en dicho formato.

El no presentar la documentación de la forma expresada, será motivo de exclusión del proceso selectivo.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas Bases, se acrediten documentalmente conforme lo indicado en los párrafos anteriores. En ningún supuesto se valorará documentación aportada con posterioridad.

4.5.- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. - ADMISION DE ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

5.2.- El Órgano de Contratación, dispondrá de un mes de plazo desde la finalización de la presentación de solicitudes, como máximo, para aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y página web corporativa, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Órgano de Contratación dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular.

5.4.- Una vez realizada la valoración curricular, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página Web, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional dando traslado al Departamento de Personal a los efectos de realizar el llamamiento; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

SEXTA. – TRIBUNAL.

6.1.- El Tribunal de Selección estará formada por el presidente, secretario, con voz y no voto, y 3 vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico, y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente.

El Tribunal de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.2.- El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia.

6.3.- Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 7ª de la presente convocatoria.

6.4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la Presidencia, Secretaría y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

6.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

6.7.- Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.8.- Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

6.9.- El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.10.- El/La Presidente/a del tribunal podrá exigir a los/as miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. Procedimiento de selección de los aspirantes.

a) La selección constará de una fase: concurso.

b) Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de la fase del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal que se expondrán en el tablón de anuncios y se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

7.2. Méritos profesionales. Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir

El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 10 puntos.

La experiencia mínima sin la cual no se puede optar al puesto de trabajos no es baremable.

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS/MES
Por los servicios prestados en Administraciones Públicas por cada mes completo en puestos de igual o similar categoría al puesto a cubrir	0,20
Por los servicios prestados en empresas privadas por cada mes completo en puestos de igual o similar categoría al puesto a cubrir	0,05

7.3. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas. El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 4 puntos.

TITULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS
Hasta 14 horas o 2 días.	0,05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0,10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0,15
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0,20
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0,25
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	0,30
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	0,50
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.	
Por cada certificación de nivel B1 de idiomas.	0,20
Por cada certificación de nivel B2 de idiomas.	0,30
Por cada certificación de nivel C1 de idiomas.	0,40
Por cada certificación de nivel C2 de idiomas.	0,50

· Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

· En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

· Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

· Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, idiomas y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 1,5 puntos el conjunto de todos ellos.

· Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada.

7.4.- Los méritos no autobareados en el Anexo II y si presentados no serán considerados en el proceso de selección; así como aquellos no presentados y si autobareados tampoco serán tenido en consideración.

No se considerará más puntuación que lo valorado por el aspirante en el Anexo II.

7.5.- Toda documentación no presentada en el plazo de presentación de instancias, no será considerada en este proceso de selección.

7.6.- Para poder adjuntar nueva documentación durante el plazo de presentación de instancias, es necesario de adjuntar toda la documentación nueva puesto que ésta invalida la anterior.

7.7. Concluida la baremación, se hará público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

OCTAVA. – RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES, CRITERIOS DE DESEMPATE Y, LISTA DEFINITIVA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva de posibles integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

8.2.- La bolsa de trabajo quedará constituida por las 10 mejores puntuaciones obtenidas por los candidatos de la lista definitiva que ha sido publicado en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, descrita en el punto anterior. Dicho acto se llevará a cabo por el Órgano de Contratación de la Mancomunidad.

8.3.- En el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjera empate entre dos o más, se resolverá se:

1. Mejor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
2. Mejor puntuación obtenida en los méritos académicos.
3. Y si persiste el empate, será por sorteo entre los candidatos que persistan empatados en presencia del Secretario del Tribunal para su resolución.

NOVENA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1.- Situaciones. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo se encontrarán en alguna de las siguientes situaciones respecto a las mismas:

- Disponible: Situación desde la que la persona integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento para una contratación laboral o nombramiento de interinidad.
- Ocupado: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

- Suspensa/o Justificada/o: Situación que se produce por alguna de las causas contempladas en estas bases. Mientras dure esta situación no se hará llamamiento alguno. Finalizada la causa de suspensión justificada, si la persona interesada no solicita en el plazo de 10 días naturales el pase a la situación de disponible, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

- Suspensa/o Pendiente de justificar: Situación producida por alguna de las causas previstas en estas Bases, pendiente de justificar. Se establece el plazo de 15 días naturales para justificar documentalmente la causa de rechazo a un llamamiento para ser contratado o nombrado interino. Transcurrido este plazo, se pasará a situación de excluido en la bolsa.

- Excluido: Situación que se produce por las causas establecidas en estas Bases.

- Ilocalizable: Esta situación se produce cuando se realicen los llamamientos correspondientes según se indica en las Bases y no se hubiera podido contactar con la persona interesada. Dicha situación se les notificará para que en el plazo máximo de un mes actualicen los datos oportunos. En caso contrario, pasarán a la situación de excluido.

Las personas integrantes de la bolsa son responsables de comunicar sus datos de contacto para que estén continuamente actualizados.

9.2.- Procedimiento del llamamiento. Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas para acceder a la contratación laboral que corresponda o nombramiento de funcionario interino por riguroso orden de numeración que ocupen en la bolsa, siempre que se encuentren en la situación de disponible y reúnan el resto de los requisitos en la fecha prevista para el inicio de la contratación o interinidad y proceda legalmente conforme a la normativa vigente en cada momento.

Las ofertas y llamamientos que se realicen tendrán el carácter de propuestas, no generarán derechos algunos y podrán quedar sin efectos en el caso de que desaparezcan las causas que los motivaron o las personas llamadas no cumplieran los requisitos exigidos.

El orden de llamamiento solo se interrumpirá en caso de que la oferta de contrato o de nombramiento sea para cubrir plaza vacante, en cuyo caso tendrá la consideración de mejora de empleo y se ofrecerá al primer candidato de la bolsa, siempre que no esté a su vez ocupando vacante en la plantilla, aunque esté contratado por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. Si ocupara vacante se ofrecerá al siguiente y así sucesivamente.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán a través de llamada telefónica por el departamento de personal de la Mancomunidad, quedando constancia por escrito de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. A dichos efectos el aspirante facilitará los números de teléfono que considere necesario, quedando obligado a comunicar los cambios que en estos puedan surgir. Se efectuarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8 y las 14:30 horas de lunes a viernes con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

Como último intento se enviará un correo electrónico y si no se responde en las 24 horas siguientes al envío se entenderá como ilocalizable.

Del resultado de la llamada, cuando no haya sido posible contactar o cuando se haya rechazado la oferta, se emitirá diligencia por el departamento que lo gestiona.

La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente de contratación pudiéndose llamar en caso de no localización al siguiente componente de la bolsa. Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata se informará al interesado de que dispone hasta las 9 horas del día siguiente para responder a la misma. En el supuesto de no ponerse en contacto con el departamento de personal se entenderá que rechaza la oferta y por tanto pasará al final de dicha bolsa.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata se entenderá firme sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestará disponible con posterioridad.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Departamento de personal de la Mancomunidad a efectos de su actualización.

En caso de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, estos se ofrecerán en bloque, para su elección por orden de prelación de los aspirantes.

9.3.- Rechazo de ofertas.

El rechazo injustificado a una oferta para formalización de contrato o nombramiento interino, o la no comparecencia una vez aceptada la oferta, será causa de exclusión definitiva en la bolsa.

Cuando se rechace justificadamente una oferta para una contratación o nombramiento de interinidad se pasará a situación de suspensa/o justificado o suspensa/o pendiente de justificar, según corresponda.

Para los plazos de presentación de la documentación acreditativa de la justificación para rechazar una oferta se estará a lo dispuesto en el punto 9.1 de estas Bases.

Las causas que justifican el rechazo a una oferta son las siguientes:

- Por razón de enfermedad en el momento del llamamiento que imposibilite el desempeño de las funciones del puesto. Se justificará con el correspondiente informe médico o parte de baja emitido por facultativo del Servicio Andaluz de Salud Instituto Nacional de la Seguridad Social

- Por maternidad o adopción o situación equiparable, durante el tiempo que legalmente corresponda. Se justificará con fotocopia del libro de familia o informe médico de maternidad. La persona integrante de la bolsa podrá solicitar su pase a la situación de disponible antes de la finalización de este periodo legal siempre que haya cumplido el descanso obligatorio.

- Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus Regímenes Especiales en el momento del llamamiento. Se justificará con contrato de trabajo además de Vida Laboral actualizada de la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de servicios de Administración Pública, en su caso.

- Por ser cuidador principal de persona dependiente. Se justificará con la documentación acreditativa de tal circunstancia.

- Por matrimonio o unión de hecho. Se tendrá en cuenta un período de quince días desde la celebración del matrimonio o la fecha de la resolución en caso de parejas de hecho. Se justificará con fotocopia del Libro de Familia o fotocopia de la resolución de inscripción de pareja de hecho.

- Por encontrarse cursando estudios oficiales. Se justificará con la documentación acreditativa de la matrícula. Se mantendrá la situación de suspensa/o justificado hasta la finalización del curso académico o hasta la finalización del curso de que se trate según conste y en la documentación justificativa.

- Muerte o enfermedad grave de familiar hasta el primer grado de consanguinidad con certificado de defunción o informe médico.

La persona acogida a alguna de estas exclusiones dispondrá de cinco días naturales para presentar la documentación que justifique dicha situación al departamento de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar a la exclusión de la misma.

Una vez finalizadas las causas que motivaron el rechazo justificado a una oferta, las personas interesadas, en el plazo de 15 días naturales solicitarán el pase a la situación de disponible junto con la documentación acreditativa de la desaparición de las mismas.

Serán causas que den lugar al pase a la situación de excluida/o y producirán, por tanto, la baja definitiva en la bolsa, las siguientes:

- La simulación o falseamiento de cualquiera de las causas que justifican el rechazo de una oferta de trabajo.

- El incumplimiento de los requisitos de justificación establecidos en estas Bases.

- Cualquiera de las causas que legalmente impidan el acceso a la función pública o den lugar a la pérdida de la misma.

- La renuncia voluntaria a formar parte de la bolsa.

- Baja voluntaria una vez nombrado o contratado.

- No superar el periodo de prueba.

- No cumplir con las normas de incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o las que, en su caso, la sustituyan.

9.4.- Una vez finalizada la cobertura del puesto, la persona se reincorporará a la Bolsa de Empleo, pasando a la situación de disponible, no perdiendo el orden en la prelación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte de la persona interesada al departamento de personal de la Mancomunidad.

DÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez producido el llamamiento conforme a la base novena, el integrante de la bolsa de trabajo deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos recogidos en la base tercera, para ello se le concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento para presentar en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes llamados que, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán expulsados de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto, la Mancomunidad continuará llamando según el orden establecido en la bolsa de trabajo.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

11.1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

11.2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO DE GESTIÓN EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
APELLIDOS		NOMBRE
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS
DNI	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRONICO

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de creación de una bolsa de técnico de gestión en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En Medina Sidonia a..... de..... de 202....
 Fdo:.....

A/A SRA.PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:
 En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO DE GESTIÓN EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

D/Dña....., con DNI/NIE.....

Puntuación total autobaremación máximo.....

Puntuación total autobaremación.....

Formación.....

Total puntos formación:.....

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	ENTIDAD	Nº HORAS	PUNTOS

EXPERIENCIA

Total puntos experiencia:.....

(1)	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			ENTIDAD	Nº MESES	PUNTOS
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO			

(1) CATEGORÍA

En....., a..... de..... 202....

Firma,

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:
 En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

SEGUNDO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <http://comarcalajanda.sedelectronica.es>), que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<http://comarcalajanda.sedelectronica.es>), otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo mandó y firma la Sra. Presidenta, en Medina Sidonia, en la fecha al margen indicado, la Secretaria a los solos efectos de fe pública.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Presidenta de este Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

28/08/2023. LA PRESIDENTA. Fdo.: María de los Santos Sevillano Villegas.

Nº 116.888

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA ANUNCIO

DON FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA, HAGO SABER:

Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 1420 de fecha 31 de agosto de 2023 relativo al procedimiento de provisión de cuatro plazas de Policía Local mediante oposición libre vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, se ha procedido a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y al nombramiento de los miembros que formarán el tribunal calificador, cuyo tenor literal es el siguiente:

“” Departamento: Secretaría General

Expediente: 72/2022

Asunto: Aprobación relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de cuatro plazas de Policía Local mediante oposición libre vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

DÉCRETO

Visto las Bases para la provisión de 4 plazas vacantes de éste Ayuntamiento de Policía Local aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 87/2022, de fecha 13 de enero y publicadas en el Boletín Oficial e la provincia de Cádiz número 16, de fecha 25 de enero de 2022.

Visto la rectificación de las Bases mediante Decreto de Alcaldía n.º 234/2022, de 27 de enero y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz número 28, de fecha 10 de febrero de 2022.

Visto la publicación del extracto de las mencionadas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 76, de fecha 22 de abril 2022.

Visto la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado número 104, de fecha 2 de mayo de 2022.

Visto el decreto de Alcaldía n.º 2023-0407, de fecha 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y publicadas en el Tablón de Anuncios con fecha 15 de febrero de 2023.

Visto el decreto de Alcaldía n.º 2023-0434, de fecha 16 de febrero, por el que se procede a la rectificación del decreto de Alcaldía n.º 2023-0407 y publicado en el Tablón de Anuncios con fecha 16 de febrero de 2023.

Visto la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz número 41, de fecha 3 de marzo de 2023.

De conformidad con los antecedentes expuestos, visto el art. 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar el siguiente listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:	
ABADIAS MUÑIZ, ROBERTO JESUS	***6647**
ACOSTA DOMINGUEZ, JUAN	***1022**
ACOSTA GARCIA, JOSE MANUEL	***1856**
AGUILAR SABIO, CLAUDIA	***1767**
ALCAIDE LOPEZ, JOSE	***2297**
ALCARAZ GONZALEZ, ALVARO	***7216**
ALVAREZ GONZALEZ, JOSE MANUEL	***9218**
ALVAREZ MORENO, EMILIO	***4116**
ALVAREZ URBANEJA, FRANCISCO DAVID	***8489**
AMORIN MIGUEL, FRANCISCO JESUS	***2046**
ARAGON SEMPERE, RAFAEL SAMUEL	***1252**
ARBOLEDA CASTILLA, FERNANDO	***0124**
ARENAS URBANO, JOSE CARLOS	***4582**
AVILA VARGAS, JOSE ALBERTO	***9508**
BARCOS SANCHEZ, SERGIO	***7430**
BAREA PRIETO, RAFAEL	***1282**

BARRAGAN CABRERA, ANTONIO	***1459**
BARRIOS TOCON, JOSE MARIA	***9636**
BARROSO BLANDINO, PABLO	***3751**
BECERRA DIAZ, MARCOS	***5177**
BEJARANO FERNANDEZ, RAUL	***8439**
BELLIDO ROBLES, MYRIAM	***5111**
BENITEZ GONZALEZ, ISMAEL	***5991**
BERNABE PEREZ, MIGUEL ANGEL	***4271**
BOLIVAR CULEBRA, JESUS	***5054**
BOQUIZO ABARCA, DANIEL	***0869**
BOTE ANTUNEZ, JOSE MANUEL	***1778**
BRENES ROBLEDI, JUAN FRANCISCO	***6821**
BURGOS DE LA ROSA, FRANCISCO DAVID	***3973**
CABALLERO GARCIA, JAVIER	***5882**
CABRERA CORTES, JUAN JESUS	***0241**
CACERES ORTEGA, JAVIER	***3977**
CALLE DE LOS SANTOS, MARTA	***7384**
CALLEJON DURAN, JAVIER	***5215**
CAMPOY MARQUEZ, RUBEN	***3386**
CANDILES BENITEZ, FRANCISCO	***5934**
CAPEL MORALES, MARIA	***3220**
CARMONA ALONSO, IVAN	***6875**
CARO CAIRON, SEFORA	***3544**
CASCON DIAZ, ROCIO	***5794**
CASERO SILVA, DAVID MANUEL	***6536**
CASTAÑO ACOSTA, PEDRO JAVIER	***2545**
CEBADOR QUIROS, CRISTINA	***2891**
CENTENO ESCUDERO, ELISABET	***9341**
CESPEDES TORRES, ANTONIO	***4143**
CHACON ROMAN, BELEN	***8763**
CHICON RUIZ, ELISABET	***2612**
CLAVAIN GURRIA, MANUEL JESUS	***6768**
CLAVIJO ANDRADE, MARIA	***3332**
COLLADO SANCHEZ, IGNACIO	***3179**
CORBACHO RODRIGUEZ, PEDRO JAVIER	***3629**
CORRERO PECINO, RODRIGO	***3197**
CORTEGANA ROMERO, JUAN ANTONIO	***2882**
CORTES ENNACIRI, SAMAI	***7367**
CORTES GIL, DANIEL	***3467**
CORTES MENDEZ, ADRIAN	***6545**
COTO ORDOÑEZ, JOSE	***3896**
CRESPO MILLA, ANTONIO	***7437**
CUMPLIDO FRANCO, PABLO	***8016**
DE HOYOS ORTIZ, ALBA MARIA	***9839**
DE LA TORRE VEGA, JESUS	***6170**
DEL RIO PULIDO, PEDRO JOSE	***6944**
DELGADO FERNANDEZ, FRANCISCO MANUEL	***8333**
DIAZ CONDE, ADRIAN	***6866**
DOMINGUEZ ALCARAZ, AGUSTIN	***1401**
DOMINGUEZ RODRIGUEZ, BORJA	***9859**
ESCAMILLA REBOLLO, JOSE MANUEL	***8553**
ESPAÑA RODRIGUEZ, JUAN ANTONIO	***9893**
ESPINOSA JIMENEZ, TAMARA	***0591**
FERNANDEZ CADENAS, MIGUEL ANGEL	***2686**
FERNANDEZ FERNANDEZ, JOSE RAFAEL	***2951**
FERNANDEZ RUIZ, ALEJANDRO	***7628**
FORTES MUÑOZ, JAVIER	***5444**

FRANCO PEREZ, OSCAR	***6871**
GALACHO QUINTERO, ANDREA	***9259**
GALLEGO GALVAN, JOSE ANTONIO	***7978**
GALVEZ GONZALEZ, JESUS	***1425**
GALVEZ LOZANO, MIGUEL ANGEL	***2189**
GARCIA CALVO, RAFAEL	***5714**
GARCIA ESCAMILLA, CRISTIAN	***0917**
GARCIA ESCAMILLA, DAVID	***0917**
GARCIA GONZALEZ, ANA ISABEL	***0636**
GARCIA NAVAS, JAVIER	***9237**
GARCIA NAVAS, JUAN	***9237**
GARCIA RUIZ, DAVID	***5598**
GARCIA TORRES, DAVID	***4980**
GARCIA CERVERA, GREGORIO	***6080**
GARCIA FONSECA, JOSE IGNACIO	***4805**
GARCIA JIMENEZ, JOSE ALEJANDRO	***1190**
GARCIA MARTIN, FELIX	***8984**
GARCIA MORENO, PATRICIA	***8170**
GARCIA OLEA, ALICIA	***2301**
GARCIA SALAZAR, ROCIO	***4260**
GARCIA VAZQUEZ, JESUS IVAN	***5522**
GARRAN GARRIDO, JUAN JOSE	***4758**
GASTON CARMONA, JESUS	***2065**
GAVIRA ESPINOSA, CRISTINA	***6034**
GIL ARANDA, IANIRE	***6386**
GIL TRUJILLO, FRANCISCO JOSE	***6325**
GILABERT DOMINGUEZ, JOSE MANUEL	***6096**
GOMEZ ABALOS, FRANCISCO JAVIER	***8593**
GOMEZ BRIOSSO, JESUS IGNACIO	***8396**
GOMEZ CABRERA, SHEILA	***2482**
GOMEZ CARVAJAL, ALEJANDRO	***7944**
GOMEZ LUQUE, ASCENSION	***9266**
GOMEZ MORALES, NAZARET	***5883**
GOMEZ RODRIGUEZ, FLORENTINO	***3719**
GOMEZ SANTOS, IGNACIO	***6785**
GONZALEZ HERNANDEZ, SUSANA	***9095**
GONZALEZ LOPEZ, RICARDO JESUS	***4303**
GONZALEZ MUÑOZ, PEDRO LUIS	***6735**
GONZALEZ OLMEDO, RUBEN	***4126**
GONZALEZ OSUNA, ANA MARIA	***4807**
GONZALEZ PEREZ, SARAY	***7303**
GONZALEZ ROJAS, JAVIER	***1827**
GUALDA VALLE, SERGIO	***4499**
GUERRERO FERNANDEZ, ESPERANZA	***9266**
GUERRERO FERNANDEZ, SONIA	***3224**
GUERRERO SEDEÑO, MANUEL JESUS	***3208**
GUTIERREZ CAPOTE, ALVARO	***5425**
HEREDIA GARCIA, JUAN JOSE	***5034**
HERNANDEZ DATO, IVAN	***6695**
HERNANDEZ DE MARCOS, ANGEL	***8386**
HERNANDEZ MARTINEZ, VICTOR	***9437**
HERRERA GAVIRA, JAIRO	***3350**
HERRERA HERRERA, ROBERTO	***3480**
HERRERA OCAÑA, JAVIER ANDRES	***5907**
HERRERO MORA, EDUARDO	***3173**
HIERRO GARCIA, ALEJANDRO	***3815**
IGLESIAS SANCHEZ, ISMAEL	***7887**

ISLA RODRIGUEZ, OSCAR	***8727**
JIMENEZ BLANDINO, JOSE MANUEL	***7957**
JIMENEZ GARCIA, FRANCISCO JAVIER	***0146**
JIMENEZ RAMIREZ, ANGEL	***7545**
JIMENEZ RODRIGUEZ, RAFAEL	***0037**
JURADO PANIAGUA, JUAN	***8442**
LARA ROMERO, DANIEL	***3528**
LAVIE GALLARDO, PABLO	***1794**
LAZO SANCHEZ, JUAN JOSE	***5841**
LOPEZ TORRES, SERAFIN	***1099**
LOZANO HERRERA, JOSE ANTONIO	***5812**
LUQUE GUILOTO, JULIAN	***8685**
LUQUE LAMA, RAFAEL	***9658**
MACHO SANCHEZ, MIGUEL ANGEL	***1826**
MAGRIZ ARRIAZA, JOSE MARIA	***6081**
MAQUEDA PAEZ, MANUEL JESUS	***2634**
MARFIL GALVEZ, ALEJANDRO ANTONIO	***0835**
MARIN BASTERRA, JOSE ANTONIO	***1921**
MARIN BENITEZ, PABLO	***4332**
MARIN DELGADO, JESUS	***3255**
MARIN RUIZ, DAVID	***3448**
MARISCAL QUIROS, CARLOS	***6481**
MARQUEZ PEREZ, JULIO JOSE	***3588**
MARTIN ALVAREZ, ANA MARIA	***1425**
MARTIN CASTILLO, ANTONIO JOSE	***2657**
MARTIN MATEOS, MARTA	***5244**
MARTIN RODRIGUEZ, ALEX	***6010**
MARTINEZ ALCALDE, SAMUEL	***2807**
MARTINEZ CARVAJAL, PEDRO MANUEL	***8404**
MARTINEZ GARRIDO, FRANCISCO JAVIER	***8473**
MEDINA CUETO, ANDRES JESUS	***1304**
MEDINA PANDO, JOSE ANTONIO	***1301**
MENDOZA SILES, GUILLERMO	***0303**
MESA MORENO, MIGUEL	***6500**
MESCUA CARRION, MARIA MACARENA	***3122**
MIRABENT MENDEZ, ANTONIO	***7450**
MOLINA MORALES, ALFONSO	***3807**
MONTERO BLANCO, MIRIAM	***6091**
MONTERO MUÑOZ, MARCO	***7073**
MONTES BELLOSO, FRANCISCO JOSE	***6762**
MONTOYA RINCON, ENRIQUE	***3188**
MORENO FERNANDEZ, LAZARO	***3115**
MORENO JARILLO, DELIA ANA	***4354**
MUÑIZ DOBLADO, MANUEL	***2875**
MUÑIZ SEGURA, ISMAEL	***6523**
MUÑOZ FIGUEROA, DAVID	***8404**
MUÑOZ LEAL, ALEJANDRO	***6741**
MUÑOZ MUÑOZ, ANA	***2263**
MUÑOZ PARRA, SERGIO	***3534**
MUÑOZ REINA, VIDAL	***1809**
NARVAEZ ORTIZ, BARTOLOME	***6386**
NIEVES MARTIN, ALEJANDRO	***6150**
OBAL LALIS, CESAR	***1555**
OCAÑA ESCALONA, JUAN ANTONIO	***1391**
OJEDA SANTAMARIA, DAVID	***5291**
ORIHUELA DURAN, MARCO ANTONIO	***3030**
ORTEGA AÑON, REBECA	***2921**

ORTEGA CABALLERO, JOSE IGNACIO	***7417**
ORTEGA CARRASCO, DANIEL	***1756**
ORTEGA PALOMO, DANIEL	***2732**
ORTIZ FERNANDEZ, IVAN	***0952**
ORTIZ ROMAN, JUAN CARLOS	***8996**
OSUNA GOMEZ, MANUEL	***2029**
PACHECO MORENO, CRISTINA	***5819**
PAJUELO BLANCO, FRANCISCA	***6544**
PALOMO COLORADO, ANGEL	***3228**
PANIAGUA PRIETO, JOSE ANTONIO	***1594**
PEÑA JIMENEZ, JUAN ANTONIO	***9048**
PERALES ARRIBAS, CLAUDIA	***3349**
PERALES CHIA, OSCAR	***3315**
PEREÑA JIMENEZ, JAVIER	***1569**
PEREZ BECERRA, SAMUEL	***8016**
PEREZ DEL RIO, RUBEN	***9697**
PEREZ GAVIRA, JOSE LUIS	***7920**
PEREZ GUERRA, NOELIA	***0745**
PEREZ MONTERO, ALAIN	***1840**
PIMENTEL SANCHEZ, ELISABET	***5498**
PIZARRA GONZALEZ, GONZALO	***9302**
PLAZUELO SEGURO, ANGEL	***1233**
PORRAS CANTERO, DAVID	***0607**
PORRAS RODRIGUEZ, MANUEL	***7163**
PRIETO MONTERO, FRANCISCO	***6956**
PUEENTE MADERA, ADRIAN	***6679**
PULIDO CARRERAS, ANDREA	***7252**
QUIROS SANCHEZ, NAIRA	***5704**
RAMILLETE GADELLA, MANUEL	***7414**
RAMIREZ CABELLO, ANA ISABEL	***5971**
RAMIREZ FERNANDEZ, PABLO	***9790**
REY OLIVA, ALVARO	***4387**
RICARDI PEINADO, JOSE MARIA	***3870**
RICO MARTINEZ, FRANCISCO LUIS	***5847**
RISQUEZ GOMEZ, SARA	***3821**
RODRIGUEZ CARRERA, ANGELA	***3198**
RODRIGUEZ CORONEL, TAMARA	***6620**
RODRIGUEZ DE SOLA, LAURA	***4878**
RODRIGUEZ GUERRERO, ADRIAN	***8014**
RODRIGUEZ MARTOS, ANTONIO	***4806**
RODRIGUEZ MORENO, OSCAR ENRIQUE	***2922**
RODRIGUEZ NUÑEZ, JULIO	***3996**
RODRIGUEZ PEREZ, DAVID	***7858**
ROJAS MARTINEZ, JOSE LUIS	***6522**
ROMAN ORFILA, ALEJANDRO	***4278**
ROMAN RACERO, SERGIO	***1873**
ROMAY HERRERA, AMANDA	***5098**
ROMERO NAVARRO, JOSE MARIA	***0384**
ROMERO POZO, RAFAEL	***4119**
RONDON MORALES, JAVIER	***5904**
RUANO ENRIQUEZ, CARLOS	***4703**
RUBIO GRANADO, ANGELA	***2482**
RUEDA PORRAS, FRANCISCO JAVIER	***9218**
RUIZ BARRANCO, GEMA MARIA	***2169**
RUIZ PEREZ, SERGIO	***1617**
RUIZ REINA, ANA ISABEL	***6899**
RUIZ RUIZ, JUAN ANTONIO	***4870**

RUIZ SEGURA, MARIA MELODI	***4574**
SABORIDO QUIÑONES, ALMUDENA	***1425**
SALAMANCA RODRIGUEZ, RAUL	***5025**
SALAS MARTIN, MIRIAM	***2564**
SALGUERO MENACHO, FRANCISCO JAVIER	***5204**
SANABRIA PEREZ, ANTONIO	***5050**
SANCHEZ GALLEGO, ALVARO	***3177**
SANCHEZ GARCIA, JUAN JOSE	***1937**
SANCHEZ GAVILAN, RUBEN	***3022**
SANCHEZ JARILLO, DIEGO	***3910**
SANCHEZ LEAL, ALVARO JESUS	***7621**
SANCHEZ SARAVIA, FRANCISCO	***4013**
SANTAMARIA BLANCO, MANUEL	***9040**
SERRANO REINE, MANUEL	***3431**
SIGLER ROMERO, ANGEL	***0969**
SOTO SANCHEZ, MARIA NOELIA	***7864**
TORRES CIFUENTES, MARIA	***7388**
TORRES DELGADO, ALBERTO	***5316**
TORRES RIOS, FRANCISCO	***6050**
TRAVERSEDO DOBARGANES, SERGIO	***1056**
TRIPIANA CIVICO, EVA	***4645**
TRUJILLO CRUZ, FRANCISCO	***9313**
TRUJILLO HALCON, JOSE ANTONIO	***6259**
VALADEZ ROMERO, CARLOS	***5566**
VAREA GONZALEZ, ADRIAN	***1246**
VAREA GONZALEZ, JOSE MANUEL	***1557**
VARGAS FERNANDEZ, MONICA	***3257**
VARGAS JIMENEZ, ALEJANDRO	***5610**
VAZQUEZ GONZALEZ, FRANCISCO	***1346**
VEGA NARVAEZ, MARIA DE LOS ANGELES	***2916**
VELA NARVAEZ, MARIO	***9729**
VERA RODRIGUEZ, ANA	***1696**
ZAMBRANA VEGA, IVAN	***1532**
EXCLUIDOS/AS conforme a los establecido en la Cláusula 4.1 de las bases.	
A) POR NO APORTAR ANEXO IV DE DECLARACION RESPONSABLE	
ACOSTA DOMINGUEZ, ALEJANDRO	***0432**
ALFEREZ GOMEZ, REINALDO	***9081**
ALVAREZ PEREZ, ANTONIO JOSE	***1043**
BAREA MACHADO, JUAN ANTONIO	***5941**
CALDERON BENITEZ, FRANCISCO JAVIER	***8081**
CASTRO CERVAN, SERGIO	***8942**
FERNANDEZ VERA, ISRAEL	***0619**
FERNANDEZ VILLALBA, JUAN JOSE	***3734**
FRESNEDA MUÑOZ, SAMUEL	***0947**
GALINDO GUTIERREZ DE LA SOLANA, RUBEN ANDREAS	***5145**
HNICH PEREZ, YUSUF	***1158**
JIMENEZ MASCUÑAN, DIEGO	***6701**
LOZANO PEREZ, BEATRIZ MARIA	***0737**
MARTINEZ MARTINEZ, DAVID	***9596**
MELGAR ARANDA, CRISTIAN	***3018**
NAVARRO ASENSIO, RAUL	***8656**
RODRIGUES BRETES, TIAGO HENRIQUE	***2807**
RODRIGUEZ LOPEZ, JOSE ANTONIO	***4134**
ROJI ROSENDO, JAIME	***2642**
ROMERO SANCHEZ, JORGE	***1991**
RUIZ JIMENEZ, MARIA DOLORES	***3432**
SERRA RIVERO, PABLO MANUEL	***7989**

VAZQUEZ MAMBRILLA, JUAN MANUEL	***5401**
B) POR NO APORTAR ANEXO IV DE DECLARACION RESPONSABLE FIRMADO	
BLAZQUEZ CAMPON, SANTIAGO	***3298**
GARCIA MARTINEZ, MARIA AYMARA	***9386**
ORDOÑEZ MENACHO, ANTONIO JESUS	***5224**
ORTIZ COBOS, MIGUEL	***6990**
TIRADO RAMOS, SERGIO	***4959**
C) POR PRESENTAR ANEXO IV DE DECLARACION RESPONSABLE FUERA DE PLAZO	
MORAL MATA, ANTONIO JAVIER	***8544**
RAMOS CANO, JAVIER	***2300**
SANCHEZ MARTINEZ, MARIA ISABEL	***9547**

Segundo.- Publicar el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de Anuncios de éste Ayuntamiento.

Tercero.- Nombrar como miembros del Tribunal Calificador, que ha de juzgar las correspondientes pruebas de selección, a las siguientes personas:

TRIBUNAL CALIFICADOR	
Presidente titular:	D. Antonio Cánovas de San Mateo Benítez.
Presidente suplente:	D. Agustín Fernández González.
Vocal titular 1:	D. José Viaga Garrido.
Vocal suplente 1:	Dña. Soledad Durán Roca.
Vocal titular 2:	D. Juan Miguel Moreno Sánchez.
Vocal suplente 2:	D. Antonio Jesús Becerra Ocaña.
Vocal titular 3:	D. Antonio María Lozano Regen.
Vocal suplente 3:	D. José Manuel Rojas García.
Vocal titular 4:	Dña. Esther Requena García.
Vocal suplente 4:	D. Juan Alberto Sánchez Viñas.
Secretario titular:	D. Rafael Muñoz Gómez.
Secretario suplente:	D. Andrés Guerrero Pérez.

Cuarto.- De conformidad con la BASES que rigen ésta convocatoria, apartado 6.5, el tribunal calificador contará con los siguientes asesores:

-Prueba Aptitud Física Federación Andaluza de Atletismo

-Prueba Psicotécnica Asesor/es Psicólogos Exma. Diputación Provincial de Cádiz
Quinto.- Convocar a los aspirantes admitidos/as definitivamente a la celebración de la primera prueba del procedimiento de selección, consistente en una prueba de conocimiento de carácter eliminatorio y obligatoria para todos/as aspirantes (examen teórico), a celebrar el día 21 de septiembre de 2023, a las 10:00 horas, en el Pabellón Municipal de Deportes de Jimena de la Frontera, sito en Avenida de los Deportes S/N.

Sexto.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará inmediatamente antes del inicio del primer ejercicio o prueba de la fase oposición. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Séptimo.- Los/as aspirantes admitidos/as definitivamente quedarán distribuidos para la realización de la prueba del siguiente modo:

LUGAR	DESDE	HASTA
Pabellón Municipal de Deportes en Jimena de la Frontera (Avenida de los Deportes S/N)	Abadias Muñoz, Roberto Jesús	Zambrana Vega, Iván

Octavo.- Para la realización de la prueba los/as aspirantes deberán ir provistos de:

1.- Documentación identificativa vigente (D.N.I., pasaporte o permiso de conducir).

2.- Lápiz y bolígrafo.

El/La aspirante que no presente documentación original, no podrá realizar la prueba obligatoria, quedando excluido del proceso selectivo.

Noveno.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución. “”

Lo que se hace público para conocimiento general. Jimena de la Frontera, a 31 de agosto de 2023. El Alcalde. Fdo.: Francisco José Gómez Pérez.

Nº 117.520

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 1547/2023, de 30 de agosto, y en concordancia con la propuesta realizada por el órgano de selección, ha sido nombrado funcionario de carrera don Bernardo Vázquez Berlanga, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Lo que se hace público para general conocimiento.
Bornos, 31 de agosto de 2023. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde,
María José Lugo Baena. Decreto 1546/2023, de 30 de agosto.

Nº 117.552

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11-4-2023, se aprueban la convocatoria y bases de pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de Trabajo para el puesto de Auxiliar de la Oficina de Turismo, personal laboral, mediante concurso.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Bornos, a 31 de agosto de 2023. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde. Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1270/2023, de 6 de julio

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE TURISMO, EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS. PRIMERA. OBJETO.

1. Las presentes bases tienen como objeto, la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de Auxiliar de Oficina de Turismo para atender las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Bornos. Se recurrirá al personal seleccionado únicamente, cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

2. La selección en virtud de dicha convocatoria en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Entidad Local, únicamente a ser llamado, si ésta lo precisa para atender necesidades temporales.

3. La bolsa de trabajo tendrá un número máximo de integrantes de 30 personas.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los nombramientos o contrataciones que se realicen derivadas de la selección se realizarán en régimen funcionarial o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

2. La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

3. Las retribuciones del personal a seleccionar, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA. - NÚMERO MÁXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

1. La bolsa de trabajo se constituirá con un máximo de 30 aspirantes, que se corresponderán con los que mayor puntuación hayan obtenido en la selección. En el supuesto de empate en el último lugar de la lista, se aumentará el número en la misma cuantía que aspirantes empatados.

El número de aspirantes seleccionados en la convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso, superior al indicado en la misma, salvo en el supuesto de empate regulado anteriormente.

2. El número de aspirantes de la bolsa de trabajo podrá ser objeto de ampliación con posterioridad, atendiendo siempre a las necesidades de la Entidad Local.

3. Las funciones genéricas del puesto de Auxiliar de Turismo son las que se especifican a continuación:

- Informar de los recursos turísticos y asesorar sobre la diversidad de actividades turísticas y culturales existentes en el municipio.
- Preparar y actualizar periódicamente la información turística del municipio que se entrega y ofrece a los visitantes.
- Soporte en la realización de campañas publicitarias en el ámbito turístico; en la creación y comercialización de productos turísticos; y al posicionamiento turístico en las redes sociales.
- Gestión de bases de datos y manejo de plataformas tecnológicas para la promoción y comercialización de productos turísticos.
- Soporte en la organización de acontecimientos de promoción turística: promociones, ferias, eventos, entre otros.
- Soporte en la gestión y tramitación de subvenciones para actuaciones subvencionables contempladas por el servicio de turismo.
- Prestar apoyo administrativo al personal técnico en la planificación y ejecución de programas o tareas de su ámbito de competencias.
- Utiliza equipos y programas informáticos y otras herramientas y materiales de oficina. - Atención al público y gestionar las peticiones formuladas, ya sean quejas, consultas y/o sugerencias.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso

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

· Estar en posesión al menos del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

· Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

· Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para el Ayuntamiento. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común del Ayuntamiento de Bornos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Entidad Local.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

2. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de los anexos I y II serán necesarios para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección. El Ayuntamiento de Bornos publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la lista provisional de admitidos en el procedimiento. Se habilitará un plazo de 5 días hábiles para alegaciones contra la citada lista. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal calificador.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, todos/as ellos/as empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento, con voz y sin voto, o quien le sustituya.

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

Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

2. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del Presidente y Secretario, o quienes les sustituyan.

4. Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

5. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.
4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo II).
5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (Puntuación máxima 60 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,50 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,30 puntos/mes.

Méritos formativos (Puntuación máxima 40 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2010, que a criterio del Tribunal, estén únicamente relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Escala de valoración:

- De 1 a 4 horas: 0,7 puntos
- De 5 a 10 horas: 1,5 puntos
- De 11 a 20 horas: 2,5 puntos
- De 21 a 40 horas: 4 puntos
- De 41 a 70 horas: 6,5 puntos
- De 71 a 100 horas: 9 puntos
- De 101 a 200 horas: 12 puntos
- De 201 horas en adelante: 14 puntos

Se otorgará una puntuación de 5 puntos por titulación superior en formación académica reglada en Turismo.

Se otorgará una puntuación de 5 puntos por conocimientos en idiomas comunitarios. (Por cada idioma)

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

6.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo de solicitudes, junto con los Anexos I y II, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo.

NOVENA. - LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Bornos, la lista provisional de seleccionados. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el aspirante que mayor puntuación tenga en cursos sobre igualdad de género, si continúa la situación de igualdad se decantará por el aspirante

con mayor puntuación en cursos sobre prevención de riesgos laborales, y por último si persistiese esa situación, se realizaría un sorteo público entre los aspirantes empatados.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento selectivo.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso se incluirá un nuevo aspirante hasta completar el total de integrantes de la bolsa, conforme a lo establecido en la base tercera.

3. Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo, nunca en un número superior al estipulado en la base tercera. El llamamiento se realizará siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

La lista definitiva de integrantes puede ser modificada si las necesidades de la Entidad Local así lo determinan, incrementado el número de integrantes de la bolsa de trabajo, previo anuncio que motive su apertura y precise, en que número de personas se aumenta.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Se atribuye a al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: Creación de bolsa de empleo de Auxiliar Oficina de Turismo	
Fecha de convocatoria: ____/____/____	Fecha de Presentación: ____/____/____
Proceso selectivo: AUXILIAR OFICINA DE TURISMO	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobareación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 2023.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS – (CÁDIZ)
ANEXO II. - HOJA DE AUTOBAREACION DE MÉRITOS.

D./Dª..... con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones..... de la localidad..... Provincia..... de..... C.P..... y teléfono..... a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de AUXILIAR DE OFICINA DE TURISMO en el Ayuntamiento de BORNOS, y conforme a lo establecido en la

base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES. (máx. 60 puntos)

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,50 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.30 puntos/mes.

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES	
--	--

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 40 puntos).

Por estar en posesión de una titulación superior: 5 puntos

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por conocimientos en idiomas comunitarios: 5 puntos por cada idioma que acredite.

IDIOMA COMUNITARIO	PUNTUACIÓN

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
SUMA DE HORAS:		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 1 a 4 horas		x 0,7	
Cursos de 5 a 10 horas		x 1,5	
Cursos de 11 a 20 horas		x 2,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 6,5	
Cursos de 71 a 100 horas		x 9	
Cursos de 101 a 200 horas		x 12	
Cursos de mas de 201 horas		x 14	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS	
--	--

PUNTUACIÓN TOTAL = M. PROFESIONALES + M. FORMATIVOS	
---	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a..... de de 2023

FIRMA _____
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS – (CÁDIZ).
Nº 117.556

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

Resolución de Alcaldía 2023-1237 de 31 de agosto de 2023 por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases Regulatoras del VII Concurso de Doma Vaquera - Feria de Septiembre 2023

BDNS(Identif.):714615

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/714615>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán participar los jinetes y amazonas de cualquier edad, españoles o residentes aficionados. Los menores de 18 años, requerirán autorización otorgada por su padre, madre o tutor.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es fomentar el valor y la importancia del caballo en sus distintas vertientes (recreo, labores de campo...), en especial esta disciplina ecuestre tan ligada a nuestra tierra y en última instancia exaltar la Feria de Septiembre en su tradicional vertiente ganadera, que se desarrollará en Prado del Rey del 1 al 3 de septiembre del presente año.

Tercero. Requisitos.

- Para competir, los participantes se inscribirán con sus caballos dentro de las fechas que el programa de la competición haya determinado.

- Los participantes que monten a la jineta vestirán de corto y utilizarán las sillas vaquera o española y los arneses vaqueros. Las amazonas montarán en la silla vaquera de cometas.

- No se utilizará por el participante caballo distinto a aquel con el que esté matriculado, a no ser que se comunique el cambio a la organización con la suficiente antelación antes de iniciarse la competición.

- Los jinetes participantes estarán obligados a cumplir lo preceptuado en estas Bases y a obedecer las consignas y mandatos del personal oficial del Concurso y del Ayuntamiento de Prado del Rey.

Cuarto. Cuantía:

Se establecen los premios a las siguientes categorías:

DOMADOS	INICIADOS
Primer premio: 450 € y trofeo	Primer premio: 100 € y trofeo
Segundo premio: 350 € y trofeo	Segundo premio: 60 € y trofeo
Tercer premio: 250 € y trofeo	Tercer Premio: 40 € y trofeo
Cuarto premio: 150 € y trofeo	
Quinto premio: 100 € y trofeo	

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Antes del 1 de septiembre de 2023 (inclusive).

Sexto. Otros datos.

Para participar, los interesados deberán inscribirse en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Prado del Rey, antes del 1 de septiembre de 2023 (inclusive) de 09:00 h. a 14:00 h., presentando formulario de inscripción cumplimentado según Anexo I y fotocopia del DNI. En caso de menores de edad deberá presentarse fotocopias del DNI, tanto del menor como del padre/madre/tutor y la autorización otorgada por los mismos.

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

Prado del Rey, 31 de agosto de 2023. La Alcaldesa del Ayuntamiento de Prado del Rey, María Vanesa Beltrán Morales

Nº 117.565

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ
EDICTO**

BRUNO GARCÍA DE LEÓN, ALCALDE-PRESIDENTE DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ,

El pleno corporativo en sesión ordinaria de 31/08/2023 aprobó de forma inicial, y definitiva de no presentarse alegaciones o reclamaciones contra el mismo, expediente de modificación de crédito 2/2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este Anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y

presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Alcalde-Presidente, Fdo.: Bruno García de León.

Nº 117.587

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA
COMARCA DE LA JANDA
ANUNCIO**

Expte: 125/2023. BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO/A JURIDICO/A CIM EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

Vistas las Bases de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de asesora Jurídica, en el Centro de Información a la mujer de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

Dª Mª Santos Sevillano Villegas, Presidenta de la mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, en uso de las atribuciones que me están conferidas, al amparo de lo dispuesto en el art 21.1.LBRL y artículo 47 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

PRIMERO.-Aprobar las siguientes "BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO/A JURIDICO/A CIM EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA:

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para el puesto de técnico/a jurídico/a para el Centro de Información de la Mujer para atender necesidades temporales de personal que tenga la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. Las contrataciones o nombramientos derivados de la bolsa de trabajo se ampararán en lo regulado en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, así como por los preceptos que lo sustituyan.

3. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre, conforme a lo regulado en el artículo 61 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.

SEGUNDA.-NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Según las necesidades de la Corporación Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 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.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con el Ayuntamiento, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera la Corporación.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

* Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

* No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

* Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

* Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.

* Título de Grado en Derecho o equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.

* Deberá acreditar formación en materia de igualdad y experiencia en alguno de los siguientes campos: igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desarrollo comunitario, voluntariado y dinamización social o de grupos. La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado al menos 200 horas de

actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia con la acreditación de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas, de conformidad con lo establecido en Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento. En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se deberá entender incluida la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres. Estas formaciones y experiencias no se tendrán en cuenta para la fase de concurso de mérito, al ser requisito necesario.

* Estar en posesión del carnet de conducir B1 y tener vehículo propio.

* Disponibilidad horaria para la asistencia a los 6 municipios que componen la Mancomunidad.

2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Para ser admitido en el proceso de selección bastará con la presentación del anexo I debidamente cumplimentado y firmado. Con la presentación de la solicitud los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente conforme a lo regulado en la base novena, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad, la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y se incluyan en la bolsa de trabajo conforme a lo regulado en la base primera.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- Todos los aspirantes deberán realizar una única prueba tipo test, la puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba quedará eliminado del proceso de selección.

La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,05 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 6, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Lista provisional de notas y presentación de alegaciones.

Contra la puntuación obtenida se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta en el tablón de anuncios de la Entidad. En el plazo de un mes, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas en la lista definitiva regulada en la base octava.

OCTAVA.-LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO.

1.-Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal propondrá la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, siendo publicada en el tablón de anuncios de la Corporación.

2.- En el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjera empate entre dos o más, se resolverá a favor del aspirante que haya acertado más preguntas de reserva del tipo test, en el supuesto de continuar la situación de igualdad, ésta se decidirá por el aspirante que más preguntas haya respondido correctamente de entre las diez últimas del tipo test, en el caso de continuar el equilibrio, se realizará un sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal para su resolución.

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Los integrantes de la bolsa de trabajo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el tablón de anuncios la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán expulsados de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto el tribunal deberá proponer tantos aspirantes como candidatos expulsados para garantizar que la bolsa tiene cuarenta integrantes.

DÉCIMA. - RECURSOS.

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/AJURÍDICO/ACIM EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

Fecha de convocatoria: / /2023	Fecha de Presentación: / /2023
Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo de auxiliar administrativo/a.	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
..... a..... de de 2023.

Fdo: _____

A LA-PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA. ANEXO II. TEMARIO.

Tema 1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

Tema 2. Promoción de la igualdad de género en Andalucía. Título preliminar. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género. Infracciones y sanciones.

Tema 3. El Instituto Andaluz de la Mujer. Los centros de la mujer, organización y competencias artículo 30 ley 10/1988 de 29 de diciembre de presupuestos de la comunidad autónoma de Andalucía para 1989.

Tema 4. Composición y funcionamiento de los centros municipales de la mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento. Disposiciones generales (objeto, definición y naturaleza, personas y entidades usuarias, derechos y deberes de las personas y usuarias y coordinación administrativa). Funciones. Cofinanciación y convenio.

Tema 5 Derecho a la asistencia jurídica gratuita. Competencia y procedimiento para el reconocimiento.

Tema 6 Organización de los servicios de asistencia letrada, defensa y representación gratuitas. Designación de abogado y de procurador de oficio.

Tema 7 Subvención y supervisión de los servicios de asistencia jurídica gratuita. Régimen disciplinario.

Tema 8. Reglamento de asistencia jurídica gratuita. Título preliminar. Órganos competentes y procedimiento. Asistencia pericial gratuita. El consejo estatal de asistencia jurídica gratuita. Anexo III. Momento de devengo de la indemnización.

Tema 9 Las garantías penales y la aplicación de la ley penal.

Tema 10. La infracción penal.

Tema 11. Las personas criminalmente responsables de los delitos.

Tema 12 Las penas.

Tema 13. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Exposición de motivos. Título preliminar.

Tema 14 Medidas de sensibilización, prevención y detección, en la ley orgánica 1/2004.

Tema 15 Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Derecho a la información, a la asistencia social integral, y a la asistencia jurídica gratuita en la ley orgánica 1/2004.

Tema 16 Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Derechos laborales y prestaciones de la seguridad social en la ley orgánica 1/2004.

Tema 17 Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Derechos de las funcionarias públicas. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Derechos económicos. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Derecho a la reparación.

Tema 18. Tutela judicial. Juzgados de violencia sobre la mujer.

Tema 19. Tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas.

Tema 20. Del fiscal contra la violencia sobre la mujer.

Tema 21. Protección y atención a las mujeres derechos de las mujeres. Ámbito de seguridad. Ámbito de salud. Atención jurídica. Atención social. Atención de acogida, en la ley 13/2007.

Tema 22. Medidas para la recuperación integral. Ayudas socioeconómicas. Disposiciones en materia de vivienda. Medidas en el ámbito laboral. Coordinación y cooperación institucional, en la ley 13/2007.

Tema 23. El estatuto jurídico de la víctima título preliminar. Derechos básicos.

Tema 24. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica.

Tema 25. Las relaciones paternofiliales. Disposiciones generales."

SEGUNDO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <http://comarcalajanda.sedelectronica.es>), que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://comarcalajanda.sedelectronica.es>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo mandó y firma la Sra. Presidenta, en Medina Sidonia, en la fecha al margen indicado, la Secretaria a los solos efectos de fe pública.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la

publicación del presente anuncio, ante Presidenta de este Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

28/08/2023. LA PRESIDENTA. Fdo.: María de los Santos Sevillano Villegas.

Nº 117.607

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Doña Inmaculada Sánchez Zara, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Exp.: 1291/2023. Conforme al informe de la Sra. Tesorera número 316 de fecha 08 de agosto de 2023 en el que literalmente dice: "Visto el informe propuesta de la Jefa de la Unidad de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, de fecha 09 de marzo de 2023, con registro de entrada 2023-E-RC-2726 de fecha 13/03/2023, en el que literalmente dice: "Dada cuenta de las actuaciones seguidas contra el deudor de esta Administración Tributaria BROWN TANIA, provisto de NIF/CIF nº XXXX4273X, en el procedimiento de apremio nº 11014/0001828582 instruido contra el mismo, quien suscribe tiene a bien informar lo siguiente:

Primero.- El citado deudor mantiene deudas por distintos conceptos, de los que 2 se corresponden con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (en adelante, IBI) relativos al Ayuntamiento de CONIL DE LA FRONTERA, por los objetos tributarios, ejercicios e importes de principal, recargo e intereses señalados en la relación adjunta, y que ascienden a total de 222,89 €.

Segundo.- En lo que respecta a los aspectos generales de la afección de bienes inmuebles al pago del IBI, determina el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. 1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

Según se ha podido constatar de la información obrante en las bases de datos de esta Administración el/los inmueble/s sobre los que pesan las deudas anteriormente señaladas por IBI ha sido transmitido a terceras personas sin que se hayan podido materializar todas las actuaciones de embargo necesarias para el cobro de las cantidades adeudadas. En este sentido, y a tenor de lo dispuesto en el anterior precepto, el bien inmueble objeto de transmisión quedan especialmente vinculados al cumplimiento de las obligaciones tributarias que se derivan de los mismos, siendo susceptibles de ejecución para responder al crédito público, constituyendo una carga real en garantía del referido impuesto. Del mismo modo, se pronuncia el artículo 79 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT) Afección de bienes. 1. Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

En concreto, los inmuebles transmitidos a los terceros en cuestión son los que a continuación se señalan:

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011134440162	2020/1S	3099210TF2129H0006HP	CL SAN DIEGO ALCALA. 40 0 BI. 00 Pl. 02 Pt. B	86,56
2011134509164	2020/2S	3099210TF2129H0006HP	CL SAN DIEGO ALCALA. 40 0 BI. 00 Pl. 02 Pt. B	86,55
TOTAL €				173,11

Tercero.- En cuanto al procedimiento a seguir para la derivación de la acción del cobro por afección que nos ocupa, el artículo 67 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (en adelante RGR) hace referencia a las actuaciones necesaria a tal fin: 1. Para el ejercicio del derecho de afección se requerirá la declaración de responsabilidad subsidiaria en los términos establecidos en los artículos 174 y 176 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En virtud de lo anterior, habrán de realizarse las siguientes actuaciones administrativas:

a) Declaración de fallido por insolvencia del anterior titular del bien inmueble y obligado tributario en primera instancia, mediante resolución administrativa a tal efecto, conforme a los artículos 61 del RGR y 73 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Diputación Provincial de Cádiz que establecen

Artículo 61. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable.

1. Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro del débito. En particular, se estimará que no existen bienes o derechos embargables cuando los poseídos por el obligado al pago no hubiesen sido adjudicados a la Hacienda pública de conformidad con lo que se establece en el artículo 109. Asimismo, se considerará fallido por insolvencia parcial el deudor cuyo patrimonio embargable o realizable conocido tan solo alcance a cubrir una parte de la deuda. La declaración de fallido

podrá referirse a la insolvencia total o parcial del deudor.

2. Una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, la acción de cobro se dirigirá frente al responsable subsidiario. Si no existieran responsables subsidiarios o, si existiendo, estos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable por el órgano de recaudación.

Artículo 73.- Situación de insolvencia.

1. Son créditos incobrables por insolvencia aquellos en los que, una vez realizadas cuantas gestiones se consideren necesarias para hacerlos efectivos, se evidencia la insolvencia de los obligados al pago y, por tanto, su imposibilidad de cobro. En estos casos, el Jefe de Recaudación acordará la declaración de crédito incobrable por insolvencia y la baja en cuentas de los valores como créditos incobrables.

2. Declarado el crédito incobrable se considerarán provisionalmente extinguidas las deudas, pudiendo ser rehabilitadas en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

b) Incoación de expediente para la declaración de responsabilidad subsidiaria por afección referido a GESTUT LA PASION GMBH, con NIF XXXX3986X, como presunto responsable.

El acuerdo de incoación habrá de serle notificado al presunto responsable, concediéndosele el pertinente trámite de alegaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 41.5 y 174.3 de la LGT, que disponen:

Artículo 41.5.- Salvo que una norma con rango de ley disponga otra cosa, la derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia al interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión, de conformidad con lo previsto en los artículos 174 a 176 de esta ley. Con anterioridad a esta declaración, la Administración competente podrá adoptar medidas cautelares del artículo 81 de esta ley y realizar actuaciones de investigación con las facultades previstas en los artículos 142 y 162 de esta ley. La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los responsables solidarios.

Artículo 174.3.- El trámite de audiencia previo a los responsables no excluirá el derecho que también les asiste a formular con anterioridad a dicho trámite las alegaciones que estimen pertinentes y a aportar la documentación que consideren necesaria.

c) Resolución administrativa que ponga fin al expediente de declaración de responsabilidad por afección, resolución que en todo caso habrá de serle notificada al presunto responsable. De declararse tal responsabilidad, el contenido de la resolución que ponga fin al expediente habrá de ajustarse a las previsiones incluidas en los apartados 4 y 5 del artículo 174 de la LGT:

4. El acto de declaración de responsabilidad será notificado a los responsables.

El acto de notificación tendrá el siguiente contenido:

a) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.
b) Medios de impugnación que pueden ser ejercitados contra dicho acto, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.
c) Lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecho el importe exigido al responsable.

5. En el recurso o reclamación contra el acuerdo de derivación de responsabilidad podrá impugnarse el presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto, sin que como consecuencia de la resolución de estos recursos o reclamaciones puedan revisarse las liquidaciones que hubieran adquirido firmeza para otros obligados tributarios, sino únicamente el importe de la obligación del responsable que haya interpuesto el recurso o la reclamación. No obstante, en los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 42 de esta Ley no podrán impugnarse las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto, sino el alcance global de la responsabilidad. Asimismo, en los supuestos previstos en el citado apartado no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 212.3 de esta Ley, tanto si el origen del importe derivado procede de deudas como de sanciones tributarias.

6. El plazo concedido al responsable para efectuar el pago en período voluntario será el establecido en el apartado 2 del artículo 62 de esta ley. Si el responsable no realiza el pago en dicho plazo, la deuda le será exigida en vía de apremio, extendiéndose al recargo del período ejecutivo que proceda según el artículo 28 de esta ley.

Cuarto.- Por cuanto a la justificación de las actuaciones que conducen a la declaración de fallido que necesariamente ha de dictarse respecto del deudor de referencia, señalar que las deudas que el citado ostenta se encuentran en período ejecutivo, notificadas de apremio y realizadas las actuaciones recaudatorias que se señalan en el presente informe encaminadas a su cobranza y que han resultado infructuosas. Se ha constatado efectivamente la inexistencia de bienes y derechos que imposibilitan hacer efectivo el cobro de la deuda pendiente, conforme al artículo 75 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Diputación Provincial de Cádiz necesarias con carácter previo a la presente propuesta de baja de valores; en concreto:

- No figura como sujeto pasivo en los correspondientes Padrones del Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica e Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- No ha sido posible proceder a la incautación de cantidad alguna en el procedimiento centralizado de embargos CSB63, por la inexistencia de saldos embargables o ausencia de cuentas abiertas en entidades financieras.
- El embargo de sueldos y salarios ha resultado con carácter negativo al no figurar en situación de alta en los distintos regímenes de la Seguridad Social en la información facilitada por la Tesorería General de la Seguridad Social (o en los casos en los que han resultado positivos ha sido preciso proceder al levantamiento de las cantidades embargadas conforme a las limitaciones establecidas en el artículo 607 de la Ley de Juicio Civil).
- No existen al día de la fecha bienes inmuebles inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor en cuestión, según información obtenida del Registro Central de la Propiedad o resulta improcedente el embargo y ejecución de los mismos por quiebra del principio de proporcionalidad del actuar administrativo.

• No existen bienes muebles inscritos a su nombre en los correspondientes registros públicos o existiendo no se lleva a la práctica por resultar excesivamente obsoletos y de escaso valor.

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y la vigente la Ordenanza Fiscal General, nos encontramos ante una situación en la que los créditos a favor de la Administración Local no pueden hacerse efectivos por el procedimiento de gestión recaudatoria, toda vez que se ha constatado por una parte la inexistencia de bienes y derechos, por otra la insuficiencia de éstos para hacer cierto el cobro de la deuda y la inexistencia de responsables solidarios, siendo, en consecuencia, las actuaciones ejecutorias previstas en la legislación vigente infructuosas para la cobranza de los valores no afectos al pago del IBI en los ejercicios señalados.

La declaración de fallido sólo supondrá la baja en cuentas de recaudación como créditos incobrables de aquellos valores cuyo cobro no va a ser derivado por afección por la existencia de otros responsables y que se adjuntan al presente informe como Anexo 2, conforme a los términos del artículo 62.4 del RGR que señala Declarado fallido un obligado al pago, las deudas de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidas y podrán ser dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados al pago, procediendo a la culminación del procedimiento de apremio sobre los valores no afectos conforme a lo dispuesto en el artículo 173.1 b) de la Ley General Tributaria.

Quinto.- Por último, en cuanto a la competencia para cada uno de los actos administrativos necesarios en el procedimiento, señalar:

- En relación con la incoación del expediente de declaración de responsabilidad por adquisición de bienes afectos al pago de IBI corresponderá en todo caso al órgano competente de Recaudación, conforme a lo dispuesto en el artículo 174.2 de la LGT que señala: En el supuesto de liquidaciones administrativas, si la declaración de responsabilidad se efectúa con anterioridad al vencimiento del período voluntario de pago, la competencia para dictar el acto administrativo de declaración de responsabilidad corresponde al órgano competente para dictar la liquidación. En los demás casos, dicha competencia corresponderá al órgano de recaudación. En este sentido, resulta competente el Sr. Diputado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, por Decretos de la Presidencia de la Diputación de fechas 1 y 4 de julio de 2019.
- Por cuanto a la declaración de fallido, corresponde la misma a la Alcaldía Presidencia a propuesta de la Unidad de Recaudación, de conformidad con el Convenio suscrito entre la Diputación de Cádiz y el Ayuntamiento de CONIL DE LA FRONTERA.
- En virtud de todo lo anterior, se eleva propuesta a los órganos administrativos competentes en orden a:
- Declarar fallido a BROWN TANIA provisto de NIF, XXXX4273X mediante resolución de la Alcaldía de CONIL DE LA FRONTERA y, consecuentemente, declarar incobrables los créditos señalados en el Anexo 2 no afectos al pago del IBI que ascienden a un principal pendiente de 327,94 €, procediendo a su correspondiente baja en cuenta.
- Incoar expediente de declaración de responsabilidad por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a GESTUT LAPASION GMBH, provisto de NIF XXXX3986X, mediante la apertura del trámite de alegaciones legalmente previsto.

ANEXO: DEUDA NO IBI A DAR DE BAJA

NÚM. DOC	CONCEPTO	EJER / PERIO	REF.OBJ. TRIB.	PPAL.PTE€
2081034934566	0108	2020 / 1T	0000015843	18,38
2081035343481	0108	2020 / 2T	0000015843	18,98
2041055806301	0104	2020 / 1S	1000070756	48,43
2041057602072	0104	2020 / 2S	1000070756	48,43
2041059714760	0104	2021 / 1S	1000070756	48,43
2041061709365	0104	2021 / 2S	1000070756	48,43
2041064200026	0104	2022 / 1S	1000070756	48,43
2041066830775	0104	2022 / 2S	1000070756	48,43
TOTAL €				327,94

Esta Tesorera propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Declarar fallido a BROWN TANIA, aprobar bajas provisionales por insolvencia e instar al Servicio provincial de Recaudación para que inicie expediente de derivación de responsabilidad”.

Dª Inmaculada Sánchez Zara, Alcaldesa-Presidenta de este Excelentísimo Ayuntamiento, en uso a las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.f de la ley 7/85 de 2 de abril, de bases de Régimen Local, en relación con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. RESUELVO:

PRIMERO.- Declarar fallido por insolvencia del deudor BROWN TANIA, con NIF: XXXX4273X por débitos a la Hacienda Municipal, por varios conceptos que detalle:

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011134440162	2020 / 1S	3099210TF2129H0006HP	CL SAN DIEGO ALCALA, 40 0 BI. 00 Pl. 02 Pt. B	86,56
2011134509164	2020 / 2S	3099210TF2129H0006HP	CL SAN DIEGO ALCALA, 40 0 BI. 00 Pl. 02 Pt. B	86,55
TOTAL €				173,11

ANEXO: DEUDA NO IBI A DAR DE BAJA

NÚM. DOC	CONCEPTO	EJER / PERIO	REF. OBJ. TRIB.	PPAL PTE €
2081034934566	0108	2020 / 1T	0000015843	18,38
2081035343481	0108	2020 / 2T	0000015843	18,98

NÚM. DOC	CONCEPTO	EJER / PERIO	REF. OBJ. TRIB.	PPAL PTE €
2041055806301	0104	2020 / 1S	1000070756	48,43
2041057602072	0104	2020 / 2S	1000070756	48,43
2041059714760	0104	2021 / 1S	1000070756	48,43
2041061709365	0104	2021 / 2S	1000070756	48,43
2041064200026	0104	2022 / 1S	1000070756	48,43
2041066830775	0104	2022 / 2S	1000070756	48,43
TOTAL €				327,94

SEGUNDO.- Dar de baja provisional por insolvencia como crédito incobrable los siguientes recibos,

ANEXO: DEUDA NO IBI A DAR DE BAJA

NÚM. DOC	CONCEPTO	EJER / PERIO	REF. OBJ. TRIB.	PPAL PTE €
2081034934566	0108	2020 / 1T	0000015843	18,38
2081035343481	0108	2020 / 2T	0000015843	18,98
2041055806301	0104	2020 / 1S	1000070756	48,43
2041057602072	0104	2020 / 2S	1000070756	48,43
2041059714760	0104	2021 / 1S	1000070756	48,43
2041061709365	0104	2021 / 2S	1000070756	48,43
2041064200026	0104	2022 / 1S	1000070756	48,43
2041066830775	0104	2022 / 2S	1000070756	48,43
TOTAL €				327,94

por importe de 327,94 € en concepto de Tasa recogida basura y Tasa suministro de agua, con la indicación al Servicio Provincial de Recaudación que deberá proceder a su revisión y rehabilitación tal como establece el artículo 63 del Reglamento General de Recaudación vigilando la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos, y reanudando el procedimiento de recaudación correspondiente.

TERCERO.- Instar a los órganos correspondientes del SPRyGT de la Excm. Diputación de Cádiz en virtud del convenio de delegación en materia recaudatoria suscrito entre este Excmo. Ayuntamiento de Conil y la Excm. Diputación de Cádiz, para que proceda a la aprobación inicial del expediente de derivación de responsabilidad de BROWN TANIA, con NIF XXXX4273X, por el concepto que se corresponden con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), ascendiendo la deuda a un importe de 222,89 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 41 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y a la normativa de desarrollo vigente.

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011134440162	2020 / 1S	3099210TF2129H0006HP	CL SAN DIEGO ALCALA, 40 0 BI. 00 Pl. 02 Pt. B	86,56
2011134509164	2020 / 2S	3099210TF2129H0006HP	CL SAN DIEGO ALCALA, 40 0 BI. 00 Pl. 02 Pt. B	86,55
TOTAL €				173,11

CUARTO.- En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.42 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por un plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de Edictos en el Tablón de Municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

QUINTO.- Dar traslado del presente Decreto al Servicio Provincial de Recaudación para su conocimiento, en espera de la resolución definitiva con el objeto de continuar el procedimiento de cobro establecido.

29/08/2023. LA ALCALDESA. INMACULADA SANCHEZ ZARA. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL. MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ. N° 117.846 Firmado.

**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