

ADMINISTRACION DEL ESTADO

**MINISTERIO DE TRANSPORTES,
MOVILIDAD Y AGENDA URBANA
DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL
ESTADO EN ANDALUCIA OCCIDENTAL
SEVILLA**

**ANUNCIO DE LA DEMARCACIÓN DE CARRETERAS
DEL ESTADO EN ANDALUCÍA OCCIDENTAL
PAGO DE TASACIONES MOTIVADOS POR EXPEDIENTES
DE EXPROPIACIÓN FORZOSA**

Recibidos los libramientos para los pagos acordados en las obras que se especifican, se avisa a los interesados que se relacionan a continuación a fin de que se personen en el lugar y fechas que se indican:

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS. DIA 19 DE OCTUBRE DEL 2023
41-CA-4200. A. PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN. "DUPLICACIÓN DE LA CARRETERAN-350. ACCESO SUR AL PUERTO DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS. CARRETERAS N-350, N-340 Y A-7". PROVINCIA DE CÁDIZ. TÉRMINO MUNICIPAL: ALGECIRAS.

EXPEDIENTES DE CANTIDADES CONCURRENTES:

HORA	FINCA/S	DNI/CIF
10:30	11-040.0079	B82846817
11:00	11-040.0002 11-040.0003	31814976L, 31853582P, 31833708Y Y 31793637R.
11:15	11-040.0014	31802614P,31804537F,31812268W,31809703J,31815175B, 31818712Y, 31827478D, 31832464G, 31838236A, 31839733M, 31781596N, JUAN JOSE Y MANUEL LIZAUER PEREZ, MARIA Y CARMEN LIZAUER MUÑOZ, SANTIAGO ROVIRALTA MUÑOZ.

EXPEDIENTE DE MUTUOS ACUERDOS:

10:45	11-040.0018	31821137Q, 31836481L, 31832174J, 31818317W, 31807067J, 31808014A, 31811843Z, 31831574B, 31809063V Y 31817834W.
-------	-------------	--

Independientemente de la forma de pago que los propietarios elijan deberán presentar **NOTA SIMPLE DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD** de la finca afectada expedida con fecha próxima al pago (en caso de intereses de demora y sentencias no es necesario su aportación siempre que se le haya efectuado el pago del principal de dicha finca con anterioridad). En caso de no tener la finca registrada ésta deberá figurar en el catastro a nombre del propietario y deberá aportar **CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDICANDO QUE LA FINCA NO ESTÁ REGISTRADA**, así como cualquier documentación que demuestre la propiedad de la misma.

Los interesados podrán elegir entre solicitar el pago por transferencia bancaria o cobrar mediante cheque bancario:

1.- Si el pago se realiza en el lugar en que se les cita, será imprescindible la aportación del D.N.I. ó Pasaporte que le identifique. Si actúan por representación deberán aportar, además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsas).

Cuando se trate de **PERSONAS JURÍDICAS**, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsas y unión al expediente).

2.- Si solicitan el pago a través de transferencia bancaria, dicha solicitud deberá ser recibida en esta Demarcación de Carreteras antes de la fecha indicada para el pago, siendo en este caso necesario aportar la siguiente documentación:

2.1.- Solicitud original de trasferencia firmada por todos los propietarios o en su caso por el representante, Si actúan por representación deberán aportar, además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsas), siendo conveniente indicar en dicha solicitud un teléfono y/o correo electrónico de contacto. (Se adjunta modelo de solicitud).

Cuando se trate de **PERSONAS JURÍDICAS**, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsas y unión al expediente).

2.2.-Fotocopia del D.N.I. o pasaporte, de todos los titulares de la finca afectada

2.3.- Certificado de la Entidad bancaria donde se encuentre la cuenta en la que se va a realizar dicha transferencia, indicando dicha Entidad que existe la cuenta a nombre de los titulares del citado expediente, debiendo constar el código IBAN.

En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento.

Si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización antes del pago.

En caso de fallecimiento de uno de los titulares deberá acreditarse la titularidad por herencia mediante la presentación de copia debidamente compulsada de testamento, declaración de herederos o aceptación de la herencia, así como copia de la presentación a efectos del impuesto de sucesiones.

De no solicitar el pago por transferencia éste se efectuará en el lugar indicado al principio mediante cheque bancario a nombre del titular de la expropiación que entre todos los propietarios así lo decidan y comuniquen en el acto del pago a los representantes de la Administración.

En caso de querer que se divida el importe entre los diversos titulares de la expropiación deberán solicitar el pago por transferencia, debiendo indicar en la solicitud el importe que a cada propietario le corresponde justificadamente, mediante nota simple o cualquier otra documentación acreditativa, así como presentar la documentación requerida para el caso de los pagos por transferencia anteriormente indicado.

De no comparecer al pago y no solicitar transferencia bancaria se procederá a consignar las cantidades indicadas al principio en la Caja General de Depósitos de la Delegación de Hacienda, estando a su disposición cuando aporte la documentación requerida.

LA HABILITADORA PAGADORA. Fdo.: María Dolores Rueda Román. **Nº 121.201**

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS
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 TENSIONI. Expediente: AT-15462/23.

Visto el expediente AT-15462/23, 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:

-Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. (B82846817)

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera (Cádiz)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: Polígono Industrial Río

San Pedro

Término municipal afectado: Puerto Real

- Finalidad: Mejora de la calidad de suministro

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 Regulatoras 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 EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

PROYECTO DE EJECUCIÓN DE SOTERRAMIENTO DE LAS LSMT A 20 KV DENOMINADAS R_S_PEDRO Y POLIGON_ PERTENECIENTES A LA SUBESTACIÓN MATAGORD, consistente en:

- 1.708 m. de nuevos tendidos de LSMT, mediante cable RH5Z1 18/30kV, 3x1x240 AL bajo tubo.

- 10 metros de nueva canalización de 2 tubos de 200mm de diámetro por acera y calzada. El resto de canalización es existente.

- 4 Ud. de arqueta prefabricada de hormigón tipo A2.

- 4 Ud. de empalme MT.

DESMONTAJE LÍNEAS SUBTERRÁNEAS

(1)	Descripción	Origen	Final	Tipo	(2)	(3)
1	LMT "POLIGON_"	SEMATAGORD	CD-82737	Subterránea	20	0,066
2	LMT "POLIGON_"	CD-82737	Apoyo A122026	Subterránea	20	0,017
3	LMT "R_S_PEDRO"	SEMATAGORD	Apoyo A122026	Subterránea	20	0,097
4	LMT "POLIGON_"	Apoyo A122030	CD-23424	Subterránea	20	0,028
5	LMT "R_S_PEDRO"	Apoyo A122030	CD-23424	Subterránea	20	0,028
6	LMT "POLIGON_"	Nuevo empalme A2 (nº20)	Nuevo empalme A2 (nº21)	Subterránea	20	0,002
7	LMT "R_S_PEDRO"	Nuevo empalme A2 (nº20)	Nuevo empalme A2 (nº21)	Subterránea	20	0,002

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

DESMONTAJE LÍNEAS AÉREAS

(1)	Descripción	Origen	Final	Tipo	(2)	(3)	Apoyos a desmantelar
1	LMT "POLIGON_"	Apoyo A122026	Apoyo A122030	Aérea	20	0,614	A122026 A122027 A122028 A122029 A122030
2	LMT "R_S_PEDRO"	Apoyo A122026	Apoyo A122030	Aérea	20	0,614	

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

MONTAJE NUEVAS LÍNEAS

(1)	Descripción	Origen	Final	Tipo	(2)	(3)	(4)
1	Nueva LMT Tramo 1	SEMATAGORD	CD-82737	Subterránea	20	0,128	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al
2	Nueva LMT Tramo 2	CD-82737	Nuevo empalme A2 (nº20)	Subterránea	20	0,722	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al
3	Nueva LMT Tramo 3	SEMATAGORD	Nuevo empalme A2 (nº21)	Subterránea	20	0,85	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al
4	Nueva LMT Tramo 4	Nuevo empalme A2 (nº22)	Nuevo empalme A2 (nº23)	Subterránea	20	0,008	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al

(1) Línea (2) Tensión (kV) (3) Longitud (km) (4) Conductores

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

6ª. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes o 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.

Veintiocho de julio de dos mil vintitrés. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. **Nº 107.564**

**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESAS
Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS
CADIZ**

Convenio o Acuerdo: CRUZ ROJA ESPAÑOLA, ASAMBLEA PROVINCIAL
Expediente: 11/01/0238/2023
Fecha: 08/09/2023
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: JAIME SUAREZ OCAÑA
Código 11004132012008.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a CRUZ ROJA ASAMBLEA PROVINCIAL DE CÁDIZ, con vigencia desde el 1 de enero 2022 a 31 de diciembre 2025, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 16-08-2023, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 21-08-2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo a CRUZ ROJA ASAMBLEA PROVINCIAL DE CÁDIZ, con vigencia desde el 1 de enero 2022 a 31 de diciembre 2025, 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 8 de septiembre de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. FDO.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

CONVENIO COLECTIVO CRUZ ROJA ESPAÑOLA CÁDIZ 2022 - 2025

ÍNDICE

CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Determinación de las partes que lo conciertan y eficacia general del Convenio Colectivo.

Artículo 2. Ámbito personal y territorial.

Artículo 3. Vigencia y denuncia del Convenio.

Artículo 4. Denuncia del Convenio.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.

Artículo 7. Compensación y absorción.

Artículo 8. Comisión Paritaria.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

Artículo 10. Contratación.

Artículo 11. Período de Prueba.

Artículo 12. Sistema de clasificación.

Artículo 13. Grupos profesionales.

Artículo 14. Cambio de grupo profesional.

CAPITULO III. MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Artículo 15. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo, Movilidad funcional y geográfica.

CAPITULO IV JORNADA Y HORARIOS

Artículo 16. Jornada de trabajo y descanso semanal.

Artículo 17. Pausa durante la jornada de trabajo.

CAPITULO V VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 18. Vacaciones.

Artículo 19. Licencias sin sueldo.

Artículo 20. Licencias retribuidas.

Artículo 21. Formación.

Artículo 22. Incapacidad Temporal.

CAPITULO VI. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 23. Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

Artículo 24. Excedencia voluntaria.

Artículo 25. Efectos de la excedencia voluntaria sobre la antigüedad y la promoción.

Artículo 26. Reingresos.1

Artículo 27. Extinción del contrato de trabajo.

Artículo 28. Jubilación.

CAPITULO VII ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 29. Principios generales.

Artículo 30. Estructura retributiva.

Artículo 31. Salario base.

Artículo 32. Complementos salariales y otras percepciones compensatorias.

Artículo 33. Pagas extraordinarias.

Artículo 34. Horas extras.

Artículo 35. Complementos Personales.

Artículo 36. Retribución en los supuestos de jornada inferior a la ordinaria o por horas.

Artículo 37. Gastos de Viaje.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 38. Uniformidad.

Artículo 39. Colaboraciones.

Artículo 40. Seguridad y Salud Laboral.

CAPITULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 41. Graduación de las faltas.

Artículo 42. Sanciones.

Artículo 43. Prescripción.

Artículo 44. Cancelación.

Artículo 45. Tramitación y Procedimiento Sancionador.

CAPITULO X Otras Disposiciones

Artículo 46. Garantías sindicales.

Artículo 47. Órganos de representación.

Artículo 48. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Artículo 49. Carácter voluntario de la Institución.

Artículo 50. Gestión y protección medio ambiental.

Artículo 51. Principios generales sobre internet y nuevas tecnologías.

Artículo 52. Teletrabajo.

Disposiciones Adicionales

ANEXO I.- Tabla Salarial y Complementos.

ANEXO II.- Fondo Social de Ayudas a Trabajadores/as y Beneficiarios/as.

PLATAFORMA DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO OFICINA PROVINCIAL CRUZ ROJA ESPAÑOLA DE CADIZ

CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Determinación de las partes que lo conciertan y eficacia general del Convenio Colectivo.

Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo son la Representación Legal de las Personas Trabajadoras de Cruz Roja Española en Cádiz y la Dirección de esa Entidad.

El Convenio Colectivo es suscrito por Cruz Roja Española en Cádiz y por otro lado el Comité de Empresa. De acuerdo con la representación de ambas partes, al tener el 100%, el presente Convenio Colectivo es de eficacia general.

Artículo 2. Ámbito personal y territorial

El presente convenio afectará a todo el personal en régimen de contrato de trabajo que preste sus servicios en las dependencias de Cruz Roja Española en Cádiz, salvo las excepciones que se enumeran a continuación.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- El personal de la Residencia de Ancianos de San Fernando.
- Los profesionales libres que presten su colaboración y servicios a la Cruz Roja Española, los cuales se registrarán exclusivamente por los contratos formalizados al efecto y por las disposiciones reguladoras de su respectiva profesión.
- Quienes presten sus servicios de modo voluntario y no retribuido.
- El personal que ocasionalmente imparta cursos de formación.
- El personal directivo al que se refiere el RGO de Cruz Roja Española, en concreto Secretario/a Provincial y Coordinador/a Provincial.
- El personal contratado para Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficios.
- El personal contratado para la impartición de cursos de FPE subvencionado. Este tipo de personal se registrará por su contrato de trabajo, por pactos individuales o por lo que dispongan los decretos o normas que regulen los programas en cuestión.
- El colectivo de playas que se registrará por su contrato de trabajo, por los pactos particulares que se acuerden en cada ejercicio o en cada programa con el financiador.

Artículo 3. Vigencia y denuncia del Convenio.

La vigencia del convenio será desde el 1 de enero de 2022, hasta el 31 de diciembre del año 2025. El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el B.O.P., si bien sus efectos económicos tendrán carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2023.

En lo referente a la actualización salarial del año siguiente a la finalización de este convenio y mientras no se firme uno nuevo, se aplicará la tabla salarial vigente en el convenio colectivo estatal referente del sector firmado por OEIS.

Artículo 4. Denuncia del Convenio

El convenio se considerará tácitamente prorrogado por años naturales sucesivos, si no se produce denuncia expresa por cualquiera de las partes, ante la autoridad laboral competente. La denuncia habrá de realizarse, por escrito, con un mes de antelación a su vencimiento o al de cualquiera de sus prórrogas.

Durante la negociación del nuevo Convenio, permanecerá vigente el Convenio Actual hasta alcanzarse un nuevo acuerdo que lo sustituya.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este Convenio tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas con ese carácter.

En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o de algunas de ellas supone la nulidad de todo el convenio.

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.

Al amparo de la legislación vigente, serán respetadas las condiciones más beneficiosas que disfrute el personal en el momento de entrada en vigor del presente convenio, interpretadas en su conjunto y cómputo anual.

Artículo 7. Compensación y absorción.

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes hasta el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza o el origen de las mismas.

Los aumentos que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en su conjunto y cómputo anual, superen las aquí pactadas; en caso contrario, serán compensadas y absorbidas.

Artículo 8. Comisión Paritaria.

La comisión paritaria, cuya finalidad es la correcta aplicación del Convenio, tendrá carácter paritario y estará formada por cuatro miembros, dos representantes de la Empresa y dos representantes de las personas trabajadoras nombrados por el comité preferentemente en los dos casos, de los que han formado parte de la Comisión Negociadora de este convenio. Esta Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las partes con 72 horas de antelación y adjuntando el orden del día de los asuntos a tratar.

La Comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

- Interpretación, seguimiento y vigilancia de lo pactado.
- Velar por el mantenimiento de la paz social durante la vigencia del contrato y en el momento de la denuncia, mientras se desarrolle la negociación colectiva.
- Intervenir como instancia previa en cuantas reclamaciones o litigios se planteen en relación con la interpretación o aplicación del presente convenio, cuando se solicite su mediación por las personas trabajadoras antes de acudir a la vía jurisdiccional.
- Intervenir como instancia de mediación en aquellos asuntos que se le sometan con relación a las condiciones de trabajo reguladas en el presente convenio cuando sea solicitado por alguna de las partes.
- Las restantes funciones que le atribuye el Estatuto de los Trabajadores. Los acuerdos se tomarán por mayoría de sus miembros.

Para la validez de los acuerdos se requerirá la presencia total de miembros de la Comisión o de quienes legalmente les sustituya.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Andalucía y en su reglamento.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo

De conformidad con la legislación vigente, la facultad y responsabilidad de la organización del trabajo es exclusiva de la Empresa, a través de los órganos y cargos directivos sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a las personas trabajadoras y a los representantes de las personas trabajadoras, y en especial los regulados en el Art. 64 del E.T.

Artículo 10. Contratación.

La contratación se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente y en el presente Convenio informando con carácter previo al Comité de Empresa.

Los contratos por circunstancias de la producción podrán tener hasta una duración máxima de 12 meses en un período de 18 meses.

Artículo 11. Período de Prueba.

El personal de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal, maternidad y adopción y acogimiento que afecten a la persona trabajadora durante su período de prueba, cuya duración no podrá exceder de seis meses para los grupos profesionales I y II, y tres meses para las demás personas trabajadoras, en los casos de cambio de proyecto, extinción de contrato y nueva contratación, y una vez superado un período de prueba no se volverá a exigir otro período de prueba a la persona trabajadora.

Transcurrido este período de prueba quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado al trabajador este período a todos los efectos.

Durante este período, tanto la Empresa como la persona trabajadora podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

Artículo 12. Sistema de clasificación

1. El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales, áreas funcionales, niveles y, en su caso, especialidades y se establece con el fin de facilitar la movilidad funcional e interdepartamental del personal, y de favorecer su promoción estableciendo para ello mecanismos de carrera dentro del sistema.

El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

Las áreas funcionales agrupan, unitariamente, dentro de los grupos profesionales, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una determinada profesión, oficio o rama de actividad profesional.

La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados, en su caso, en los catálogos y relaciones de puestos de trabajo y conforme a las reglas de movilidad previstas en el presente Convenio.

2. El nivel profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y área funcional y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de las mismas, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

Artículo 13. Grupos profesionales

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo profesional 1:

Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación: Licenciatura Universitaria, Grado con Master o Doctorado.

Grupo profesional 2: Titulados Medios

Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos

definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores/as; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Diplomatura Universitaria o grado.

Grupo profesional 3:

Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo. Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores/as

Formación: Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o Certificado de Profesionalidad correspondiente o equivalente, complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Grupo profesional 4:

Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de las personas trabajadoras encargadas de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores/as y la supervisión de su trabajo.

Formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Medio, o Certificado de Profesionalidad correspondiente o equivalente, complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Grupo profesional 5:

Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores/as que coordina.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o Certificado de Profesionalidad correspondiente o equivalente complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Artículo 14. Cambio de grupo profesional

Cualquier persona trabajadora que acredite poseer los requisitos necesarios para acceder a un grupo profesional determinado, distinto al que pertenece, puede presentarse a las convocatorias o concurso de méritos, teniendo en cuenta su antigüedad en la Institución.

CAPITULO III. MODIFICACION DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRAFICA

Artículo 15. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo, Movilidad funcional y geográfica.

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

CAPITULO IV JORNADA Y HORARIOS

Artículo 16. Jornada de trabajo y descanso semanal

1. Durante la vigencia del presente convenio la jornada laboral a tiempo completo será de 37,5 horas semanales, equivalentes a 1.687,50 horas anuales de trabajo efectivo, distribuidas con carácter general de lunes a viernes, salvo los empleados adscritos a programas específicos que requieran una jornada de lunes a domingo.

2. Anualmente se realizará en cada centro de trabajo o servicio un calendario laboral en el que se garantice la cobertura de necesidades, respetando en todo caso los descansos que marque la ley y el máximo de la jornada anual a la que se refiere el párrafo anterior.

La jornada será en horario de mañana y dos tardes semanales.

El horario de trabajo obligatorio será de 09:30 a 13:30 y de 16:00 a 17:30, con un mínimo de 1 hora de descanso obligatorio entre en el horario de mañana y el de tarde. La realización de esta flexibilidad horaria se podrá llevar a cabo entre las 7:30 horas de la mañana y las 20 horas de la tarde.

El horario se realizará anualmente según consta el párrafo anterior salvo en los proyectos que se rijan según la normativa exigida por los financiadores y por los servicios esenciales que así sean considerados por la Dirección de la Institución y estén justificados por necesidad del propio servicio.

El resto del horario podrá ser organizado por la propia persona trabajadora, siendo obligatorio realizar el cómputo total de la semana de forma mensual, alcanzando su jornada habitual.

3. Como medida de conciliación se podrá entrar 60 minutos más tarde del horario de trabajo fijado, saliendo 60 minutos más tarde siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previamente autorizado por la Secretaría Provincial.

4. Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa. En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años. Asimismo, tendrán ese derecho aquellas que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, así como de otras personas dependientes cuando, en este último caso, convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, debiendo justificar las circunstancias en las que fundamenta su

petición. La empresa, ante la solicitud de la persona trabajadora, abrirá un proceso de negociación con esta que tendrá que desarrollarse con la máxima celeridad y, en todo caso, durante un periodo máximo de quince días, presumiéndose su concesión si no concurre oposición motivada expresada en este plazo. Finalizado el proceso de negociación, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición. En caso contrario, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. Cuando se plantee una propuesta alternativa o se deniegue la petición, se motivarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión. La persona trabajadora tendrá derecho a regresar a la situación anterior a la adaptación una vez concluido el período acordado o previsto o cuando decaigan las causas que motivaron la solicitud.

5. El personal con contratos a tiempo parcial, distribuirá su jornada preferentemente en horario de mañana según necesidades del servicio.

6. La dirección de la entidad, de conformidad con el artículo 34.2 del E.T. podrá disponer de hasta un máximo del 10% de las horas anuales de cada trabajador, que deberán ser realizadas cuando lo solicite la empresa, en concepto de flexibilidad de jornada. Para que sea de obligatorio cumplimiento para la persona trabajadora a la orden dada para atender lo anteriormente indicado en materia de flexibilidad, será necesario, salvo acuerdo en cualquier otro sentido de las partes afectadas, que exista un preaviso por parte de la entidad de cinco días de antelación hacia las personas trabajadoras afectadas. Se cuantificarán mensualmente las horas realizadas y se descansarán o se recuperarán un número igual a éstas.

6.- A salvo de lo dispuesto en el último párrafo del presente apartado, con carácter general y siempre atendiendo al cómputo anual horas, durante los períodos del 15 de junio al 30 de junio y del 1 de septiembre al 15 de septiembre el horario será de 08:00 horas de la mañana a 15:00 horas de la tarde, desde el 1 de julio al 31 de agosto el horario será de 8:00 de la mañana a 14:00 horas de la tarde y desde el día 15 de diciembre hasta el 5 de enero el horario será de 08:00 horas de la mañana hasta 14:00 horas de la tarde y las trabajadoras y trabajadores que estén contratados en jornadas parciales, tendrán una reducción de horario proporcional. No obstante, lo anterior esta jornada no será de aplicación en aquellos centros de trabajo en los que atendiendo a las variedades y particularidades de las distintas actividades desarrolladas en los mismos, deba fijarse una distribución de la jornada que garantice la cobertura de dichas actividades y servicios.

7. A salvo de lo dispuesto en el último párrafo del presente apartado, se establece horario especial intensivo de 6 horas de trabajo efectivo, durante 4 días laborables de las ferias patronales locales, (carnavales de Cádiz, Ferias y el lunes, martes y miércoles santo). Se considerará no laborables los días 24 y 31 de diciembre. Aquellas personas que lo trabajen, compensarán con otro día libre en el mismo turno trabajado, acordando dicho día con la Dirección.

No obstante, a lo anterior esta jornada no será de aplicación en aquellos centros de trabajo en los que atendiendo a las variedades y particularidades de las distintas actividades desarrolladas en los mismos, deba fijarse una distribución de la jornada que garantice la cobertura de dichas actividades y servicios.

Artículo 17. Pausa durante la jornada de trabajo

Las personas trabajadoras incluidas dentro del ámbito subjetivo de este Convenio, siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea de, al menos, seis horas, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada de trabajo.

CAPITULO V VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 18. Vacaciones

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de 22 días laborables por cada año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo, a excepción del personal que su contrato de trabajo sea de lunes a domingo que contará con 31 días naturales. Las vacaciones anuales se disfrutarán por las personas trabajadoras de forma obligatoria dentro del año natural.

2. Con carácter general, las vacaciones se disfrutarán en un máximo de tres períodos al año cuyo mínimo será de 5 días laborables siempre y cuando queden cubiertas las necesidades objetivas del servicio al cual pertenece, y el personal con días naturales será un máximo de tres períodos al año cuyo mínimo será de 7 días naturales.

Excepcionalmente, y por acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa, podrá disfrutarse este permiso en 4 períodos no siendo ninguno de estos períodos inferiores a 5 días laborables, y 7 días naturales para el personal que tenga turnos de trabajo de lunes a domingo.

Las personas trabajadoras que no presenten la solicitud en la fecha indicada estarán sujetas a disfrutar las vacaciones cuando el servicio lo permita.

El 30 de mayo de cada año se tendrá acordado el calendario de vacaciones de la totalidad de las personas trabajadoras. Para poder disfrutarlas deberán de realizar la petición completa del período vacacional.

3. En aquellos casos en que se produjese coincidencia en las propuestas de vacaciones entre el personal de un mismo servicio, departamento, o centro, y en defecto de acuerdo entre los coincidentes, se resolverá por sorteo, realizado por las personas trabajadoras afectadas, al año siguiente tendrá prioridad la persona que no pudo tomar las vacaciones en las fechas solicitadas.

4. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal por enfermedad, embarazo, el parto o la lactancia natural, 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 período de baja, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

En el caso de suspensión del contrato de trabajo por maternidad de la mujer trabajadora, se estará a lo dispuesto en la Ley de Igualdad.

Asimismo, cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo o servicio en un período determinado, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad.

Artículo 19. Licencias sin sueldo.

El personal que haya cumplido al menos tres años de servicio efectivo podrá solicitar, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo por un periodo no inferior a quince días ni superior a cinco meses. Estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de dos años. Las licencias serán solicitadas con un mes de antelación y serán concedidas siempre que lo permitan las necesidades del servicio. Durante este periodo se suspenderá la cotización a la seguridad social.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años. Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio. Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los periodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de diez días, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa. En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante o en otros supuestos definidos por los convenios colectivos en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.

Artículo 20. Licencias retribuidas

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente, de manera continua.

1.- Quince días naturales en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en un Registro Público, iniciándose el cómputo el día de la boda o registro. El disfrute de permiso por uno de los dos procedimientos será excluyente del otro siempre y cuando se trate de la misma pareja.

2.- Tres días hábiles en casos de nacimiento, acogida o adopción de un hijo/a.

Este permiso se ampliará en dos días hábiles en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiple y en el caso de adopciones fuera de la provincia. En el caso de adopción en el extranjero el permiso de 3 días hábiles se ampliará en 4 días hábiles más. El cómputo de este permiso se iniciará desde el día en que tenga lugar el hecho que lo motivó.

3.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y convivientes (siempre que dicha relación sea acreditada mediante documento oficial) 5 días. El permiso podrá disfrutarse desde el día en que tenga lugar el fallecimiento, accidente, enfermedad, hospitalización o intervención sin hospitalización hasta el intervalo de 15 días hábiles siempre y cuando se pueda demostrar que la naturaleza del permiso sigue existiendo (a excepción del fallecimiento). De conformidad con los artículos 915 y siguientes del Código Civil, el parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendente a hijos y nietos, en línea recta ascendente a padres y abuelos y en colateral a hermanos y hermanos políticos.

En el caso de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o hijos, podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a un mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo.

4.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

5.- Un día hábil por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad y dos días hábiles por traslado de domicilio habitual en distinta localidad.

6.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legalmente.

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

8.- Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico.

9.- Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica propia que por imposibilidad de elección (médico de cabecera, pruebas y especialistas en la seguridad social) por parte de la persona trabajadora, deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Este permiso deberá ser justificado mediante certificado del Centro Médico. Así mismo se podrá acompañar a familiares hasta el primer grado de consanguinidad a consulta médica, por el tiempo indispensable para ello.

10.- Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 1 año, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada, una hora al inicio o al final de la misma, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo. Las personas trabajadoras podrán tener permiso de 15 días laborables como alternativa

a la reducción de jornada por lactancia siempre que lo permitan las necesidades del servicio o departamento.

En el supuesto de adopción o acogida, si el menor tiene menos de nueve meses, las personas trabajadoras disfrutarán de los mismos derechos recogidos en el párrafo anterior, a partir de la acogida en el seno familiar.

11.- Seis días de cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. La persona trabajadora podrá disfrutar dichos días a su conveniencia y atendiendo a las necesidades del servicio, debiéndose garantizar desde las direcciones de los departamentos que la actividad queda cubierta, previa solicitud. El disfrute finaliza el 31 de diciembre de cada ejercicio, pudiendo prorrogarse hasta el 15 de enero del siguiente.

Cada día de asunto propio equivaldrá a una jornada de al menos 8 horas, si la persona trabajadora tuviera turnos especiales por la naturaleza del servicio, contarán como días de asuntos propios a computar por las horas de servicio que compongan su jornada laboral, siendo 24 horas tres días de asuntos propios, pudiendo hacer uso de ellos por franja horaria de 8 horas.

En el caso que la persona trabajadora desarrolle su jornada laboral en un turno especial de 12 horas, tendrá derecho a hacer uso de 1 día de asuntos particulares.

12.- En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Así mismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

13.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a 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 aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

14.- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en el apartado 10 de este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora deberá preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

15.- La persona trabajadora víctima de violencia de género, tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

16.- 5 días hábiles por enfermedad grave o infectocontagiosa que precisen atención domiciliaria para el cuidado de hijos. Este permiso no podrá acumularse al de fuerza mayor.

17.- La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año aportando las personas trabajadoras acreditación del motivo de ausencia.

Artículo 21. Formación.

La dirección de Cruz Roja Española elaborará un Plan Anual de Formación Continua para el personal de la plantilla encaminado a perfeccionar los conocimientos profesionales de las personas trabajadoras, a mejorar la prestación de los servicios que se realizan y a modernizar las técnicas y herramientas de trabajo.

Desde Cruz Roja Española se facilitará en la medida de lo posible la participación en actividades formativas dentro del horario laboral.

Las horas de jornadas, reuniones o cursos organizados por la empresa, dentro o fuera de la localidad serán computadas como horas de trabajo efectivo, debiendo ser respetadas las horas de descanso que corresponda según se recoge en el ET.

Artículo 22. Incapacidad Temporal.

En el supuesto de baja por enfermedad laboral, o accidente de trabajo, la empresa garantizará a sus trabajadores el 100% del salario base y pluses.

También se complementarán al 100% las bajas por procesos oncológicos y enfermedades crónicas.

En las bajas por contingencias comunes se complementará el 100% en la primera baja y el 75% en la segunda dentro de 1 año natural. La tercera y siguientes bajas dentro del año natural no serán complementadas.

Hasta los tres días naturales a contar desde el primer día de ausencia, se podrá acreditar la misma con la presentación del justificante del médico de cabecera,

en el que se recoja claramente la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo, debiendo aportar, si se superan los tres días un parte de baja con fecha el primer día de ausencia.

En caso de incumplimiento de este plazo, no se abonará al trabajador el complemento a cargo de la empresa durante el periodo de incapacidad.

CAPITULO VI. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 23. Suspensión con reserva del puesto de trabajo

Sin perjuicio de lo establecido en los Art. 45 y 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

a) Maternidad o paternidad, por una duración máxima de dieciséis semanas interrumpidas ampliables por parto múltiple dos semanas más por cada niño a partir del segundo.

b) Privación de libertad de la persona trabajadora, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

c) Prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales o en programas de cooperación internacional. La persona trabajadora deberá reincorporarse al trabajo en el plazo máximo de un mes, a partir de la terminación del servicio, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

d) Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los Ministros o de los Secretarios de Estado. Dentro de los treinta días siguientes al cese, el personal afectado conservará el derecho a la reanudación de la situación que tuviera antes del nombramiento, así como a reintegrarse al puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de cuatro meses

e) Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

Artículo 24. Excedencia voluntaria

Por interés particular:

La excedencia voluntaria por interés particular podrá ser solicitada por las personas trabajadoras con un año, al menos, de antigüedad al servicio de la Empresa. La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha del inicio del disfrute de la excedencia. El acuerdo adoptado por parte de la Empresa deberá emitirse en el plazo de treinta días y se comunicará al interesado y a la representación de las personas trabajadoras. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Se posibilita la solicitud de prórrogas por períodos no inferiores al año con un plazo de treinta días naturales por escrito y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por la misma la persona trabajadora si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

No podrá aceptarse la solicitud de la persona trabajadora cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y hasta que no haya cumplido la sanción que en su caso le hubiese sido impuesta.

Para el cuidado de hijos/as, cónyuge, ascendientes y descendientes:

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción y hasta que el niño/a cumpla doce años. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial de adopción. Si el hijo/a es discapacitado físico, psíquico o sensorial, y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta cinco años. Cada sucesivo hijo dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Las personas trabajadoras en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año. Transcurrido este primer año, la reserva lo será a un puesto del mismo grupo profesional en la Provincia.

La persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijos no solicita el reingreso al servicio activo, con quince días de antelación, la persona trabajadora será declarada de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de cuatro meses.

A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia para atender al cuidado personal de su cónyuge, persona con la que convivan maritalmente y ascendientes o descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que lo precisen por causa de incapacidad o enfermedad grave debidamente acreditadas y por un período máximo de tres años.

Artículo 25. Efectos de la excedencia voluntaria sobre la antigüedad y la promoción

A las personas trabajadoras en situación de excedencia voluntaria, salvo en los casos de excedencia para el cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes y descendientes, no les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

Artículo 26. Reingresos

La persona trabajadora que solicite su reingreso tras una excedencia tendrá derecho a ocupar la primera vacante cuya cobertura resulte necesaria que se produzca de igual grupo profesional, área funcional y, en su caso, titulación y especialidad, a las suyas siempre que no se encuentre comprendida entre las plazas ofrecidas en promoción. Si no existiera vacante en su grupo y si la hubiera en grupo profesional inferior, dentro de su área funcional, podrá optar a ésta o bien esperar a que se produzca aquélla.

En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones correspondientes a ésta, manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional.

Artículo 27. Extinción del contrato de trabajo

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el Art. 49 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 28. Jubilación

La persona trabajadora podrá solicitar la jubilación, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente.

CAPITULO VII ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 29. Principios generales

Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, ya los períodos de descanso computables como de trabajo.

Artículo 30. Estructura retributiva

La retribución del personal de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cádiz, estará integrada por los siguientes conceptos:

1.- Salario Base.

a) Complementos salariales

2.- Pagas Extraordinaria

3.- Complementos personal T

4.- Percepciones no salariales: Indemnizaciones

Las cuantías reflejadas en las tablas salariales corresponden a la jornada completa. Si la jornada fuera a tiempo parcial, estas remuneraciones se reducirían proporcionalmente.

Artículo 31. Salario base

Es la parte de retribución de la persona trabajadora fijada por unidad de tiempo que se percibe en catorce mensualidades y cuya cuantía aparece determinada para cada uno de los 5 grupos profesionales en el anexo I.

Artículo 32. Complementos salariales y otras percepciones compensatorias.

Se abonarán, cuando las características del puesto de trabajo difieran sustancialmente de las consideraciones con carácter general para determinar el salario base de los diferentes grupos y categorías profesionales.

Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente de la permanencia de las circunstancias indicadas, por lo que no tendrán carácter consolidable, y se dejarán de percibir cuando desaparezca el hecho que lo motivó.

A) Complementos salariales

1. Complementos salariales de puesto de trabajo:

Los complementos de puesto de trabajo son aquellos de índole funcional que retribuyen las características del puesto de trabajo o la forma de realizar la actividad profesional. La percepción de estos complementos depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto de trabajo, por lo que no tienen carácter consolidable en cuanto a su percepción una vez que dejen de producirse las circunstancias que los originaron.

Según lo anterior podemos distinguir:

1.1 Complemento de nocturnidad. El trabajo efectuado en horario nocturno (entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana) será compensado en la forma establecida en este apartado por las horas efectuadas en dicho horario.

A elección del trabajador podrá compensarse económicamente o en tiempo de descanso equivalente. En el caso de compensación económica, ésta será del 25 % de su salario base, devengándose proporcionalmente al tiempo efectivamente trabajado en ese horario.

1.2. Complemento de trabajo a turnos. Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo según la cual la prestación de los servicios de un mismo puesto de trabajo se realiza de manera sucesiva, según un cierto ritmo continuo o discontinuo y en días y/o horas diferentes durante un período determinado de días o semanas.

Los trabajadores/as sujetos a turnos tendrán asignado un complemento de turnicidad salvo que su salario se haya establecido atendiendo a que su trabajo sea originalmente a turnos e incluya, como mínimo, la compensación recogida en este artículo o se haya acordado la compensación de este trabajo por descansos.

En cualquier caso este complemento devengará por un mínimo del 15 % del salario base del trabajador en jornada ordinaria y proporcionalmente al tiempo efectivamente trabajado a turnos.

Los trabajos a turnos deberán ser comunicados con al menos un mes de antelación a los trabajadores afectados, antes del comienzo de los mismos.

1.3. Complemento de Responsabilidad, Coordinación y Proyecto:

a. Complemento salarial de responsabilidad: Es aquel que retribuye unas determinadas y específicas funciones y/o actividad singular que requiere una especial dedicación, responsabilidad y/o jefatura y que se abonará durante el tiempo que dure la realización de las mismas.

Lo percibirán los trabajadores o las trabajadoras que ejerzan responsabilidades o cargos de responsabilidad de índole funcional en departamentos, servicios áreas, unidades o centros adscritos y/o gestionados por la entidad.

b. Complemento Salarial de Coordinación: Es aquel complemento que retribuye las funciones derivadas de la coordinación de un equipo de trabajo integrado como mínimo por tres personas, así como el estar a cargo de los diferentes recursos necesarios para la consecución de los resultados específicos encomendados de un programa, unidad, centro, departamento, etc.

Para el complemento de coordinación se establece una cuantía mínima de 500 euros y un máximo de 2.000 euros brutos año en base al número de integrantes y dificultad de coordinación del equipo de trabajo según la tabla del anexo II.

c. Complemento Salarial de Proyecto: A los efectos de este complemento se entiende por proyecto cualquier actividad que podamos dividir en tareas que no sean cíclicas,

que puedan caracterizarse con precisión, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas, y limitación temporal en la ejecución del mismo.

En cualquier caso, de cumplirse los parámetros generales definidos anteriormente se entenderá por proyecto la participación en cualquier actividad que se desarrolle para un tercero ajeno a la entidad, mediante cualquier fórmula de relación contractual prevista en la legislación, siempre y cuando la misma no sea la actividad principal o la que la entidad desarrolla habitualmente.

d. Incompatibilidad de los Complementos de Responsabilidad, Coordinación y Proyecto. Cuando en un/a mismo/a trabajador o trabajadora pudiera concurrir más de un complemento de responsabilidad únicamente recibirá el correspondiente al plus de función más alto.

2. Complemento salarial de cantidad o calidad de trabajo: Estos complementos no tienen carácter consolidable y solo se percibirán mientras el trabajador o trabajadora desarrolle efectivamente la actividad y/o circunstancia que da derecho a ellos.

2.1 Complemento por Guardia y/o Expectativa:

A. Concepto:

Se entiende por guardia o expectativa el hecho por el que la persona trabajadora está localizable telefónicamente en todo momento durante un periodo tiempo previamente establecido para la incorporación a la actividad laboral, fuera de su jornada habitual de trabajo en un tiempo máximo de 3 horas, con el fin de realizar trabajos o tareas que se requieran con carácter de urgencia.

Las entidades designarán los servicios, actividades, actuaciones y/o puestos que serán susceptibles de aplicar la guardia y organizarán, en su caso, a los trabajadores para su realización por turnos y periodos determinados que se encuentran en situación de guardia o expectativa. El calendario de guardia o expectativa deberá ser comunicado a las personas trabajadoras con al menos una semana de antelación antes del comienzo efectivo de la misma, o en su caso estableciendo una calendarización que permita conocer el turno con dicho margen de antelación, salvo razones de urgencia debidamente justificadas.

La aceptación del régimen de guardia o expectativa será voluntaria para el trabajador. El régimen de guardia o expectativa será de libre elección, en cualquier caso, para las personas trabajadoras mayores de 55 años, las trabajadoras que se encuentren en estado de gestación o aquellas personas trabajadoras que cuenten con hijos o hijas menores de 12 años.

No obstante si el número de personas que aceptasen el servicio de guardia fuera inferior al requerido para la correcta prestación del servicio, la dirección de la entidad cuando la realización de guardia forme parte del proyecto, programa o servicio de que se trate, podrá adscribir al turno de guardias a las personas que, vinculadas a dichos proyectos, programas o servicios, no se encuentren en situación de libre elección previa comunicación a la representación legal de los trabajadores si la hubiere. No obstante, en el supuesto de que aún en ese caso no se cubra el servicio con personal suficiente para prestarlo, las entidades y la representación legal de las personas trabajadoras se reunirán, a la mayor brevedad posible, para determinar la solución aplicable.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ser relevados de sus tareas de guardia durante los días de vacaciones, asuntos propios e incapacidad temporal y periodos de descanso que se disfruten por compensación.

Serán de aplicación al tiempo de trabajo efectivo la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo prevista en el artículo 34 del E.T. y los límites establecidos para las horas extraordinarias en su artículo 35 así como, en su caso, el régimen de horas extraordinarias previsto en el presente Convenio. Las personas trabajadoras no podrán realizar una jornada diaria presencial superior a 12 horas, incluidas, en su caso, las horas extraordinarias.

El régimen de guardia se configura de forma dual: por tiempo de guardia y tiempo de activación.

a) El de guardia (tiempo de disponibilidad), es el periodo de tiempo fuera del horario laboral de la persona trabajadora en que está localizable por la entidad telefónicamente.
b) El tiempo de activación de guardia es aquel periodo de tiempo fuera del horario laboral de la persona trabajadora, en el que se precisa por su parte la de su incorporación a la actividad laboral para atender los trabajos o tareas que sean requeridos, en un periodo de 3 horas desde que le sea comunicado. Se considerará tiempo efectivo de trabajo el que comprenda la actuación requerida.

B. Complemento salarial:

Cuantía y tiempo de trabajo efectivo. Las personas trabajadoras que sean asignadas a un servicio de guardia en los términos anteriores percibirán un complemento salarial de guardia y expectativa por el periodo que permanezcan en tiempo de guardia. Adicionalmente a lo anterior, el tiempo de activación de guardia así como las llamadas telefónicas cuya duración sea superior a 20 minutos se considerará como tiempo efectivo de trabajo pudiendo ser compensado, por acuerdo mutuo, a elección de la Entidad económicamente o mediante periodos de descanso en los términos establecidos en el Convenio Colectivo para las horas extraordinarias, y en los casos de nocturnidad serán compensadas del mismo modo que los festivos, pudiendo ser acumulables, con carácter general, a otros permisos y vacaciones, siempre que no altere la organización del centro de trabajo, en cuyo caso deberá ser comunicado por escrito a la persona trabajadora.

La persona trabajadora percibirá un complemento salarial de 240 € cada vez que se encuentre en situación de expectativa de guardia por periodo mensual, percibiendo la parte proporcional en caso de periodo de disponibilidad inferior. En caso de que el tiempo de guardia corresponda a una semana completa el complemento salarial será de 60 euros.

Este complemento se devengará por el periodo de tiempo que la persona trabajadora se encuentre en situación de expectativa de guardia, durante dicho periodo temporal o turno, por lo que no es un complemento de devengo periódico, no siendo tampoco consolidable ni absorbible.

2.2 Complemento de plena dedicación:

Se entiende por plena dedicación el régimen de trabajo libremente aceptado por la persona trabajadora por el cual se compromete a la realización del tiempo de trabajo

que sea necesario para el mejor desempeño de las funciones que tiene adjudicadas incluidas las eventuales prolongaciones de jornada. Los trabajadores/as adscritos a este régimen de trabajo percibirán una cantidad bruta anual equivalente como mínimo de un 10 % del Salario Bruto Anual que les corresponda por el grupo profesional al que se encuentren adscritos.

El complemento denominado Plena Dedicación compensa y satisface las eventuales prolongaciones de jornada que como consecuencia de las responsabilidades adquiridas en la actividad laboral de la persona trabajadora pudieran producirse de manera excepcional.

La percepción de este complemento no supondrá modificación alguna en los derechos y obligaciones en lo referido al régimen de trabajo salvo en lo relativo a la ausencia de compensación por horas extraordinarias.

Este complemento es de libre aceptación por la persona trabajadora sin que ello implique que con el transcurso del tiempo pueda consolidar derechos adquiridos en cuanto a su percepción en caso de dejar de efectuar la plena dedicación.

2.3 Complemento de Experiencia profesional:

De manera general, se establece que todas las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio, con una experiencia profesional de tres años en la empresa o entidad, percibirán las cantidades anuales recogidas en la tabla siguiente:

Este complemento quedará consolidado y será revalorizable dentro de las retribuciones del trabajador y trabajadora, generándose dicho derecho una sola vez en la vida laboral del mismo. Sin perjuicio de las cantidades arriba indicadas, en las negociaciones de ámbito inferior a este convenio, se desarrollará este complemento atendiendo a las organización interna de las entidades y reconociendo el desarrollo profesional de los trabajadores/as derivado de la trayectoria y actuación profesional y de los conocimientos adquiridos y/o transferidos, en distintos periodos de tiempo.

Para la valoración de la experiencia y desarrollo profesional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios: Experiencia en la posición y/o función desarrollada. Nivel de capacitación y aptitud técnica adquirida. Grado de especialidad en la función técnica desarrollada.

B) Otras percepciones compensatorias.

1. Complemento por trabajo en sábados, domingos y festivos. Quienes realicen su jornada habitual u ordinaria de trabajo de acuerdo a lo establecido en su contrato, en sábados, domingos y/o festivos, percibirán un complemento por cada hora trabajada equivalente al 25 por 100 del precio de la hora ordinaria, calculada sobre el salario base de la categoría que efectivamente se desarrolle. Aquellos trabajadores que perciban el complemento de turnicidad percibirán, en caso de trabajar en sábados, domingos y/o festivos percibirán un complemento por cada hora trabajada equivalente al 10 por 100 del precio de la hora ordinaria, calculada sobre el salario base de la categoría que efectivamente se desarrolle.

Aquellos trabajadores contratados exclusivamente para trabajar sábados, domingos y/o festivos percibirán un complemento del 15 por 100 calculado sobre el salario base del grupo que efectivamente se desarrolla.

Estos complementos podrán ser compensados en tiempo de descanso equivalente en días completos cuyas fechas de disfrute se establecerán de común acuerdo con el trabajador.

2. Complemento por festivos de especial significación. Por su especial significado, el personal que preste sus servicios durante los días de Navidad y Año Nuevo, desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde el inicio del turno de noche del 31 de diciembre al 1 de enero y hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de enero, percibirá, a parte del complemento por cada hora trabajada equivalente al 25 por 100 del precio de la hora ordinaria, un descanso equivalente de dos horas por cada hora trabajada. Será la dirección de la empresa quien determine la necesidad de nombramiento de estos/as responsables, atendiendo a criterios de eficacia y eficiencia.

Los complementos dejarán de percibirse, cuando a criterio de la dirección cese la necesidad que lo motivó.

Artículo 33. Pagas extraordinarias

Las personas trabajadoras acogidas a este Convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias de forma prorrateada.

La persona trabajadora que haya ingresado o cesado en el transcurso del año se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate, computándose la fracción de un mes como mes completo.

Las personas trabajadoras que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

Artículo 34. Horas extras

Excepcionalmente, se efectuarán horas extraordinarias, establecido en la legislación laboral vigente.

Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias con objeto de favorecer la creación de empleo.

Se considerarán horas extraordinarias las que superen la jornada contemplada en este convenio, su realización será voluntaria, y deberá ser autorizada previamente por la empresa.

La empresa podrá optar entre abonarlas o compensar por el tiempo equivalente de descanso.

Artículo 35. Complementos Personales

A) Complemento Personal T

El complemento personal de antigüedad, fue suprimido en convenios anteriores, de común acuerdo entre las partes, siendo sustituido ese concepto retributivo por un complemento "ad personam" fijo, denominado Complemento Personal T. Aquellas personas trabajadoras que a la fecha de la firma del presente convenio vinieran percibiendo en su remuneración un complemento personal T como consecuencia del reconocimiento de la antigüedad sustituida, una vez se disponga el complemento de experiencia para aquellas, éste se compensará y absorberá del complemento personal T.

Artículo 36. Retribución en los supuestos de jornada inferior a la ordinaria o por horas

Las personas trabajadoras que presten sus servicios en jornada inferior a la ordinaria o por horas percibirán el salario base, las pagas extraordinarias, y el complemento singular del puesto en proporción a la jornada que efectivamente realicen. El resto de los conceptos retributivos se calcularán conforme a las normas reguladoras de los mismos.

Artículo 37. Gastos de Viaje.

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación de este convenio, que tengan que desplazarse fuera de la localidad donde radica su centro de trabajo y, siempre y cuando sus gastos no estén previstos en la actividad causa del desplazamiento o abonados en destino, tendrán derecho a que se le reintegren los gastos realizados con motivo del desplazamiento, previa presentación de los justificantes de pago.

El alojamiento será facilitado por la empresa, no obstante, cuando exista la necesidad de alojamiento, el Hotel se justificará con la factura.

Los desplazamientos se abonarán mediante la presentación del billete del medio de transporte utilizado en el desplazamiento. Si por razón de estos desplazamientos la persona trabajadora tuviera que utilizar su vehículo, la empresa le compensará con un suplido equivalente a 0,26 céntimos de euros por kilómetro recorrido. La persona trabajadora deberá solicitar al Coordinador/a o Secretario/a Provincial la autorización del viaje, indicando la hora de salida y de regreso, así como el motivo del mismo. La adquisición de hoteles y/o billetes deberá ser autorizado por el Coordinador/a y/o Secretario/a provincial previamente a la realización del gasto.

El importe de las dietas serán los siguientes:

Media dieta: 15 €
Dieta completa: 35 €

Salvo si el financiador exige un procedimiento justificativo específico.

A la persona trabajadora que lo solicite, la empresa le facilitará un anticipo para los gastos de viaje, que será debidamente liquidado en el plazo de 48 horas de antelación a la salida del mismo.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 38. Uniformidad.

La empresa proveerá de la uniformidad que considere necesaria, a aquellas personas trabajadoras cuyo puesto de trabajo lo requiera, siendo su uso de carácter obligatorio para la persona trabajadora, reponiéndose en caso de deterioro. La dirección del centro determinará el vestuario necesario en cada caso, valorando para ello, la normativa en materia en Prevención de riesgos laborales.

Artículo 39. Colaboraciones.

La empresa solicitará a las personas trabajadoras su colaboración con carácter voluntario y de manera ocasional en actividades de promoción de ingresos propios de la Institución, no suponiendo dicha colaboración una modificación de su puesto de trabajo ni trasgresión de la buena fe contractual.

Artículo 40. Seguridad y Salud Laboral.

En lo relativo a Seguridad y Salud Laboral, empresa y trabajadores/as estarán sujetos al cumplimiento de la normativa legal aplicable, y muy especialmente en lo dispuesto en la vigente Ley de Prevención de Riesgos Laborales, reglamentos y normas que lo desarrollen.

CAPITULO IX REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 41. Graduación de las faltas

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se establecen en los apartados siguientes. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

Las faltas disciplinarias de las personas trabajadoras, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves las siguientes:

La leve incorrección con el público y en general con las personas usuarias del servicio así como con los/as compañeros/as o subordinados/as.

a.1 La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin causa justificada, de 1 a 2 días en el período de un mes, siempre que no se superen los 10 minutos diarios y/o 30 minutos al mes y siempre que de esos retrasos no se deriven, por la función especial del trabajo, graves perjuicios para la empresa, en cuyo caso se calificará de grave o muy grave.

a.2 La negligencia, retraso o descuido inexcusable en el cumplimiento de los deberes cuando del mismo no se origine un perjuicio grave a la empresa o a algún trabajador, en cuyo caso se podrá considerar falta grave o muy grave.

a.3 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.4 El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de la empresa.

a.5 En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

a.6 Incumplir, de forma puntual o repetida, las directrices sobre seguridad de la información trasladadas por cualquier medio, sin que esta acción derive en la producción de una incidencia.

a.7 Incumplir, de forma puntual o repetida, las directrices sobre protección de datos personales trasladadas por cualquier medio, sin que esta acción derive en la producción de una incidencia.

b) Serán faltas graves las siguientes:

b.1 La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

b.2 No utilizar los medios de protección de seguridad o salud, o no cumplir las medidas establecidas en este ámbito. Cuando por este motivo se produzca un accidente, o se provoque la posibilidad de que ocurra al propio trabajador o a cualquier compañero de la empresa, podrá ser calificada como falta muy grave.

b.3 Faltar un día al trabajo sin la debida autorización, o causa justificada.

b.4 La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin causa justificada, de 3 a 5

días en el período de un mes, siempre que se superen los 10 minutos diarios y/o 30 minutos al mes y siempre que de esos retrasos no se deriven, por la función especial del trabajo, graves perjuicios para la empresa, en cuyo caso se calificará de muy grave.

b.5 El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

b.6 El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.7 Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

b.8 Falta de responsabilidad de las propias funciones de las personas trabajadoras en cuanto a retrasos, negligencia o no realización sin justificación de las mismas.

b.9 Incumplir, de forma puntual o repetida, las directrices sobre seguridad de la información trasladadas por cualquier medio, derivando esta acción en la producción de una incidencia.

b.10 Incumplir, de forma puntual o repetida, las directrices sobre protección de datos personales trasladadas por cualquier medio, derivando esta acción en una incidencia que no supone para Cruz Roja Española consecuencias frente a la Agencia Española de Protección de Datos, cualquier otro organismo homólogo o los propietarios de los datos personales afectados.

b.11 No atender, de forma puntual o repetida, a la formación que corresponda recibir en materia de seguridad de la información y protección de datos personales.

b.12 Impedir al Responsable de Seguridad o al DPO la correcta realización y cumplimiento de sus funciones en Cruz Roja Española.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3 La disminución continuada y voluntaria en el desempeño de su trabajo, comparándolo con la media de las personas trabajadoras que realicen el mismo trabajo.

c.4 El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.5 Faltar dos o más días al trabajo sin la debida autorización, o causa justificada.

c.6 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.

c.7 Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.

c.8 El acoso sexual, por razón de sexo y el acoso moral o mobbing.

c.9 La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

c.10 La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

c.11 La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.

c.12 El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Empresa para intereses particulares de tipo económico.

c.13 La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

c.14 La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los/as subordinados/as.

c.15 El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otra persona trabajadora o de terceros.

c.16 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

c.17 La simulación de enfermedad o accidente.

c.18 La simulación o encubrimiento de faltas de otros/as trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

c.19 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

c.20 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la empresa.

c.21 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.

c.22 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros/as o subordinados/as.

c.23 El incumplimiento grave en el ámbito de su responsabilidad de cualquiera de los puntos detallados en el Código de Conducta y Buen Gobierno aprobado por Cruz Roja Española.

c.24 Las actuaciones en el desempeño de su ejercicio profesional que supongan discriminación por razón de sexo, nacionalidad, raza, religión o cualquier otro factor personal que se considere discriminatorio

c.25. El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de Ley Orgánica de Protección de Datos y vulneración del uso de los Sistemas de Información, de las que deriven algún tipo de responsabilidad para Cruz Roja Española.

c.26 El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho de la persona trabajadora reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

c.27 Cometer delitos de cualquier tipo utilizando, o con el objetivo de dañar, los sistemas informáticos o la información gestionada por Cruz Roja Española.

c.28 Incumplir las cláusulas y directrices expresadas en el acuerdo de confidencialidad que le vincule con Cruz Roja Española.

c.29 Incumplir, de forma puntual o repetida, las directrices sobre protección de datos personales trasladadas por cualquier medio, derivando esta acción en una incidencia que suponga para Cruz Roja Española consecuencias frente a la Agencia Española de Protección de Datos, cualquier otro organismo homólogo o los propietarios de los datos

personales afectados. La gravedad de la presente falta será determinada en función de la gravedad del incumplimiento y el impacto y características de las consecuencias impuestas sobre Cruz Roja Española por el mismo.
 c.30 Acosar sexualmente mediante cualquier comportamiento de naturaleza verbal o física.

Artículo 42. Sanciones

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:
 - a) Por faltas leves:
Amonestación por escrito.
Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
 - b) Por faltas graves:
Inhabilitación para la promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un período no superior a un año.
Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.
 - c) Por faltas muy graves:
Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.
Inhabilitación para la promoción o ascenso por un período de un año y un día a cinco años.
Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso de la persona trabajadora o multa de haber.

2. El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta, entre otros factores, los siguientes:
 - a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
 - b) El daño al interés de la empresa, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.
 - c) La reiteración o reincidencia.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, grupo y nivel profesional. Las sanciones se notificarán por escrito al interesado/a para su conocimiento y efecto.

Artículo 43. Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

En caso de acoso sexual o laboral, el plazo de prescripción empezará contar al día siguiente que se cierre el protocolo de acoso por parte de la comisión creada al efecto.

Artículo 44. Cancelación

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado/a, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

Artículo 45. Tramitación y Procedimiento Sancionador

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de faltas graves y muy graves requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La Empresa dará cuenta a los representantes legales de las personas trabajadoras de toda sanción por falta grave y/o muy grave que se imponga. Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta tres meses después de la fecha de imposición.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario informativo, cuando así se establezca en la normativa de aplicación.

CAPITULO X

Otras Disposiciones Artículo 46. Garantías sindicales

Los miembros del Comité de Empresa, delegados/as de personal y delegados/as sindicales gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical les reconocen.

Artículo 47. Órganos de representación.

Los órganos de representación de las personas trabajadoras en la empresa se ajustarán a lo establecido en los artículos 62 a 68 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48. Igualdad de oportunidades y no discriminación

En Cruz Roja Española la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombre es un elemento básico de la gestión de los Recursos Humanos, gestión del conocimiento, de la calidad y de la responsabilidad social que como Institución tiene Cruz Roja. Como pilares de esta política de igualdad en el ámbito de las relaciones laborales que cifra el presente Convenio Laboral destacamos:

Se valida el Plan de Igualdad vigente de Cruz Roja Española que recoge de los principios sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombre que establece el Plan de Igualdad de Cruz Roja Española.

Existirá un equipo de Igualdad en la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cádiz, como órgano asesor y de seguimiento e implantación del Plan de Igualdad. El equipo de Igualdad estará integrado por el Agente de Igualdad, por una o dos personas del Área de Secretaría, por dos personas del Área de Coordinación y por una persona designada por el Comité de Empresa.

La figura del Agente de Igualdad, que recaerá en el Secretario/a Provincial o persona en quien delegue, y será la persona encargada de liderar el proceso de diagnóstico y de análisis de la realidad y del diseño, desarrollo y evaluación del plan de acción.

Se atenderá al protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral o mobbing.

Planificar cursos de formación encaminados a difundir las políticas de Igualdad y la perspectiva de género en el trabajo de Cruz Roja Española.

Establecer el principio de igual retribución por un trabajo de igual valor. Entendiendo retribución en sentido amplio, incluyendo todos los conceptos retributivos percibidos y la valoración de todos los puestos de trabajo.

Incluir medidas de conciliación de la vida laboral y personal tal y como se recoge en el presente Convenio.

Promover una concepción integral de la salud, poniendo atención tanto a los riesgos psíquicos como físicos y desarrollando actuaciones preventivas dirigidas al conjunto de trabajadores y trabajadoras, teniendo en cuenta la realidad y especialidad (acoso sexual, maternidad, etc.) de éstas últimas.

Atender a las circunstancias personales de las personas víctimas de violencia de género, estableciendo permisos especiales, preferencia de traslado, beneficios sociales, etc..., hasta la normalización de su situación.

Regularizar el uso de un lenguaje no sexista.

Es obligatoria por parte de Cruz Roja en Cádiz la aplicación de los principios sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que se establecen el plan de igualdad de Cruz Roja Española vigente en cada momento.

Artículo 49. Carácter voluntario de la Institución.

Siendo CRE una Institución que tiene como uno de sus Principios Fundamentales el carácter voluntario, todas las personas con relación laboral tendrán como una de sus responsabilidades y se ocuparán de promover, facilitar y motivar la colaboración altruista y voluntaria, para que las personas interesadas puedan participar como voluntarias y voluntarios en la organización y en las actividades de la Institución.

Todo el personal laboral deberá conocer el Código de Buena Conducta de Cruz Roja Española, debiendo respetarlo y cumplirlo.

Artículo 50. Gestión y protección medio ambiental

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo consideran necesario que se actúe de forma responsable y respetuosa con el Medio Ambiente, prestando atención a su defensa y protección.

La defensa de la salud en los lugares de trabajo no puede ser eficaz, si al mismo tiempo no se asume la responsabilidad propia en relación con la gestión de la repercusión medio ambiental de las actividades laborales y no abarca la defensa del medio ambiente. Por consiguiente hay que evaluar y prevenir las condiciones en las que se desarrolla el trabajo y también las repercusiones del mismo sobre este.

Esta responsabilidad exige que se pongan en práctica políticas, objetivos y programas en materia de medio ambiente y sistemas eficaces de gestión medio ambiental, por lo que deberá adoptarse una política en este sentido que contemple el cumplimiento de todos los requisitos normativos correspondientes, así como las responsabilidades derivadas de la acción empresarial en materia de medio ambiente.

Artículo 51. Principios generales sobre internet y nuevas tecnologías.

La utilización de correo electrónico e internet, así como la del resto de herramientas y medios técnicos puestos a disposición de las personas trabajadoras por la empresa, se ajustará a lo dispuesto en este convenio colectivo, así como a la reglamentación vigente. Dicha utilización será siempre por motivos laborales, aunque se contemple la posibilidad de un uso puntual y razonable para fines personales.

Esta regulación debe partir de dos premisas fundamentales: en primer lugar, el legítimo derecho de la empresa, de controlar el uso adecuado de las herramientas y medios técnicos que pone a disposición de la persona trabajadora para realizar su actividad y, por otra parte, debe salvaguardarse el derecho a la intimidad de la misma.

No está permitido el envío de mensajes o uso de la red con fines ilícitos o que de forma manifiesta contravengan los principios Institucionales.

Artículo 52. Teletrabajo.

Cruz Roja Cádiz contará con un pre-acuerdo de teletrabajo que será presentado al Comité de Empresa, el cual podrá ser revisado y actualizado durante la aplicación del presente convenio colectivo.

Disposiciones Adicionales

En lo no previsto en el presente Convenio se aplicará con carácter supletorio, el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Ley de Conciliación de la vida laboral y familiar, la ley de Igualdad de Género y las normas de general aplicación.

Se anexa a este convenio Tabla Salarial y datos especificados.

ANEXO I.- Tabla Salarial y Complementos.

Grupo	Año		
	2023	2024	2025*
1	23.342,17 €	24.078,03 €	24.559,59 €
2	23.342,17 €	24.078,03 €	24.559,59 €
3	21.065,44 €	21.729,53 €	22.164,12 €
4	18.466,76 €	19.048,93 €	19.429,90 €
5	16.098,05 €	16.605,5 €	16.937,66 €

Tabla resumen. Salario bruto total anual (Con dos gratificaciones extraordinarias prorrateadas)

*Pendiente de subida pactada en convenio sectorial de referencia.

Complementos

Concepto	(1)	Año		
		Grupo	2023	2024
Responsabilidad	I	4.147,34 €	4.251,02 €	4.336,04 €
	II	4.147,34 €	4.251,02 €	4.336,04 €
	III	2.962,38 €	3.036,44 €	3.097,17 €

Concepto	(1)	Año		
	Grupo	2023	2024	2025*
Coordinación				
Equipo básico (3 personas)		592,48 €	607,29 €	619,44 €
Equipo intermedio 1 (4 a 5 personas).		1.184,95 €	1.214,57 €	1.238,86 €
Equipo intermedio 2 (6 a 7 personas).		1.777,43 €	1.821,86 €	1.858,30 €
Equipo de 8 más o personas.		2.369,90 €	2.429,15 €	2.477,73 €
Experiencia profesional	I	859,09 €	880,56 €	898,17 €
	II	859,09 €	880,56 €	898,17 €
	III	787,99 €	807,69 €	823,84 €
	IV	716,90 €	734,82 €	749,52 €
	V	645,80 €	661,95 €	675,19 €
Proyecto	I	2.986,25 €	3.060,90 €	3.122,12 €
	II	2.986,25 €	3.060,90 €	3.122,12 €
	III	2.041,06 €	2.092,09 €	2.133,93 €
	IV	1.700,89 €	1.743,41 €	1.778,28 €
	V	566,97 €	581,14 €	592,76 €

(1) Categoría

ANEXO II.- Fondo Social de Ayudas a Trabajadores/as y Beneficiarios/as

Se establece un Fondo de Ayuda Social que se refleja a continuación y será tramitado a través del Comité de Empresa, quien regulará, en documento escrito los términos, cuantías máximas correspondientes a cada trabajador, regulación. El plazo de presentación de las solicitudes estará comprendido entre el 1 de diciembre del año en curso al que se refieren las ayudas y el 31 de noviembre del año siguiente, cualquier solicitud presentada fuera del periodo establecido no será tenida en cuenta. Las solicitudes se presentarán por escrito a través de correo electrónico dirigido al Comité, en el correo institucional del mismo (delegados-cadiz@cruzroja.es), aportando facturas y documentación que corresponda, escaneada. El total del Fondo Social será anualmente de 15.000 €

El Comité de Empresa será quien decida y gestione la aplicación del fondo de ayudas, bajo el principio de igualdad entre la plantilla de personal laboral, regulado por el Reglamento de Funcionamiento del Fondo Social que deberá ser aprobado por la Dirección de la Institución y con su debida justificación y trazabilidad anual del gasto.

El pago de las Ayudas se celebrará en el mes de diciembre al personal que se encuentre activo en plantilla en el momento de proceder al pago y bajo el presente convenio.

ACUERDO ALCANZADO EN EL COMITÉ DE EMPRESA EN LA NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA OFICINA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN CÁDIZ PARA LOS AÑOS 2022-2025

En Cádiz a, 16 de agosto de 2023

Durante el año 2022/2023, los miembros del comité de empresa junto a la Secretario Provincial han estado reunidos para llevar a cabo la negociación del convenio colectivo para el personal laboral de la oficina provincial de Cruz Roja Española en Cádiz, y junto a las negociaciones alcanzadas, han acordado lo siguiente:

PRIMERO.- El artículo 15 del referido Convenio Colectivo, recoge la Jornada de trabajo y descanso semanal, y concretamente en su apartado segundo se establece lo siguiente

“Anualmente se realizará en cada centro de trabajo o servicio un calendario laboral en el que se garantice la cobertura de necesidades, respetando en todo caso los descansos que marque la ley y el máximo de la jornada anual a la que se refiere el párrafo anterior. La jornada será en horario de mañana y dos tardes semanales”.

No obstante lo anterior, se respetará la jornada laboral del personal que actualmente la tiene distribuida en una sola tarde.

La relación de trabajadores que se encuentran en esta situación son las siguientes.

APELLIDOS	NOMBRE
Muñoz Ruiz	Ana
Gil Villegas	M Carmen
Capurro Ponce	Lourdes
Pousada Belmonte	Isa M
García Carrasco	M Elisa
Boceta Cecilio	Africa
Magallanes Sacaluga	M Pilar
Moreno Gutierrez	Josefa
Pinteño Orihuela	Sonia
Romero Mena	Patricia

APELLIDOS	NOMBRE
Zamora López	David
Ruiz Merino	Ana
Ramirez Jiménez	Andrés Jorge
Huertos Alvarez	Carlos
Lagostena Franco	Dolores
Doblas Denis	Virginia
López Gómez	Montserrat

SEGUNDO.- Relación de Trabajadoras que perciben un complemento Personal T y cuantía del mismo

TRABAJADORA	COMPLEMENTO PERSONAL T
Doblas Denis, Virginia M.	322,49
García Carrasco, M Elisa	306,83
Muñoz Ruiz, Ana	394,50
Ruiz Merino, Ana M	350,66

Y no habiendo más asuntos a tratar, los miembros del comité de empresa, junto con la secretaria provincial, dan su conformidad al presente acuerdo, procediendo en este acto a la firma del mismo, estampando sus firmas el Secretario Provincial, Presidente del Comité y Secretaria del mismo en todos los folios, y resto de los miembros del comité en este último.

Manuel Jesús Muñoz de la Vega. Secretario Provincial. Ana Ruiz Merino. Presidenta Comité. Agueda Canto Rodríguez. Secretaria Comité. Resto miembros del comité: David López. Soledad Ramírez. Emma Ramallo. P.o. Victoria del Ojo. Luz Marina Rueda. Jose Antonio Ceballos. María Carmona. Firmas. **Nº 121.210**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0520 de fecha 08 de septiembre de 2023, las bases por la que se regirá el procedimiento para la selección mediante el sistema de oposición libre de un funcionario interino por programa, de una plaza de arquitecto/a para el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín de la Provincia de Cádiz.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: “BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO/A COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO, FINANCIADO AL 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

El Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, de acuerdo con el Convenio de Colaboración suscrito con fecha 18 de Mayo de 2023 entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo para el desarrollo del Plan de Asistencia a Municipios de la Provincia de Cádiz para la contratación de personal técnico en el municipio de San Martín del Tesorillo, financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, ha acordado el nombramiento de un ARQUITECTO/A, en régimen de funcionario interino por programa, conforme al artículo 10.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y con arreglo a las bases específicas que se presenta a continuación.

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases convocar y regular los aspectos específicos que regirán el proceso selectivo para la provisión de UN ARQUITECTO/A, en régimen de funcionario interino por programa para el desarrollo del Plan de Asistencia a Municipios de la Provincia de Cádiz para la contratación de personal técnico en el municipio de San Martín del Tesorillo.

2.- REQUISITOS Y RETRIBUCIONES.

2.1 REQUISITOS:

Para ser admitidos/as para la realización de las pruebas selectivas las personas candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con minusvalía deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación para de las pruebas. La condición de minusválido se acreditará por Certificación del Organismo Público competente.
- d) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenta, donde demuestren que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarla documentalmente. Esta prueba será calificada de apto o no apto.
- e) No haber sido separado/a 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- f) Estar en posesión de una Licenciatura o Grado en Arquitectura; Fundamentos de Arquitectura.

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplan con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias.

Será nulo el contrato de quien esté incurso en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

2.2 RETRIBUCIONES:

Las relacionadas en el Anexo I.

3.- SOLICITUDES

Las personas candidatas vendrán obligados a presentar solicitud, debidamente cumplimentada, preferentemente mediante solicitud electrónica a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento, si bien, para aquellos candidatos que no puedan acceder por medios electrónicos se permitirá la presentación de la solicitud en el registro General de Entrada del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, sito en Calle La Fabrica n.º 16 , en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera con día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

La solicitud se formulará en el modelo que consta como ANEXO II de las presentes bases, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones de la plaza convocada a la que opta.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

A la solicitud se acompañará:

- Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- Copia simple de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria para la plaza a la que se opte. En particular, debe tomarse en consideración lo siguiente:

1.- Experiencia Profesional:

a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.
- y certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como méritos.

b) Por los servicios certificados prestados en Administración Públicas como personal en régimen funcionario o laboral:

- Se aportará la documentación indicada en el apartado anterior, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

2.- Formación Académica:

Debe aportarse el título correspondiente exigido, 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.

3.- Cursos de Formación:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

El Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de tiempo de seis meses, salvo que por cualquier causa legal deban ser conservados más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La presentación de las solicitudes por las personas aspirantes a las plazas convocadas supondrá la aceptación de la normativa reguladoras del procedimiento selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución en la que se establecerá la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido dicho plazo, se publicará la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando el día, la hora y el lugar de comienzo de los ejercicios.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 60.3 del citado Texto Refundido.

La Resolución designando la composición del Tribunal Calificador será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad que los haya nombrado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal no podrá exigir constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligatorio la presencia del Presidente y del Secretario o sus suplentes.

Corresponde al Secretario velar por el correcto funcionamiento del proceso selectivo y la adecuación de las pruebas de selección al contenido del puesto al que se opta.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta norma, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de las convocatorias. De todas las incidencias y actuaciones, deberá quedar constancia fehaciente en las Actas correspondientes.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-oposición, constando de:

a) FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 20 PUNTOS.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de una prueba teórica-práctica con 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de los temarios recogidos en los el Anexo I de estas bases.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con 0,33.

El Tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que sólo pasarán a la fase siguiente aquellas personas candidatas que superen una puntuación de 10 puntos.

b) FASE CONCURSO DE MÉRITOS: MÁXIMO 12 PUNTOS

A las personas aspirantes que hayan superado la primera fase se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno de ellos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo, el día de finalización para la presentación de instancias.

1.- Experiencia Profesional: Máximo 8 puntos

a) Servicios prestados certificados en Administraciones Públicas como personal en régimen de funcionario o laboral, en mismo puesto a la plaza convocada: 0,20 puntos por mes completo

b) Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta ajena), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración pública.

A los efectos, se tendrán la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007, de 11 de Julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

2.- Formación: Máximo 4 puntos

2.1 Cursos de formación:

Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección, serán puntuados del siguiente modo:

Cursos de menos de 20 horas	0,01 puntos, por cada curso.
Cursos entre 21 y 49 horas	0,05 puntos, por cada curso.
Cursos entre 50 y 99 horas	0,10 puntos, por cada curso.
Cursos de más de 100 horas	0,20 puntos, por cada curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 4 puntos.

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de máster (cuando no tenga la condición de máster universitario según Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico de la plaza a la que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.... Superadas o en desuso, no será valorada.

7.- ANUNCIOS DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez comenzados los procesos selectivos, los sucesivos anuncios de las restantes pruebas se harán públicos por el Órgano de Selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de ésta.

8.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tomará su decisión sumando la puntuación única alcanzada por las personas candidatas en la fase de Oposición y en la fase de concurso de méritos. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicho orden será el que determine el nombramiento como funcionario interino por programa sin que en ningún caso tenga la condición de fijo ni cobertura de plaza en plantilla.

Los empates se dirimirán conforme:

- Establecimiento de prelación en función a la puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en la fase de méritos.
- Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

9.- Puntuación FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo y en el portal de transparencia del Ayuntamiento las calificaciones correspondientes a las pruebas y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para nombramiento como funcionario interino de la plaza convocada, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva y a elevar a la Presidencia del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo para su resolución, a efectos de nombramiento de la persona candidata.

La persona candidata propuesta para la contratación presentarán, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador podrán interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá presentarse escrito de alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de su publicación.

10.- IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal seleccionador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I:

Requisitos específicos: Arquitecto/a

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Licenciatura o Grado en Arquitectura; Fundamentos de Arquitectura.

Retribuciones: Arquitecto/a

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.736,52 €, excluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias. Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo para el grupo A1 (técnico S-1).

Duración del nombramiento:

La duración del nombramiento como funcionario interino por programa se establece en base al Convenio de Colaboración entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo para el desarrollo del Plan de Asistencia a Municipios de la Provincia de Cádiz para la contratación de Personal técnico, el cual establece la fecha fin del programa el día 31 de marzo de 2024.

Temario para la Fase de Oposición:

Temario Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 5. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes

Tema 7. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 9. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 10.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Temario Específico

Tema 1. Los instrumentos de planeamiento general. Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización: contenido y determinaciones.

Tema 2. Los instrumentos de planeamiento de desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle: contenido y determinaciones. Los Catálogos y las determinaciones complementarias de ordenación, programación y gestión. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable.

Tema 3. La ejecución de los instrumentos de planeamiento, principios generales. La actuación por unidades de ejecución. Otras formas de ejecución, la ejecución de dotaciones, la conservación de obras y construcciones y la expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 4. El régimen urbanístico del suelo: las clases y categorías del suelo (suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable) y su régimen. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las parcelaciones. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 5. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable en Andalucía.

Tema 6. Planeamiento urbanístico general. Formulación y tramitación. Fases e informes preceptivos. La documentación del planeamiento general.
 Tema 7. El Plan General de Ordenación Urbanística: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública. El informe en materia de urbanismo de la Junta de Andalucía.
 Tema 8. El Planeamiento de Desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública.
 Tema 9. Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones urbanísticas y sanciones: procedimiento y reglas. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.
 Tema 10. La accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo y la edificación. Normativa de aplicación. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento, control y seguimiento. Seguridad de utilización de los edificios. Exigencias básicas. Régimen sancionador.
 Documento firmado electrónicamente al margen

ANEXO II:

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO

D./Dña. _____
 Con D.N.I N° _____, natural de _____
 Provincia de _____ y domicilio en _____ Avda/
 calle _____ Código Postal _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo para la plaza de ARQUITECTO para el desarrollo del Plan de Asistencia a municipios de la provincia de Cádiz para la contratación de personal técnico en el municipio de San Martín del Tesorillo, financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

Se adjunta la siguiente documentación:

- ___ Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- ___ Acreditación de la formación y experiencia alegada.

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso de selección de dicha/s plaza/s con arreglo a las Bases específicas y convocatoria.

En San Martín del Tesorillo, a _____.

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

08/09/2023. EL ALCALDE. Fdo.: Jesús Fernández Rey, **Nº 121.211**

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2023-0446, de fecha 07 de septiembre de 2023, se rectifica el Decreto nº 2023-0392, de fecha 2 de agosto de 2023, por el cual el Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, aprueba las listas provisionales de personas admitidas y excluidas correspondientes a los procesos de selección convocados para la estabilización de empleo público temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el sentido que a continuación se indica:

Donde dice:

- Anexo III.- Dos plazas de Trabajador/-a Social, como personal laboral fijo, grupo A2, jornada parcial (80%).

Lista de admitidos:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
2	GARCIA CARRASCO, GUADALUPE	***6638**

- Anexo VIII.- Una plaza de Vigilante de Parques y Jardines, como personal laboral fijo, grupo C2, jornada completa.

Lista de excluidos: Ninguno

- Anexo X.- Tres plazas de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, grupo C2, jornada completa.

Lista de excluidos:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de la exclusión
1	MANCERA RODRIGUEZ, ADOLFO	***8636**	Los anexos I y II no están firmados
2	POMARES CALVO, CAROLINA	***9461**	No presenta modelos según anexo I y II.
3	RIVERO RAMIREZ, MONSERRAT	***4727**	No presenta modelo según ANEXO II

- Anexo XI.- Siete plazas de Peón de obras y servicios, como personal laboral fijo, grupo A.P, jornada completa.

Lista de admitidos:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
9	PORTELLO HERRERA, FRANCISCO	***5030**

Debe decir:

- Anexo III.- Dos plazas de Trabajador/-a Social, como personal laboral fijo, grupo A2, jornada parcial (80%).

Lista de admitidos:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
2	GARCIA CARRASCO, ANTONIA GUADALUPE	***6638**

- Anexo VIII.- Una plaza de Vigilante de Parques y Jardines, como personal laboral fijo, grupo C2, jornada completa.

Lista de excluidos:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de la exclusión
1	MANCERARODRIGUEZ, ADOLFO	***8636**	Los anexos I y II no están firmados

- Anexo X.- Tres plazas de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, grupo C2, jornada completa.

Lista de excluidos:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de la exclusión
1	POMARES CALVO, CAROLINA	***9461**	No presenta modelos según anexo I y II.
2	RIVERO RAMIREZ, MONSERRAT	***4727**	No presenta modelo según ANEXO II

- Anexo XI.- Siete plazas de Peón de obras y servicios, como personal laboral fijo, grupo A.P, jornada completa.

Lista de admitidos:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
9	PORTELLO HERRERA, JOSÉ	***5894**

Lo que se hace público a los efectos oportunos. 08/09/2023. El Alcalde. Fdo.: Adrián Vaca Carrillo. **Nº 121.216**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. EL TORNO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 21-2023 CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería (expediente de modificación presupuestaria 21-2023), lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Pro.	Eco.	Créditos Iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
338	62900	0,00	4.743,20	4.743,20

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
 - b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
- Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En El Torno, a once de septiembre de 2023. EL PRESIDENTE DE LA ELA DE EL TORNO. Fdo.: Francisco Javier Fuentes. **Nº 121.237**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. EL TORNO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 22-2023 CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería (expediente de modificación presupuestaria

22-2023), lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Pro.	Eco.	Créditos Iniciales	Modificaciones de Crédito	Suplemento de créditos	Créditos finales
334	22799	1.200,00	0,00	2.000,00	3.200,00
338	22799	52.002,00	27.225,00	30.000,00	109.227,00
338	22601	7.000,00	0,00	9.500,00	16.500,00
342	22199	1.600,00	0,00	1.000,00	2.600,00
933	63200	1.000,00	0,00	5.800,00	6.800,00
		62.802,00	27.225,00	48.300,00	138.327,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En El Torno, a once de septiembre de 2023. EL PRESIDENTE DE LA ELA DE EL TORNO. Fdo.: Francisco Javier Fuentes.

Nº 121.240

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 16 de agosto de 2023 ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"Con fecha 17 de julio de 2023 dicté Resolución de modificación de las Resoluciones de 19 y 28 de junio de 2023 relativas a la configuración de las Áreas en las que se organiza el Ayuntamiento de Jerez, con ocasión de la toma de posesión de la Concejal del Área de Gobierno de Empleo, Economía, Patrimonio, Seguridad y Recursos Humanos, D^a. Almudena Martínez del Junco, como Presidenta de la Diputación Provincial, resultando fundamental reestructurar las Áreas de Gobierno.

Con fecha 25 de julio de 2023 el Concejal Delegado de Deportes y Juventud, D. Rafael Mateos Lozano, presentó formalmente escrito de renuncia a la condición de miembro de la Corporación, del que posteriormente tomó conocimiento el Ayuntamiento Pleno el día 27 de julio de 2023, siendo necesario modificar de nuevo la configuración de las Áreas de Gobierno en las que se organiza el Ayuntamiento de Jerez.

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

PRIMERO.- Modificar la Resolución del día 17 de julio de 2023 a causa del escrito de renuncia a la condición de miembro de la Corporación formulado por el Concejal Delegado de Deportes y Juventud, de manera que la configuración de las distintas Áreas en las que se estructura el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera quedará con el siguiente tenor literal:

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

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

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

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

- ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO Y CULTURA: D. Antonio Real Granada.

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

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

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

DELEGACIONES:

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

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

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

- CIRJESA.

- EMUVIJESA.

B) Encuadradas en el ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN ANIMAL, EDUCACIÓN Y DEPORTES:

DELEGACIONES:

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

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

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

- Corporación Municipal de Jerez (COMUJESA).

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

- Consejo Escolar Municipal.

C) Encuadradas en el ÁREA DE GOBIERNO DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, MEDIO RURAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD:

DELEGACIONES:

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

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

- DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD: D^a. Carmen Pina Lorente.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

- Fundación Centro de Acogida San José.

- Grupo de Desarrollo Rural (GDR.)

D) Encuadradas en el ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO Y CULTURA:

DELEGACIONES:

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

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

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

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

- Fundación Andrés de Ribera.

- Fundación José Manuel Caballero Bonald.

- Fundación Luis Perma.

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

DELEGACIONES:

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

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

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

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

- Fundación Pública Municipal de Formación y Empleo.

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

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

DISTRITO NORTE:

D. Antonio Real Granada.

D. Francisco Delgado Aguilera.

DISTRITO CENTRO:

D. Agustín Muñoz Martín.

D^a. Belén de la Cuadra Guerrero.

DISTRITO NORESTE:

D. Jaime Espinar Villar.

D^a. Manuela García Jarillo.

DISTRITO ESTE:

D. José Ignacio Martínez Moreno.

D. José Ángel Aparicio Hormigo.

DISTRITO OESTE:

D^a. Yéssika Quintero Palma.

D. José Ignacio Martínez Moreno.

DISTRITO SUR:

D^a. Carmen Pina Lorente.

D. Francisco Zurita Martín.

DISTRITO RURAL:

D^a. Susana Sánchez Toro.

D. Agustín Muñoz Martín.

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

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

6/9/23. LAALCALDESA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. 7/9/23. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR, Cecilia García González. Firmado. Nº 121.396

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**EDICTO**

La Alcaldía-Presidencia con fecha 16 de agosto de 2023 ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"Con fecha 16 de agosto de 2023 dicté Resolución de modificación de la Resolución de 17 de julio de 2023 relativa a la configuración de las Áreas en las que se organiza el Ayuntamiento de Jerez, con ocasión del escrito de renuncia a la condición de miembro de la Corporación de fecha 25 de julio de 2023, formulado por el Concejal Delegado de Deportes y Juventud, D. Rafael Mateos Lozano, y del que posteriormente tomó conocimiento el Ayuntamiento Pleno el día 27 de julio de 2023. De acuerdo con lo anterior, resulta necesaria una nueva Resolución que determine los ámbitos competenciales de las distintas Áreas de Gobierno. Por lo expuesto, procede delimitar los distintos ámbitos competenciales, por lo que, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 124.4. k) y 125 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 23 k) del Reglamento Orgánico Municipal, vengo en disponer:

PRIMERO.- Modificar la Resolución de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2023, quedando la delimitación de los ámbitos competenciales de las Áreas de Gobierno con el siguiente tenor literal:

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

• PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO

- Asistencia política, técnica y de asesoramiento general a la persona titular de la Alcaldía.
- Portavocía del Gobierno Municipal.
- Relación entre el Gobierno y la Corporación Municipal.
- Coordinación General de todas las Áreas de Gobierno.
- Impulso y coordinación del diálogo con los agentes económicos y sociales.
- Secretariado de la Junta de Gobierno Local.
- Coordinación General de los organismos consultivos y complementarios.
- Asistencia y representación jurídica.

• COMUNICACIÓN

- Gabinete de prensa municipal.
- Radio y televisión municipal.

• ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

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

• CENTRO HISTÓRICO

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

- Proponer medidas que favorezcan el comercio local en el Centro Histórico.

• FONDOS EUROPEOS

FONDOS EUROPEOS Y OTRAS SUBVENCIONES

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

DELEGACIÓN DE URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

• URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

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

VIVIENDA

- Promoción y gestión pública de viviendas.
- Gestión de viviendas sociales.
- Calificación provisional y definitiva de vivienda protegida.

- Gestión del parque municipal de viviendas.
- Registro Público Municipal de demandantes de viviendas protegidas.
- Oficina Municipal de intermediación de desahucios.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades de este ámbito.
- Organismos y entidades municipales
- EMUVIJESA.

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

DELEGACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL

INFRAESTRUCTURAS

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

• **INSPECCIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

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

• **MOVILIDAD**

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

MEDIO AMBIENTE

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

• **PROTECCIÓN ANIMAL.**

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

- Organismos y entidades municipales
- Corporación Municipal de Jerez (COMUJESA).
- Montes de Propios Empresa Municipal S.A (EMEMSA).

DELEGACIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO, FORMACIÓN PROFESIONAL, UNIVERSIDADES Y DEPORTES

DESARROLLO EDUCATIVO

- Mantenimiento, conservación y vigilancia de los edificios escolares.
- Oferta educativa municipal.
- Escuela de Música.
- Comisión local de absentismo y comisión técnica de absentismo.
- Convenio con la Consejería de para el uso de los centros escolares.
- Relaciones con la Asociaciones de Padres y Madres de todos los centros educativos.

- Relaciones con todas las Comunidades Educativas.
- Coordinación con los consejeros municipales que tienen representación en los consejos escolares de los centros educativos.
- Organismos y entidades municipales:
- Consejo Escolar Municipal.

FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, el aumento de la Formación Profesional en la zona rural.
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, la implantación y/o reapertura de Centros de Formación Profesional.
- Impulsar, junto a la Junta de Andalucía, el aumento de la oferta de ciclos formativos vinculados a las actividades propias de la economía y las tradiciones de Jerez, oficios artesanos, logísticos y aeronáuticos.
- Impulsar la creación de un Centro de Formación Profesional de Oficios Artesanos en Jerez.
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, la Formación Profesional Dual.
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, la apertura de un centro de la Universidad de Cádiz (UCA) en el Palacio Villapanés para estudio de grados o máster relacionados con la cultura de Jerez: Grado en Ciencias Políticas, Bellas Artes o Restauración del Patrimonio Cultural, algún grado propio en Flamenco, máster, cursos de extensión universitaria o traslado de alguna unidad administrativa de la Universidad.
- Impulsar la creación, en colaboración de la Junta de Andalucía, de una Universidad de Verano permanente en Jerez junto a la Universidad de Cádiz y la Universidad Internacional de Andalucía.
- Efectiva integración de la Universidad en Jerez, a través de la firma de convenio con la UCA.
- Diseño de actividades para la difusión de nuestra ciudad entre los estudiantes Erasmus de Enseñanza Secundaria y de Universidad.
- Programación de actividades de ocio alternativo.

• **DEPORTES**

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

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

DELEGACIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL, DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA

- Dirigir e impulsar las políticas municipales en el ámbito de su materia.
- Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio en el ámbito de su competencia.
- Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos que integran su Delegación.
- Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y por cualquier Administración Pública conforme al artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por esta Delegación.
- Suscribir convenios de colaboración y protocolos generales de actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.
- Captar, suscribir, aceptar, gestionar y tramitar solicitudes de subvenciones y ayudas tanto municipales como de otras Administraciones y Entidades públicas o privadas en el ámbito de su competencia, en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.
- Ejecutar, justificar o liquidar programas, proyectos y actuaciones subvencionados tramitados en el ámbito de su competencia.
- Publicar los actos y acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos, siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- **INCLUSIÓN SOCIAL**
- Acción comunitaria.
- Cooperación social.
- Prestaciones, servicios y recursos sociales de competencia municipal, de acuerdo con la normativa autonómica.
- Gestión del Plan Local de Zonas desfavorecidas (ERASCI).
- Programa de inmigración.
- Familias con menores en situación de riesgo.
- Maltrato infantil.

- Centro de Acogida e Inserción Social de Jerez de la Frontera "Albergue municipal".
Potestad sancionadora por infracciones al Reglamento de régimen interno del Centro de Acogida e Inserción Social de esta Ciudad.

- Tarjeta azul.
- Promoción de la Salud.

DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA

- Ayuda a domicilio.
- Tele-asistencia domiciliaria.
- Programa de integración de personas con discapacidad.
- Programa de autonomía y envejecimiento saludable.
- Plan municipal de infancia y adolescencia.
- Promoción y planificación de actividades dirigidas a la infancia y adolescencia.
- Consejo Local de la Infancia.
- Consejo Local de Bienestar Social.
- Consejo Local de Mayores.
- Organismos y entidades municipales
- Fundación Centro de Acogida San José

DELEGACIÓN DE MEDIO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD

• MEDIO RURAL

- Entidades Locales Autónomas y Barriadas Rurales.
- Desarrollo sociocultural en el Medio Rural.
- Desarrollo territorial en el Medio Rural.
- Gestión administrativa y desarrollo económico de Entidades Locales Autónomas y Mundo Rural.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

• Organismos y entidades municipales

- Grupo de Desarrollo Rural GDR.

• IGUALDAD Y DIVERSIDAD

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

DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD

• PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Gestión del Registro Municipal de Entidades.
- Oficina y programa de Voluntariado.
- Aplicación del Reglamento de Uso y Convivencia de Centros de Barrio.
- Gestión de servicios de orientación y asistencia al tejido asociativo en general.
- Actuaciones de fomento del asociacionismo en general.
- Desarrollo del modelo de participación ciudadana en general.
- Relaciones con las ONGD locales en materia de Cooperación para el Desarrollo.
- Relaciones con entes supralocales en materia de Participación Ciudadana, Asociacionismo, Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

• DISTRITOS

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

• JUVENTUD

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

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

DELEGACIÓN DE TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD

- Promoción de la ordenación del sector turístico local.
- Gestión de los recursos de información turística.

- Colaboración y participación en iniciativas públicas y privadas destinadas a la promoción y difusión turística de la ciudad.

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

• Organismos y entidades municipales:

- Fundación Andrés de Ribera.

DELEGACIÓN DE CULTURA, FIESTAS, PATRIMONIO HISTÓRICO Y CAPITALIDAD CULTURAL

• CULTURA

- Promoción, planificación y desarrollo de actividades culturales.
- Promoción cultural del flamenco.
- Gestión de equipamientos culturales, excepto el Alcázar.
- Gestión de bibliotecas públicas, red de bibliotecas.
- Gestión del uso privativo o común especial del dominio público local con actividades culturales.
- Servicio de publicaciones.
- Museo Arqueológico.
- Archivo municipal.
- Promoción cultural del caballo.
- EURO EQUUS.
- Gestión, organización y desarrollo del Caballo de Oro.
- Mesa del Caballo.
- Oficina Municipal de la Memoria Democrática.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.
- Organismos y entidades municipales:
- Fundación Cultural Universitaria de las Artes de Jerez, Fundación Pública Local, M.P. (FUNDARTE)
- Fundación José Manuel Caballero Bonald.
- Fundación Luis Perma.

FIESTAS

- Planificación, organización y desarrollo de eventos y actividades festivas.
- Taller de fiestas.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.
- PATRIMONIO HISTÓRICO
- Protección y conservación del patrimonio histórico municipal.
- Difusión del patrimonio histórico municipal.
- Plan estratégico de gestión del patrimonio histórico/cultural material e inmaterial.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

CAPITALIDAD CULTURAL

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

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

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO

• ECONOMÍA Y HACIENDA

- Elaboración, ejecución, consolidación, análisis y planificación presupuestaria.
- Gestión económica-financiera.
- Coordinación de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento, Organismos Autónomos, Fundaciones y Sociedades Mercantiles.
- Contratación pública.
- Ordenanzas Fiscales: Elaboración y ejecución.

- Gestión tributaria y de precios públicos. Queda excluida la liquidación de tasas y precios públicos y la resolución de reclamaciones y recursos sobre ellos, atribuidos expresamente a otros ámbitos competenciales.
- Gestión recaudatoria.
- Gestión y captación de ingresos no tributarios (subvenciones, patrocinios, recursos publicitarios, aprovechamientos, concesiones, etc.).
- Plan de Inspección anual de los tributos.
- Captación y tramitación de patrocinios municipales.

• PATRIMONIO

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

DELEGACIÓN DE SEGURIDAD Y RECURSOS HUMANOS:

• SEGURIDAD CIUDADANA

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

DELEGACIÓN DE EMPLEO, TRABAJO AUTÓNOMO, COMERCIO Y EMPRESA

• EMPLEO

- Diseño de estrategias para la captación de inversiones. Prospección de fuentes de financiación y gestión de fondos para el fomento del empleo.
- Prestación y coordinación de servicios para el empleo.
- Fomento y desarrollo de itinerarios para la mejora de la empleabilidad: servicios de información, orientación, Intermediación y formación para el empleo.
- Diseño, planificación y gestión de programas para el impulso y apoyo a la integración laboral de colectivos con especiales riesgos de exclusión.
- Impulso de mesas sectoriales en el ámbito del empleo.
- Impulso a la planificación, diseño y desarrollo de programas de formación y capacitación profesional.
- Desarrollo de líneas y programas de incentivación a la creación y consolidación de empleo.
- Prospección y aplicación de herramientas para el estudio y análisis del mercado de trabajo.

- Fomento de la cooperación público – privada en el ámbito del empleo.
- Interlocución con agentes económicos, sociales e institucionales en el ámbito del empleo, así como la colaboración y coordinación con otras administraciones publicas y otras Áreas de Gobierno municipal para la generación de sinergias en esta materia.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

Organismos y entidades municipales

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

COMERCIO Y CONSUMO

- Venta ambulante y mercados de abasto.
- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos. Siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- Determinación y control de horarios comerciales y de hostelería.
- Inspección de Consumo.
- Asociaciones de consumidores.
- Oficina Municipal de Información al Consumidor.
- Junta Arbitral de Consumo.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Captación y tramitación de subvenciones de otras Administraciones y Entidades, de este ámbito en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.

Organismos y entidades municipales

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

DELEGACIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, SIMPLIFICACIÓN

ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA

- TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
- Innovación tecnológica, administración electrónica y modernización administrativa.
- Gestión de Informática y telecomunicaciones.
- Página web municipal.
- Implantación de la tecnología como un medio para mejorar la eficiencia de los servicios municipales, la calidad de vida y el bienestar de los ciudadanos.
- Transición a una Administración Digital referente en el uso de las Nuevas Tecnologías para la prestación de servicios públicos, basado en el Gobierno del Dato.
- Gestión de forma eficiente de los Recursos mediante la aplicación de las nuevas tecnologías y de la innovación tecnológica.
- Implantación de plataformas basadas en tecnología dirigida a la resolución de las necesidades de los ciudadanos, empresas y empleados, de manera sencilla, ágil y segura.
- Unificación y/o eliminación de procedimientos.
- Reducción de los términos y plazos con respeto a lo establecido legalmente, manteniendo todas las garantías necesarias.

- Supresión y/o simplificación de trámites que no aporten valor añadido o que supongan dilaciones del procedimiento, siempre que no afecten a las garantías de las personas interesadas.

- Agilización de las comunicaciones.

• **TRANSPARENCIA**

- Homogeneización de la información, garantizando el derecho a la disponibilidad y acceso a la información, salvaguardando la seguridad y la protección de datos personales de los ciudadanos.

- Impulso y desarrollo de la Transparencia municipal, Portal de Transparencia.

- Impulso y desarrollo del buen gobierno.

• **IMAGEN E IMPRENTA MUNICIPAL**

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

• **ÓRGANOS STAFF**

- Intervención municipal.

- Tesorería

- Secretaría General del Pleno.

- Secretario/intervención de colaboración con entidades locales.

- Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.

- Gabinete Jurídico.

- Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

- Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

• Organismos y entidades municipales:

- Consejo Social de la Ciudad.”

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

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

6/9/23. LA ALCALDESA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. 7/9/23. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR, Cecilia García González. Firmado.

Nº 121.399

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 16 de agosto de 2023, ha dictado resolución del siguiente tenor:

“Con fecha 16 de agosto de 2023 dicté Resolución de modificación de la Resolución de 17 de julio de 2023 relativa a la configuración de las Áreas en las que se organiza el Ayuntamiento de Jerez, con ocasión del escrito de renuncia a la condición de miembro de la Corporación de fecha 25 de julio de 2023, formulado por el Concejale Delegado de Deportes y Juventud, D. Rafael Mateos Lozano, y del que posteriormente tomó conocimiento el Ayuntamiento Pleno el día 27 de julio de 2023. De acuerdo con lo anterior, resulta necesaria una nueva Resolución que determine el ámbito de la delegación de atribuciones de la Alcaldía en los distintos/as Delegados/as. Por lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 28 y 30 del Reglamento Orgánico Municipal, con objeto de dotar a la gestión municipal de una mayor celeridad, eficacia y eficiencia vengo en disponer:

PRIMERO.- Modificar la Resolución de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2023, quedando el ámbito de la delegación de atribuciones en los distintos/as Delegados/as con el siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- EN CUANTO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, COORDINACIÓN DE GOBIERNO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO:

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

A. En materia de Centro Histórico:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

B. En materia de Fondos Europeos y otras subvenciones:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Declaraciones ante la Agencia Estatal Tributaria, Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía y Tesorería Seguridad Social.

2. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

3. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

4. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

5. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN LA DELEGADA DE URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, DOÑA BELÉN DE LA CUADRA GUERRERO, LO SIGUIENTE:

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

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Expedición de informaciones y certificados urbanísticos.

2. Certificados sobre expedientes archivados o en trámite, dentro de su ámbito competencial.

3. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

4. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

5. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

6. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Resoluciones relativas al Registro de Transferencias de Aprovechamiento Urbanístico.

2. Resolución de Calificación Ambiental prevista en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

3. Resoluciones relativas a la declaración de incumplimiento de deberes urbanísticos, a la inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, a la declaración de venta forzosa y, en su caso, expropiación, así como las resoluciones sobre concurso para la sustitución del propietario incumplidor cuya competencia no ostente la Junta de Gobierno Local.

4. Órdenes de ejecución para el cumplimiento de deberes urbanísticos, la imposición de multas coercitivas, la ejecución subsidiaria de las obras ordenadas a costa del obligado y su consiguiente liquidación, así como la ejecución de avales depositados en garantía del incumplimiento de las obligaciones urbanísticas.

5. Resoluciones relativas a la declaración de ruina urbanística y su inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, así como la declaración de ruina física inminente.

6. Resoluciones relativas a la Inspección Técnica de Edificaciones (ITE).

7. Órdenes de clausura del establecimiento, de suspensión de actividad, de prohibición de actividad, de corrección de deficiencias, de restauración medioambiental y multas coercitivas.

8. Expedientes de protección de la legalidad urbanística; la adopción de medidas cautelares durante su tramitación; la adopción de las medidas de restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada; así como cuantos otros acuerdos se deriven de dicho procedimiento.

9. Expedientes previstos en la norma para la declaración expresa, reconocimiento o acreditación de las edificaciones, construcciones e instalaciones en situación de conformes con la ordenación territorial y urbanística vigente, en situación legal de fuera de ordenación o en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

10. Autorizaciones relativas a los horarios de los establecimientos.

11. Aprobación de Instrucciones.

12. Resolver en el ámbito de su materia los procedimientos sancionadores por infracciones leves y graves cometidas en el término municipal hasta el límite de

30.050,61 euros, siempre que el espectáculo o la actividad recreativa de que se trate se encuentre sometida únicamente a autorización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 del Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

B. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

-Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

-Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

SEGUNDO.- EN CUANTO AL ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN ANIMAL, EDUCACIÓN Y DEPORTES:

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

A. En materia de Infraestructuras:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

B. En materia de Desarrollo Sostenible:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Resolución de los procedimientos sujetos a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y normas que la desarrollan, cuya gestión no esté atribuida a otro ámbito competencial.

2. Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Movilidad:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Expedientes para la obtención del carnet de taxista (titular).

2. Expedientes para la obtención del carnet de asalariado de taxi.

3. Expedientes para la obtención de la tarjeta de transporte.

4. Aprobación de Instrucciones.

D. En materia de Protección Animal:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

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

3. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

4. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

5. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones

E. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

-Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

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

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

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

B. En materia de Deportes:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Gestión y reserva de uso de las instalaciones deportivas.

2. La aprobación de los Programas y Planes Deportivos Municipales.

3. La aprobación de las convocatorias de actividades y servicios deportivos municipales dirigidos al público usuario.

4. La organización, y en su caso, autorización de manifestaciones y competiciones deportivas que transcurran exclusivamente, por el territorio municipal.

5. Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

TERCERO.- EN CUANTO AL ÁREA DE GOBIERNO DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, MEDIO RURAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD:

DELEGAR EN LA TERCERA TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADA DE MEDIO RURAL E IGUALDAD Y DIVERSIDAD, DOÑA SUSANA SÁNCHEZ TORO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Medio Rural:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

B. En materia de Igualdad y Diversidad:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Determinación de los criterios para la adjudicación de viviendas sociales por violencia de género.

2. Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN LA DELEGADA DE INCLUSIÓN SOCIAL, DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA, DOÑA YÉSSICA QUINTERO PALMA, LO SIGUIENTE:

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

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Expedientes de bonificación de billetes de autobuses urbanos (tarjeta azul).

2. Expedientes de ayudas dirigidas a proporcionar un medio alternativo de transporte para discapacitados (bono taxi).

3. Expedientes de servicio de Teleasistencia y Ayuda a Domicilio.

4. Concesión de ampliación de plazo de ejecución de los Proyectos subvencionados.

5. Expedientes de maltrato infantil.

6. Aprobación de Instrucciones.

B. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN LA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD, DOÑA CARMEN PINA LORENTE, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Participación Ciudadana y Distritos:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de sus competencias, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de sus competencias.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

B. En materia de Juventud:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

CUARTO.- EN CUANTO AL ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO Y CULTURA:

DELEGAR EN LA CUARTA TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, DON ANTONIO REAL GRANADO, LO SIGUIENTE:

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

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones

B. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

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

A. En materia de Cultura:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

5. Suscripción de contratos de coproducción de espectáculos, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

B. En materia de Fiestas:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Patrimonio Histórico:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

D. En materia de Capitalidad Cultural:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

E. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

QUINTO.- EN CUANTO AL ÁREA DE GOBIERNO DE EMPLEO, ECONOMÍA, PATRIMONIO, SEGURIDAD, RECURSOS HUMANOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA:

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

A. En materia de Seguridad:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. Resolver en el ámbito de su materia los procedimientos sancionadores por infracciones leves y graves cometidas en el término municipal hasta el límite de 30.050,61 euros, siempre que el espectáculo o la actividad recreativa de que se trate se encuentre sometida únicamente a autorización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 del Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

B. En materia de Recursos Humanos:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Certificados de empresa.

2. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

3. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

4. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

5. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

2. Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública de aquellas tipologías de asuntos competentes de Alcaldía-Presidencia que no hayan sido específicamente delegados en otras Áreas de Gobierno.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

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

A. En materia de Economía y Hacienda:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Declaraciones ante la Agencia Estatal Tributaria, Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía y Tesorería de la Seguridad Social.

2. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de sus competencias, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local. solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de sus competencias.

3. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

4. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de sus competencias.

5. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

6. Suscribir, en representación del Ayuntamiento las operaciones de tesorería y de operaciones de crédito, previamente aprobadas por el órgano competente.

7. Aprobación del Plan de Inspección Tributaria.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de las siguientes modificaciones presupuestarias:

• Transferencias de crédito: Las de Gasto de personal y todas aquellas no atribuidas al Pleno.

• Incorporación de remanentes.

• Generación de crédito.

• Ampliación de crédito.

2. Aprobación de Instrucciones.

B. En materia de Patrimonio:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Expedientes administrativos que tengan por objeto la administración, tutela, conservación y defensa de bienes y derechos municipales, así como otras prerrogativas sobre los mismos.

2. Expedientes de reclamación de responsabilidad patrimonial.

3. Aprobación de la Memoria en la que se especifiquen los bienes o derechos que por parte del Ayuntamiento van a ser objeto de adquisición o disposición.

4. Resoluciones para la aceptación expresa de la adquisición de bienes cedidos al Ayuntamiento de modo incondicional y a título gratuito.

5. Resoluciones sobre declaración como parcelas sobrantes de aquellas porciones de terreno de propiedad del Ayuntamiento que, por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento, no sean susceptibles de uso o aprovechamiento adecuado.

6. Resoluciones sobre declaración como bienes o efectos no utilizables de aquellos bienes municipales que por su deterioro, depreciación o deficiente estado de conservación resulten inservibles o inadecuados para la finalidad y destino que les correspondía.

7. Aprobación del plan de racionalización y mejora de gestión del patrimonio inmobiliario municipal con el fin de optimizar el uso de los edificios administrativos y mejorar su gestión, esencialmente respecto a la reubicación de unidades y previsión de necesidades.

8. Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

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

A. En materia de Empleo y Trabajo Autónomo:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Documentación para la tramitación y certificados para subvenciones a empresas calificadas I+D. Certificados e Informes de ejecución de dichos Programas tales como Certificado de comienzo, Certificados de Alumnos, Informe de ejecución de Acciones, Certificados de Finalización y cualquiera otro necesario.

4. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito competencial de empleo.

5. Informe o Acta de la Comisión de seguimiento de los convenios en vigor.

6. Solicitud de registro de marcas.

7. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia.

8. Firmas de calificaciones y diplomas.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones

B. En materia de Comercio y Empresa:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II.- En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Consumo:

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

Aprobación de Instrucciones.

C. En materia de Transparencia

I. En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

II. En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.”

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a los interesados, ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre”.

Lo que se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 30 c) y 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

6/9/23. LA ALCALDESA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. 7/9/23. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR, Cecilia García González. Firmado.

Nº 121.413

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 21 de agosto de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

"Con fecha 16 de agosto de 2023 se dictó Resolución de modificación de la Resolución de 17 de julio de 2023 relativa a la configuración de las Áreas en las que se organiza el Ayuntamiento de Jerez, con ocasión del escrito de renuncia a la condición de miembro de la Corporación de fecha 25 de julio de 2023, formulado por el Concejal Delegado de Deportes y Juventud, D. Rafael Mateos Lozano, y del que posteriormente tomó conocimiento el Ayuntamiento Pleno el día 27 de julio de 2023. De acuerdo con lo anterior, resulta necesario un nuevo acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local sobre delegación de competencias de dicho órgano. Por lo expuesto, y en virtud de lo recogido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 32 y 34 del Reglamento Orgánico Municipal, relativos a las atribuciones de la Junta de Gobierno Local y el ejercicio de las mismas, con objeto de dotar a la gestión municipal de una mayor celeridad, eficacia y eficiencia,

Por todo ello SE PROPONE

PRIMERO.- Modificar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de julio de 2023, quedando la delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local con el siguiente tenor literal: "PRIMERO.- DELEGAR EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE PRESIDENCIA, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO, DON AGUSTÍN MUÑOZ MARTÍN, LO SIGUIENTE:

A. En materia de resolución de recursos:

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

B. En materia de Transparencia:

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

C. En materia de Contratación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B. En materia de resolución de recursos:

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

C. En materia de Transparencia:

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

D. En materia de Contratación:

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

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

1. En materia de Infraestructuras:

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

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

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

2. En materia de Movilidad:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. En materia de Medio Ambiente:

1. Potestad sancionadora de disciplina medioambiental.

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

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

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

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

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

4. En materia de Protección Animal:

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

2. Licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

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

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

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

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

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

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

E. En materia de resolución de recursos:

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

F. En materia de Transparencia:

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

G. En materia de Contratación:

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

LCSP.

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

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

1. Autorizar las solicitudes de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.

2. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones relativas a las autorizaciones delegadas en el punto anterior, que en su caso se devenguen.

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

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

B. En materia de Deportes:

1. Concesión de licencias de uso común especial para los usos extraordinarios de instalaciones deportivas previstos de la ordenanza de instalaciones deportivas de la Ciudad de Jerez.

2. Concesión de licencias de uso común especial para eventos y actividades deportivas sobre el dominio público local (vías públicas, plazas, parques urbanos y periurbanos).

3. La potestad sancionadora contra infracciones a la Ordenanza Municipal de instalaciones deportivas de esta Ciudad.

4. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones de licencias de uso de instalaciones deportivas y demás servicios deportivos.

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

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

C. En materia de resolución de recursos:

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

D. En materia de Transparencia:

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

E. En materia de Contratación:

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

LCSP.

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

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

1. Resolución de autorizaciones y licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.

2. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las autorizaciones y licencias que haya aprobado, así como por los servicios prestados que, en su caso, devenguen tasa o precio público.

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

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

B. En materia de resolución de recursos:

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

C. En materia de Transparencia:

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

D. En materia de Contratación:

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

LCSP.

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

A. En materia de Medio Rural:

1. Autorizar las licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.

2. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones de licencias aprobadas según el punto anterior.

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

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

B. En materia de Igualdad:

1. Resolución de autorizaciones y licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.

2. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las autorizaciones y licencias que haya aprobado.

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

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

C. En materia de resolución de recursos:

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

D. En materia de Transparencia:

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

E. En materia de Contratación:

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

LCSP.

SÉPTIMO.- DELEGAR EN LA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANAY JUVENTUD, DOÑACARMEN PINA LORENTE, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Distritos:

1. Inscripciones y Certificaciones en el Registro Municipal de Entidades.

2. Resolución de autorizaciones y licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones municipales gestionadas dentro de este ámbito competencial.

3. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las autorizaciones y licencias que haya aprobado.

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

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

B. En materia de resolución de recursos:

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

C. En materia de Transparencia:

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

D. En materia de Contratación:

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

LCSP.

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

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

A. Autorizar las solicitudes de uso, de carácter temporal, de las instalaciones del Alcázar.

B. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones relativas a las autorizaciones delegadas en el punto anterior, que en su caso se devenguen, así como del precio público por entrada en el Alcázar.

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

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

E. Concesión de licencia para el ejercicio de servicio turístico de coches de caballos, además de la gestión e inspección de dicho servicio.

B. En materia de resolución de recursos:

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

C. En materia de Transparencia:

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

D. En materia de Contratación:

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

LCSP.

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

A. En materia de Cultura:

1. Resolución de autorizaciones y licencias de uso, de carácter temporal, de las instalaciones culturales municipales, excepto el Alcázar.

2. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las autorizaciones y licencias que haya acordado, así como de las tasas o precios públicos por entradas en las instalaciones culturales y por venta de objetos en ellas llevados a cabo, incluidas en este ámbito competencial.

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

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

B. En materias de Fiestas:

1. Licencias para el uso común especial del dominio público local derivados de las fiestas y eventos comprendidos en su ámbito competencial.

2. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria de las licencias y autorizaciones que haya aprobado.

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

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

5. La potestad sancionadora por infracciones a la Ordenanza Municipal reguladora de la Feria del Caballo de Jerez.

C. En materia de resolución de recursos:

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

D. En materia de Transparencia:

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

E. En materia de Contratación:

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

LCSP.

DÉCIMO.- DELEGARENELDELEGADODEECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO, DON FRANCISCO DELGADO AGUILERA, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Economía y Hacienda:

1. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria, que no haya sido delegada a otros Delegados/as Municipales.

2. Resoluciones en materia de Inspección tributaria.

3. Resolución de beneficios fiscales, que no haya sido objeto de delegación en otros delegados/as Municipales.

4. Resolución de compensación de deudas.

5. Resolución de prescripción de deudas.

6. Resoluciones en los expedientes de derivación de deudas a responsables y sucesores.

7. Declaración de contribuyentes fallidos y de créditos incobrables.

8. Solicitudes de compensación de impuestos ante las Administraciones

Públicas.

9. Resolución de devolución de ingresos indebidos y su ejecución.

10. Resolución de fraccionamientos y aplazamientos de pago de las deudas tributarias y no tributarias.

11. Órdenes de cancelación de los importes consignados en la Caja General de Depósitos del Ministerio de Economía y Hacienda, relativas a los expedientes de venta forzosa, expropiación de inmuebles, como consecuencia de su inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, así como su puesta a disposición de los interesados.

12. Competencias en materia sancionadora por infracciones tributarias.

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

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

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

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

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

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

B. En materia de resolución de recursos:

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

C. En materia de Transparencia:

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

D. En materia de Contratación:

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

LCSP.

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

A. En materia de Seguridad Ciudadana

1. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de ingresos de naturaleza tributaria como no tributaria por servicios especiales de la Policía Local.

2. Potestad sancionadora por infracciones de Ordenanzas Municipales, que no haya sido delegado en otros/as Delegados/as Municipales.

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

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

B. En materia de Recursos Humanos

1. Expedientes relativos a permisos, licencias, jornadas de trabajo y vacaciones, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Concesión de anticipos al personal municipal.

3. Concesión de ayudas sociales al personal municipal, EXCEPTO la Concesión de ayudas sociales recogidas en la Disposición Adicional Undécima del Acuerdo-Convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de fecha 25 de junio de 2021, y en la Disposición Adicional Novena del Acuerdo-Convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral de fecha 25 de junio de 2020.

4. Resolución de expedientes disciplinarios y sancionadores en materia de personal, salvo los supuestos de suspensión del servicio o empleo y de despidos disciplinarios.

5. Aprobación de reconocimiento de servicios previos.

6. Aprobación de pase a segunda actividad del personal municipal.

7. Aprobación de comisiones de servicios para asistencia de empleados y empleadas a reuniones, cursos, jornadas y congresos.

8. Resolución de reclamaciones y recursos contra los acuerdos adoptados en ejecución de las delegaciones de facultades anteriores.

C. En materia de resolución de recursos:

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

D. En materia de Transparencia:

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

E. En materia de Contratación:

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

LCSP.

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

A. En materia de Empleo y Trabajo Autónomo:

1. Autorización de licencias para el uso común especial del dominio público con publicidad.

2. Autorización de licencias para el uso común especial del dominio público, de carácter temporal, salvo que estén delegadas a otros Tenientes de Alcaldesa/delegado/as.

3. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones relativas a tasas por publicidad en farolas, vallas publicitarias y vehículos turísticos y demás autorizaciones y licencias cuya facultad tiene delegada.

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

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

B. En materia de Comercio y Empresa:

1. Licencias de venta ambulante cuando la utilización del bien de dominio público de que se trate adopte la modalidad de uso común especial.

2. Licencias y autorización de puestos de Mercados de Abasto.

3. La potestad sancionadora por infracciones al Reglamento del Servicio Municipal de Mercados de Abastos Minoristas y a la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante y Mercadillos.

4. Resolución de expedientes sancionadores en materia de horario comercial.

5. La potestad sancionadora en materia de horario comercial.

6. Aprobación de los cargos de liquidaciones y autoliquidaciones correspondientes a las licencias y autorizaciones que haya aprobado, salvo las de venta ambulante, mercadillos y mercados de abastos

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

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

9. La potestad sancionadora por infracciones a la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

C. En materia de resolución de recursos:

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

D. En materia de Transparencia:

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

E. En materia de Contratación:

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

LCSP.

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

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

Lo que se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 30 c) y 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

6/9/23. LA ALCALDESA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado.
7/9/23. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR, Cecilia García González. Firmado.

Nº 121.414

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el 16 de agosto de 2023, adoptó siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES DE PLENO QUE MODIFICA EL ACUERDO ADOPTADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 11 DE JULIO, AL PARTICULAR 3 DEL ORDEN DEL DÍA

"En cumplimiento de lo establecido en el artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 44 del Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez, se eleva al Pleno para su aprobación, la siguiente PROPUESTA:

Modificar el punto primero del Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de julio de 2023, resultando la composición de las Comisiones del Pleno con el siguiente tenor literal:

"PRIMERO.- La creación de las Comisiones de Pleno permanentes, que versarán sobre las materias de los ámbitos competenciales que, a continuación, se detallan:

- COMISIÓN DE PRESIDENCIA, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, COORDINACIÓN DE GOBIERNO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

PRESIDENCIA
CENTRO HISTÓRICO FONDOS EUROPEOS
URBANISMO
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
VIVIENDA

- COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN ANIMAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MOVILIDAD
INFRAESTRUCTURA
MEDIO AMBIENTE
PROTECCIÓN ANIMAL
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- COMISIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD Y MEDIO RURAL

INCLUSIÓN SOCIAL
FAMILIAS
INFANCIA
MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
IGUALDAD Y DIVERSIDAD
MEDIO RURAL

- COMISIÓN DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD

TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD
CULTURA
FIESTAS
PATRIMONIO HISTÓRICO
DEPORTES
JUVENTUD

CAPITALIDAD CULTURAL
DESARROLLO EDUCATIVO
FORMACIÓN PROFESIONAL
UNIVERSIDADES

- COMISIÓN DE EMPLEO, ECONOMÍA, PATRIMONIO, SEGURIDAD, RECURSOS HUMANOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA

ECONOMÍA Y HACIENDA
PATRIMONIO
SEGURIDAD
RECURSOS HUMANOS
EMPLEO
TRABAJO AUTÓNOMO
EMPRESA COMERCIO Y CONSUMO
SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
TRANSPARENCIA

SEGUNDO.- La creación de las Comisiones de Pleno especiales, que versarán sobre las materias de los ámbitos competenciales que se detallan:

- COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS
- COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES
- COMISIÓN ESPECIAL DE CAPITALIDAD CULTURAL
- COMISIÓN ESPECIAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS
- COMISIÓN ESPECIAL DE REGENERACIÓN DEMOCRÁTICA Y CALIDAD INSTITUCIONAL
- COMISIÓN ESPECIAL DE IMPULSO Y SEGUIMIENTO DE LAS MESAS SECTORIALES

TERCERO.- Cada Comisión de Pleno está integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: La Alcaldesa o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

4 Representantes del Grupo Municipal Popular
2 Representantes del Grupo Municipal Socialista
1 Representantes del Grupo Municipal Vox
1 Representantes del Grupo Municipal Confluencia

CUARTO.- La adscripción a cada Comisión de los miembros que deban formar parte de las mismas se efectuará mediante escrito del portavoz del Grupo Municipal, dirigido a la Presidencia del Pleno y del que se dará cuenta al mismo, pudiendo designar un suplente por cada vocal titular".

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

6/9/23. LA ALCALDESA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. 7/9/23. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR, Cecilia García González. Firmado. Nº 121.436

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el 1 de septiembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

MODIFICACIÓN DEL PUNTO SEGUNDO DEL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 14 DE AGOSTO DE 2023, COMO ASUNTO URGENTE I, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL Y RÉGIMEN JURÍDICO

"La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez en sesión ordinaria celebrada el día 14 de agosto de 2023, como asunto urgente 1, adoptó acuerdo de "Determinación del personal eventual y de su régimen jurídico".

Con posterioridad, con fecha de entrada, en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Jerez, de 31 de agosto de 2023, se solicita mediante escrito del grupo municipal del PSOE una modificación del referido acuerdo de JGL motivando dicha solicitud en la obtención de una mayor flexibilidad del régimen de dedicación parcial, ahora fijada al 50%, concretando dicha modificación en establecer únicamente un mínimo de dedicación del 25%.

Conforme a lo establecido en el artículo 127 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (LRBRL), así como en el artículo 32 g) del Reglamento Orgánico Municipal, corresponde, entre otras atribuciones, a la Junta de Gobierno Local, aprobar el número y régimen del personal eventual atendiendo a lo dispuesto en el artículo 104 bis de la LRBRL y el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por todo ello y a la vista de que la propuesta de modificación cumple con las previsiones del artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local respecto al número máximo y el régimen del personal eventual,

Por todo ello, SE PROPONE

ÚNICO: Modificar el punto segundo del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2019, como asunto urgente 1, en lo que respecta al régimen de dedicación parcial, estableciendo que el personal eventual a que se refiere el apartado primero del citado acuerdo podrá desempeñar su ocupación en régimen de dedicación a tiempo parcial, siempre que la dedicación efectiva mínima de la jornada laboral sea igual o superior al 25%, con derecho a una retribución bruta anual equivalente al porcentaje de dedicación efectiva; bien entendido que, en este supuesto, cada dos empleados eventuales a tiempo parcial computaran como uno de dedicación exclusiva"

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

6/9/23. LA ALCALDESA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. 7/9/23. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR, Cecilia García González. Firmado.

Nº 121.440

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

Por la Alcaldía se han dictado el Decreto número 1546, de 30 de agosto, por el que se delegan las facultades, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas a la 1ª. Teniente de Alcalde, María José Lugo Baena, que a continuación se indican:

- Acordar el nombramiento del personal.
Lo que se hace público para general conocimiento. Bornos, 7 de septiembre de 2023. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. Nº 121.974

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

INSERCIÓNES: (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