

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: GIBTLENERGY SL

Expediente: 11/01/0318/2023

Fecha: 12/12/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JORGE JUAN SAN MARTIN CASTELLANOS

Código 11100712012016.

Visto el texto del Acta de Acuerdo de la Comisión Negociadora sobre modificación Tabla Salarial para el ejercicio 2023, del convenio colectivo de la empresa GIBTLENERGY S.L., suscrito por las partes el día 23-11-2023 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 1-12-2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del Acta de Acuerdo de la Comisión Negociadora sobre modificación Tablas Salarial para el ejercicio 2023, del convenio colectivo de la empresa GIBTLENERGY S.L., en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz a 12 de diciembre de 2023. EL DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO. Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

ACTA ACUERDO SOBRE REVISIÓN DE RETRIBUCIONES Y APROBACIÓN DE LA TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2023 DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GIBTLENERGY, S.L., (CÓDIGO DE CONVENIO NÚMERO

11100712012016), suscrita con fecha 23 de noviembre de 2023 por los representantes de los trabajadores y la dirección de la empresa.

En el Puerto De Santa María siendo las 17:00 horas del día 23 de Noviembre del 2023, se reúnen en el centro de trabajo en Polígono Industrial las Salinas de Poniente Calle Isaac Newton N°2 del Puerto de Santa María las personas que a continuación se relacionan, a los efectos de proceder a la REVISIÓN SALARIAL del Convenio Colectivo de la empresa Gibtelenergy SL para el año 2023 y establecimiento de las Tablas Salariales del Convenio definitivas para este año, y dar lectura y aprobación en su caso a las nuevas tablas del Convenio Colectivo para la empresa Gibtelenergy SL para el año 2023.

ASISTENTES

De una parte D. Rafael Fernández Piñero con DNI 32.858.483Q, D. Jose Domingo Gonzalez Domínguez con DNI 34.005.377S, D. Diego Manuel Solórzano Sañudo con DNI 31.264.308V, D. Jose Manuel Sestelo Chafino con DNI 48.976.975Q y Dña. María Crespo Gómez con DNI 45.327.073F, en representación de los trabajadores y como miembros del Comité de Empresa.

De otra parte, D. Jorge San Martin Castellanos con DNI 34.049.592R, Dña. Maria Teresa Pereira Jiménez con DNI 44.028.490G y Dña. Gema Elvira Amarilla con DNI: 11.776.764M, en representación de la empresa.

Ambas partes, reconociéndose legitimación y capacidad recíproca para negociar,

ACUERDAN

Primero. Solicitar la inscripción del acuerdo de tablas salariales en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y su publicación en el Boletín oficial correspondiente.

Segundo. Se aprueba cláusula de revisión de la retribución para el año 2023 prevista en el convenio colectivo de Gibtelenergy, S.L. con vigencia desde el 1 de enero de 2023, reajustando todos los salarios y los nuevos pluses de aplicación para todos los trabajadores conforme a las tablas salariales que a continuación se acompañan incluidas en el Anexo I y adaptando a la nueva normativa laboral las categorías y niveles retribuidos de los trabajadores según lo determinado en el Anexo II, desglosadas por categorías y niveles retributivos.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES

NIVEL	SALARIO BASE DÍA.	PLUS TRANSITORIO I. DÍA/ TRABAJADO	PLUS TRANSITORIO II. DÍA/ TRABAJADO	PAGA EXTRA JUNIO.	PAGA EXTRA DICIEMBRE	RETRIBUCIÓN DE VACACIONES
II	69,23	6,31	6,37	3.232,38	3.232,38	3.232,38
III	49,82	6,31	6,37	2.327,29	2.327,29	2.327,29
IV	48,59	6,31	6,37	2.267,71	2.267,71	2.267,71
V	47,08	6,31	6,37	2.198,37	2.198,37	2.198,37
VI	43,66	6,31	6,37	2.037,93	2.037,93	2.037,93
VII	41,16	6,31	6,37	1.922,33	1.922,33	1.922,33
VIII	40,41	6,31	6,37	1.888,05	1.888,05	1.888,05
IX	39,23	6,31	6,37	1.834,79	1.834,79	1.834,79
X	38,32	6,31	6,37	1.787,82	1.787,82	1.787,82
XI	37,69	6,31	6,37	1.758,42	1.758,42	1.758,42
XII	37,28	6,31	6,37	1.740,17	1.740,17	1.740,17
XIII	27,53	6,31	6,37	1.286,23	1.286,23	1.286,23

GRUPO PROFESIONAL	ANEXO II GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES RETRIBUTIVOS. ÁREA FUNCIONAL		
GRUPO 1		PEÓN ORDINARIO. NIVEL XII. APRENDICES. NIVELES XIII	
GRUPO 2		PEÓN ESPECIALIZADO. NIVEL XI.	VIGILANTE DE OBRA, TALLER OFÁBRICA. NIVEL X. VENDEDOR/A COMERCIAL. NIVEL IX. ALMACENERO/A. NIVEL X.
GRUPO 3		OFICIAL DE 2ª DE OFICIO. NIVEL IX. MAQUINISTA DE PRIMERA. NIVEL VIII.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. NIVEL IX
GRUPO 4	DELINEANTE DE 1ª. NIVEL VI. DELINEANTE DE 2ª. NIVEL VII INSPECTOR/A DE CONTROL, SEÑALIZACIÓN Y SERVICIOS. NIVEL VIII.	OFICIAL DE 1ª DE OFICIO. NIVEL VIII.	OFICIAL ADMINISTRATIVO DE 1ª. NIVEL VI. JEFE/A DE ALMACÉN. NIVEL IX. OFICIAL ADMINISTRATIVO DE 2ª. NIVEL VIII
GRUPO 5		ENCARGADO GENERAL DE OBRA NIVEL V	JEFE ADMINISTRATIVO/A DE 2ª NIVEL V
GRUPO 6	TITULADOS/AS MEDIOS/DIPLOMADOS/AS NIVEL III. ARQUITECTOS/AS INGENIEROS/AS NIVEL III	ENCARGADO GENERAL NIVEL IV	JEFE DE PERSONAL NIVEL IV. JEFE ADMINISTRATIVO/A DE 1ª NIVEL III
GRUPO 7	TITULADOS/AS SUPERIORES NIVEL II. LICENCIADOS/AS NIVEL II		
GRUPO 8	PERSONAL DIRECTIVO. NIVEL I		

Con este acuerdo se cierran los efectos económicos de la negociación colectiva del año 2023. La validez del presente acuerdo queda supeditada a las preceptivas autorizaciones de los Órganos estatales correspondientes. En representación de los trabajadores y de la dirección de la empresa, firman en las oficinas centrales de la compañía, sita en El Puerto de Santa María, a 23 de Noviembre de 2023.

Representación de los trabajadores. Parte empresarial. Firmas.

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ**

CONVENIO O ACUERDO: AYUNTAMIENTO ALCALA DE LOS GAZULES

Expediente: 11/01/0164/2023

Fecha: 12/12/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JAVIER PIZARRO RUIZ

Código 11101810012023.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo al personal laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES, con vigencia desde el 1 de enero 2022 a 31 de diciembre 2024, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 16 de mayo de 2023, subsanado definitivamente mediante Acta Pleno de fecha 30 de noviembre de 2023 y presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 25 de mayo de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo al personal laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES, 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 12 de diciembre de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

Expedienten.º: 2040/2022 CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL 2023-24
Procedimiento: Negociación Colectiva

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES.

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES.

El presente Acuerdo se formaliza al amparo de lo dispuesto en el capítulo IV, del Título 3 del Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que regula los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas; y una vez constituida la Mesa General de Negociación en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

Este Acuerdo tiene carácter local, y vinculará al Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente Acuerdo regulará las relaciones y condiciones de trabajo sólo y exclusivamente de los laborales que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Acuerdo tendrá una vigencia de dos años comenzando sus efectos el día 1 de enero del 2023 y concluyendo el día 31 de diciembre del 2024.

Su entrada en vigor estará supeditada a la aprobación del Pleno de la Corporación.

Si hubiera cambios normativos que permitan modificaciones en las condiciones laborales en beneficio de la plantilla podrá convocarse la comisión paritaria para debatir posibles mejoras al convenio.

Se establece expresamente que en caso de no mediar denuncia por cualquiera de las partes con al menos tres meses de antelación a la terminación de su vigencia (o la de cualquiera de sus prórrogas), el presente acuerdo quedará automáticamente prorrogado por períodos anuales.

Y así se contempla en el caso que ahora abordamos, estableciendo su entrada en vigor desde 1 de enero de 2023. Entendemos que los efectos retroactivos sólo podrían aplicarse desde el inicio del año natural en curso, siempre que exista crédito adecuado y suficiente para realizar el gasto, ya que no puede comprometer al presupuesto actual importes derivados de gastos correspondientes a ejercicios anteriores.

ARTÍCULO 5.- CONDICIONES PACTADAS.

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo son mínimas, sin perjuicio de las mejoras que las partes firmantes puedan acordar durante la vigencia del presente acuerdo.

ARTÍCULO 6.- VINCULACIÓN AL ACUERDO.

El presente Acuerdo será nulo y quedará sin efecto, en el supuesto de que la Jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus pactos. Si se diese tal supuesto, las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen a reunirse en el plazo de los diez días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado.

ARTÍCULO 7.- FIRMA.

El presente acuerdo será firmado por todos los delegados del personal de este Ayuntamiento, así como los miembros de la Corporación que hayan negociado, y sometido a la ratificación del Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 8.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se crea una Comisión de Seguimiento para la interpretación y aplicación del presente Acuerdo, en el plazo de quince días desde la aprobación del mismo, que estará compuesta por representantes del Equipo de Gobierno del Ayuntamiento, y los cinco representantes del Personal.

Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría simple.

Son funciones específicas de la Comisión de Seguimiento:

- a) La interpretación del presente texto.
- b) El arbitraje de los problemas o conflictos que les sean sometidos por
- c) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) El estudio de la evolución de las relaciones entre las partes firmantes.

La principal función de la Comisión de Seguimiento consistirá en velar por el cumplimiento de lo pactado, así como la Resolución de cuantas cuestiones les sean sometidas por las partes en orden a la interpretación y aplicación del Acuerdo.

La Comisión de Seguimiento se reunirá cada tres meses, o en su caso, que medie convocatoria por cualquiera de las partes integrantes de la misma, notificada con al menos cinco días de antelación. En la convocatoria deberá expresarse el Orden del Día a tratar.

La Comisión de Seguimiento adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros, notificándose los mismos a los interesados, en el caso de que los hubiera, en el plazo máximo de diez días desde celebrada la reunión. En el caso de no alcanzarse acuerdo alguno, se expedirá Certificación acreditativa del Acta de la reunión, con expresión de la posición de cada parte. Esta certificación se remitirá a los interesados en el plazo antes indicado, quedando de este modo expedita la vía para que acudan a los órganos jurisdiccionales o a cualesquiera otros que las partes estimen procedente.

CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 9.- RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS.

El régimen de retribuciones del personal del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules se regula por el Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los trabajadores de la Administración Local, y con carácter supletorio las normas estatales u autonómicas de aplicación. Los pagos de las retribuciones a percibir por los/as laborales/as municipales se harán efectivas antes del último día de cada mes.

Las retribuciones básicas de los laborales del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el sector público.

En el Artículo 27 del TREBEP, sobre Retribuciones del personal laboral, se indica que las mismas "se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto." Esto es que el incremento de la masa salarial del personal laboral deberá reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos y que "2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal."

Cualquier mejora que se negocie para el personal del Ayuntamiento afectará en la misma forma a todo el personal laboral afecto por este convenio Colectivo (Reglamento de productividad, horas extras, etc)

El Personal Laboral se acogerá al Reglamento de Productividad de este Ayuntamiento.

Cualquier trabajador que por motivo de la revisión que se efectúe o haya efectuado en la Valoración de puestos de trabajo sufra una merma en sus ingresos se le podrá aprobar un complemento personal transitorio que cubriese la diferencia entre lo valorado y la masa salarial que el trabajador estuviese percibiendo, pudiéndose tomar como referencia cualquiera de los dos ejercicios anteriores.

ARTÍCULO 10.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Los laborales que hayan de realizar desplazamiento diario o de frecuente periodicidad, dentro del término municipal o fuera de él, por necesidades del servicio, percibirán una cantidad fijada por cada kilómetro recorrido, caso de no disponer el Ayuntamiento de medios propios para ello, ni poder utilizar el transporte público.

La cantidad correspondiente se abonará en nómina.

El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso del vehículo particular, por el motivo anteriormente expuesto, será el marcado por la legislación vigente.

Las dietas por comisiones de servicio realizadas en el territorio nacional serán abonadas según la cuantía establecida en la legislación anteriormente citada.

Los responsables de los centros y servicios podrán anticipar, a petición del interesado, las cantidades correspondiente por los conceptos anteriores, siempre que, por la cuantía u otras circunstancias, esté razonablemente justificado, debiendo adoptarse por la Intervención de Fondos, las medidas necesarias para que dicho responsable tenga disponibilidad económica para estos gastos, siempre que fuese posible.

CAPÍTULO IV. JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS, EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 11.- JORNADA LABORAL.

A. - Jornada ordinaria.

La jornada laboral para el personal afectado por este Acuerdo Regulator se adecuará a lo dispuesto por la normativa aplicable sobre la materia.

El personal sujeto a turno completo: se observará el horario específico establecido de común acuerdo para cada uno de los servicios afectados.

La distribución de la jornada de trabajo y el horario se adecuarán a la naturaleza de cada servicio. Si por necesidades del servicio la jornada laboral excediera de la establecida, las horas que excedan serán remuneradas como horas extraordinarias.

No obstante, el laboral podrá acogerse a su compensación en tiempo libre, siempre que se haga de mutuo acuerdo con la Delegación Municipal competente y el servicio lo permita.

Si el laboral optase por acogerse a la compensación en tiempo libre, por cada hora trabajada se le compensará con dos horas. En el caso del personal que trabaja a turnos esta compensación será efectiva siempre y cuando la extensión de jornada no

se traduzca en un cambio de turno dentro del cuadrante.

La atención al público comprenderá de 8 a 14,30 horas.

B.- Jornada Reducida.

Se podrán acoger a una reducción de jornada con una disminución proporcional de sus retribuciones aquel trabajador que lo solicite justificadamente, y siempre que la circunstancia del servicio lo permita, los motivos de la reducción no serán de índole física o psíquica, sino los previstos en la letra h del art. 48 del TREBEP "Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida."

La reducción horaria para adaptación a la jubilación conlleva reducción proporcional de retribuciones.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules dispondrán de un período máximo de descanso de 30 minutos diarios, que se computará como de trabajo efectivo a todos los efectos de la jornada laboral.

Los trabajadores tendrán derecho a acogerse a la jubilación parcial con relevo para poder ser sustituido y no producirse merma en el servicio.

Con motivo de facilitar la adaptación en la futura situación de jubilación y en los casos en que ésta se produzca cuando el trabajador cumpla los 65 años, se establece una reducción horaria en la siguiente forma:

60-61:una hora libre al día.

62:dos horas libres al día.

63 en adelante:tres horas al día.

En caso de que el trabajador se jubile con 67 años, se estará a lo siguiente:

62-63:una hora libre al día.

64:dos horas libres al día.

65 en adelante:tres horas libres al día.

Los trabajadores no podrán disfrutar más de cinco años de reducción, es decir a partir de los 65 o 67 (edad de jubilación forzosa) según el caso dejará de disfrutar la reducción de horas.

Las horas de reducción se aplicarán solo a los días hábiles de trabajo del trabajador, no pudiéndose acumular por ningún concepto, salvo lo establecido en las disposiciones legales.

Aquellos que se acojan a la jubilación parcial no podrán disfrutar de estas reducciones horarias.

C.- Jornada a turno.

En aquellos centros o servicios del Ayuntamiento en que el servicio se preste en sistema de turnos, éstos se efectuarán con carácter general de manera rotativa.

ARTÍCULO 12.- CALENDARIO DE FESTIVOS.

Cada año, se confeccionará el calendario laboral.

ARTÍCULO. - 13.VACACIONES.

Todos los trabajadores afectados por el presente Acuerdo tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor a un mes natural, de conformidad con la Instrucción 3/2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

Las vacaciones deben ser aprobadas y firmadas, siempre que los servicios estén cubiertos, por el Jefe/a del servicio. Una vez aprobadas deberán ser mandadas al Delegado de personal.

No se considerarán como días hábiles los sábados sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

-Quince años de servicio:Veintitrés días hábiles.

-Veinte años de servicio:Veinticuatro días hábiles.

-Veinticinco años de servicio:Veinticinco días hábiles.

- Treinta o más años de servicio:Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

No obstante, lo dispuesto en el punto anterior, su contenido quedará inmediatamente adaptada a cuantas modificaciones legales pudieran introducirse y que mejoraran lo que en el apartado anterior se dispone.

Por parte de todo el personal se podrá presentar ante el Registro General y dirigido al Delegado de Personal, instancia donde solicite las vacaciones que quieren disfrutar, todo ello con anterioridad al 15 de febrero del año en curso.

Los turnos de vacaciones les serán dados a conocer a todo el personal por el Jefe de Servicio, o en su defecto por el Teniente de Alcalde Delegado del Área de Presidencia con un mínimo de 1 mes de antelación. En caso de no ser notificado, se entenderá que se le ha concedido al trabajador las vacaciones que solicitó. Las mencionadas vacaciones, una vez confirmadas, o en su caso, haber transcurrido el plazo para ser notificadas, no podrán ser modificadas salvo con el consentimiento del trabajador. Se disfrutarán preferentemente en los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre, salvo que voluntariamente el trabajador desee cambiar el mes de vacaciones.

En caso de baja médica sobrevenida, previa y coincidente con las vacaciones podrá ser alegada por el trabajador antes de comenzar el disfrute de las mismas para solicitar un cambio en la determinación del periodo vacacional.

La enfermedad sobrevenida con baja médica durante el período de disfrute de las vacaciones sí las interrumpe y, por tanto, los días durante los que se padezca la enfermedad podrán disfrutarse en momento distinto, todo ello sin perjuicio de la flexibilidad que para cada caso concreto deba tenerse en cuenta.

Asuntos particulares: A lo largo del año, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares no incluidos en los apartados anteriores ni del presente Acuerdo Regulator, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Se incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de Diciembre coincidan con festivo, sábado o día no laborable.

Estos días deberán ser solicitados en el registro general como mínimo cuatro días antes de su disfrute y asimismo deberán ser notificados tras su aprobación por parte del Área de Personal en un periodo no superior a 2 días hábiles desde su petición, excepto los casos excepcionales en que no puedan cumplirse estos plazos y en los que la petición se resolverá por acuerdo de las partes.

Si estos no son notificados en el plazo se entenderán concedidos.

Se tendrá derecho a dos días libres más por cada día trabajado el 24 o/y 31 de Diciembre, cuando estos días coincidan con festivo, sábado o día no laborable, siempre y cuando no hayan percibido gratificaciones extraordinarias por dichos días.

Los trabajadores que, por necesidades del servicio o causas ajenas a su voluntad, no disfruten los expresados días dentro del año natural, podrán hacerlo en el año siguiente.

Los días de asuntos propios no podrán ser unidos a vacaciones.

Igualmente, no podrá solicitarse más de cuatro días de asuntos propios de forma continuada.

En los turnos de navidad y semana santa no se podrán disfrutar días de asuntos propios adicionales.

ARTÍCULO 14.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Los trabajadores afectados por el presente Acuerdo tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, sin pérdida de retribución y con la adecuada justificación en los casos siguientes:

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el trabajador/trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, 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, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de empleadas embarazadas incluye también a las personas trabajadoras trans gestantes.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del trabajador/trabajadora, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador/trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador/trabajadora que precise encargarse

del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador/trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se consideran deberes públicos inexcusables a los efectos de este tipo de licencias, los siguientes:

· Expedición y renovación del D.N.I., carnet de conducir, pasaporte, certificados y registros en organismos oficiales.

· Citaciones de Juzgados, Comisarías, Gobiernos Civiles o Militares.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

m) El tiempo imprescindible para la asistencia a consulta o pruebas médicas del trabajador/trabajadora, así como de los hijos menores, cónyuges o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad cuando la consulta derive de una enfermedad grave con dependencia directa del trabajador/trabajadora.

No obstante, para la autorización del presente permiso se estudiará de manera individualizada cada caso concreto.

ARTÍCULO 15.- PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL, POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante

este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal laboral y, en su caso, del otro progenitor laboral, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

El personal laboral que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las mujeres víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las víctimas de violencia de género sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o 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 sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la mujer laboral mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el personal laboral tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad

grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el personal laboral tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal laboral que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, 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 sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

g) 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: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

ARTÍCULO 16. - PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

Los trabajadores tendrán derecho a permisos sin percibo de haberes, siempre que su duración acumulada no exceda de tres meses cada dos años.

Se concederá este permiso siempre que la ausencia del trabajador no cause grave detrimento del servicio. En caso de que dicho permiso vaya a ser denegado, antes de la resolución definitiva, se tendrá en cuenta la audiencia prestada al interesado.

ARTÍCULO 17. - EXCEDENCIAS.

La excedencia de los trabajadores podrá adoptar las siguientes modalidades:

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de violencia de género.

• Excedencia forzosa

Para ello se estará a lo dispuesto en el citado precepto legal, así como en el art. 92 del TREBEP en lo referido a compatibilidad con el Estatuto de los trabajadores.

ARTÍCULO 18. - CONTROL DE ABSENTISMO.

En caso de falta de asistencia por parte del trabajador, el mismo tiene la obligación de dar aviso a su jefe inmediato, así como al Delegado de Personal con la mayor antelación para el buen funcionamiento del servicio.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

ARTÍCULO 19. - PERCEPCIÓN DE LOS DERECHOS SOCIALES.

Las solicitudes de los empleados que deseen acogerse a los beneficios regulados en este capítulo se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, y su importe será abonado en nómina.

ARTÍCULO 20. - AYUDA POR HIJOS DISCAPACITADOS FÍSICOS O PSÍQUICOS.

Todo trabajador acogido al presente acuerdo percibirá por cada hijo discapacitado físico o psíquico a cargo las ayudas familiares correspondientes en virtud de lo dispuesto en la normativa estatal para los trabajadores al servicio de la Administración del Estado, reconocido como tal en el correspondiente servicio del Organismo competente.

Concretamente, el importe de la asignación económica será, en cómputo anual, el siguiente:

- 1).- 1.200 euros cuando el hijo a cargo o acogido tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33% y hasta el 64%.
- 2).- 3.100,00 euros cuando el hijo a cargo o acogido esté afectado por una minusvalía en un grado igual o superior al 65% y hasta el 74%.
- 3).- 4.000,00 euros cuando el hijo a cargo o acogido esté afectado por una minusvalía en un grado igual o superior al 75% y, como consecuencia de pérdidas anatómicas o funcionales, necesite el concurso de otra persona para realizar los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, desplazarse, comer o análogos.

Todo trabajador acogido al presente acuerdo tendrá derecho a ayudas de un 30% de los gastos derivados de atención odontológica u oftalmológica con un máximo de 500 euros por trabajador y año.

ARTÍCULO 21. - AYUDA POR NUPCIALIDAD.

En concepto de nupcialidad (matrimonio y pareja de hecho) los trabajadores percibirán la cantidad de 200 euros.

ARTÍCULO 22. - AYUDA POR NATALIDAD.

Por cada hijo nacido, el trabajador percibirá la cantidad de 250 euros.

En el caso de que tanto el padre como la madre sean empleados del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá solicitarla.

ARTÍCULO 23. - AYUDAS DE ESTUDIOS A EMPLEADOS.

Se establece para todos los empleados que cumplan los requisitos aquí establecidos, una ayuda de estudios que tenga por objeto la obtención de una titulación oficial, reconocida por las Autoridades educativas, consistente en un 75 % del importe de gastos de matrícula, y el 50 % de gastos de libros de textos, hasta un máximo de 180 euros por este último concepto. En el caso de que los estudios que curse dicho empleado tuviesen relación con la actividad que ejerza en el Ayuntamiento o sirviese para promocionarse, dicha ayuda por matrícula será del 100%, para obtener dicha ayuda será imprescindible la justificación documental de tales gastos.

En el caso de estudios universitarios, se aplicará para el cálculo de la ayuda de matrícula el coste de los estudios en la universidad pública, tomando como referencia el valor actualizado de cada crédito en primera matrícula en la Universidad de Cádiz.

La obtención de la misma ayuda para los años sucesivos queda condicionada a que el solicitante acredite haber superado el 50 % de las asignaturas del curso anterior.

ARTÍCULO 24. - AYUDAS DE ESTUDIOS A HIJOS DE EMPLEADOS.

Los trabajadores percibirán por cada hijo, que siga alguno de los niveles educativos que a continuación se relacionan, las ayudas siguientes:

Guardería, Educación infantil y educación primaria	150 Euros.
Educación secundaria Obligatoria (E.S.O.)	250 Euros.
Bachillerato, Formación Profesional de grado Medio	300 Euros.
Formación Profesional de Grado Superior	350 Euros.
Enseñanzas Universitarias (Grados, Máster o Doctorado)	1000 Euros.

En este caso deben ser títulos oficiales impartidos por Universidades Públicas o Privadas autorizadas y reconocidas por la Junta de Andalucía.

ARTÍCULO 25. - PAGAS REINTEGRABLES.

Los trabajadores tendrán derecho a percibir como anticipo el importe de una o dos pagas o mensualidades de su haber líquido, debiendo reintegrarlo en 10 mensualidades cuando se trate de una paga o en catorce si se trata de dos.

Éstos no podrán ser solicitados por quienes tengan algún anticipo pendiente de cancelar.

ARTÍCULO 26. - DERECHO DE PROTECCIÓN DE LA TRABAJADORA EMBARAZADA.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo se le encomienden funciones acordes con sus circunstancias, todo ello, mediante prescripción médica.

ARTÍCULO 27. - PERCEPCIONES POR BAJA LABORAL.

Todo trabajador en situación de baja médica por accidente laboral o enfermedad común percibirá el 100 % de las retribuciones totales, percibidas en el último mes anterior a la baja, íntegramente trabajado, a excepción de lo percibido por el trabajador por trabajos extraordinarios.

Las referencias a días incluidas en el presente artículo se entenderán realizadas a días naturales.

ARTÍCULO 28. - SEGURO COLECTIVO

El Ayuntamiento concertará una Póliza de Seguro Colectivo para todos los trabajadores afectados por el presente acuerdo, que cubra como mínimo las contingencias y capitales siguientes:

- Fallecimiento por cualquier causa: 18.000,00 Euros.

- Fallecimiento por accidente, sea o no de trabajo: 25.000,00 Euros.
- Fallecimiento por accidente de circulación:25.000,00 Euros.
- Invalidez total y permanente por cualquier causa: 15.000 ,00 Euros.
- Invalidez permanente Absoluta por cualquier causa: 18.000,00 Euros.
- Gran Invalidez por cualquier causa: 20.000,00 Euros.

ARTICULO 29.- ROPA DE TRABAJO.

Los trabajadores afectados por el presente Acuerdo recibirán del Ayuntamiento la ropa adecuada al puesto de trabajo que desempeñen cuando las características de éste lo requieran, y previa solicitud al Departamento de Personal.

Aquel trabajador al que se le haga entrega de ropa de trabajo tiene la obligación de utilizarla durante la jornada laboral, estando totalmente prohibido el uso de esta fuera de dicha jornada.

La provisión de la ropa de trabajo se realizará anualmente. Se entregarán las prendas de trabajo según las siguientes fechas:

- Vestuario de verano: 1ª quincena de Abril.
- Vestuario de invierno: 1ª quincena de Octubre.

Los trabajadores solicitarán mediante escrito, y un máximo de dos veces al año, la ropa de trabajo que realmente necesitan por falta de deterioro o rotura de las mismas, evitándose de esta forma la acumulación de prendas no útiles. Las prendas o utensilios solicitados deberán estar en poder de los trabajadores en un periodo no superior a un mes.

ARTICULO 30.- CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES.

Se procurará dotar a las zonas de trabajo para los trabajadores municipales de luz natural suficiente para el desarrollo de su trabajo y evitar así males físicos en los mismos, así como estudio de las condiciones ambientales, calefacción, aire acondicionado, etc... y solución de los mismos.

ARTICULO 31.- ASISTENCIA JURÍDICA.

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de servicios y designará letrados, dando opción al interesado a la elección de jurista.

En caso de procesamiento del empleado público por alguna actuación derivada de la prestación de servicio, la fianza que se imponga correrá a cargo del Ayuntamiento.

ARTICULO 32.- PERMISO DE CONDUCIR.

Al trabajador que, por razón del puesto de trabajo asignado, deba actualizar el permiso de conducir, la Corporación le abonará los gastos de renovación, previa justificación documental.

CAPÍTULO VI. PERSONAL.

ARTICULO 33.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Las bases para cubrir puestos de trabajos vacantes o de nueva creación, (en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales") serán elaboradas por la Corporación Municipal debiendo contar con la participación de los representantes de los trabajadores.

Aquellas, que se harán de acuerdo con la legalidad vigente y se efectuarán por el sistema de oposición o concurso-oposición.

ARTICULO 34.- PLANTILLAS DE PERSONAL.

La regulación de la Plantilla de Personal en todos sus aspectos, es decir, su aprobación, contenido y documentación, modificaciones, publicación y principios inspiradores, vendrá determinada por la legislación vigente, así como por lo regulado en el Presupuesto General de la Corporación que se establece en el Real Decreto-Legislativo 2/04 , de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Anualmente se reunirá el Alcalde como titular del Área de Personal y los Representantes de los trabajadores para crear un organigrama de la plantilla que realmente necesita el Ayuntamiento, todo ello con anterioridad a su aprobación; así como crear las plazas necesarias para el buen funcionamiento de la Corporación.

Todos aquellos trabajadores que se vean afectados por la alteración de las fichas de valoración de la RPT tendrán derecho a un complemento personal transitorio por la pérdida de poder adquisitivo en aplicación de la nueva RPT.

ARTICULO 35. PROMOCIÓN INTERNA.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, llevará a cabo la promoción interna de acuerdo con la legislación vigente.

Aprobada la oferta de empleo público, se harán públicas las vacantes existentes y se ofertarán en primer lugar en promoción interna dentro del mismo grupo o grupo inmediato inferior mediante oposición o concurso-oposición.

Podrán concurrir a dicha promoción, previa convocatoria, los trabajadores que reúnan las siguientes condiciones:

1. Poseer los requisitos exigidos para el ingreso.
2. Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
3. Superar las correspondiente~ pruebas selectivas.

No obstante, cada caso concreto será estudiado según las necesidades.

ARTICULO 36.- FORMACION PROFESIONAL.

Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales. Para ello, el Ayuntamiento realizará un protocolo de formación con la participación de los representantes de los trabajadores para el presente año.

Los planes de formación tendrán dos aspectos diferenciados:

1. La realización de cursos dirigidos hacia una formación continuada y permanente del trabajador en el ejercicio de las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo. En este sentido quedarán concretadas en el plan, las áreas administrativas abarcadas y formas de realización, cuyo resultado se hará constar en el expediente del trabajador. Se tendrá en cuenta, junto con otros posibles cursos realizados, la aptitud y demás valoraciones objetivas para la promoción a los distintos puestos de trabajo.
2. La realización de cursos tendentes a dotar al trabajador de unos

conocimientos profesionales que hagan viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría profesional superior, expidiendo títulos equivalentes a los concedidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.

El trabajador tendrá derecho a la asistencia a las clases sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidan con su jornada laboral. Cuando los cursos deban realizarse en régimen de plena dedicación y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo , la Corporación concederá permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar los cursos con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de todas sus retribuciones.

Los cursos que se realicen fuera del municipio devengarán el Kilometraje y gastos necesarios.

Igualmente, el Ayuntamiento, financiará previa solicitud por parte del trabajador y posterior autorización la realización de cursos directamente relacionados con su puesto de trabajo.

ARTICULO 37.- SUPLENCIA EN CASO DE AVANZADA EDAD O MOTIVOS DE SALUD.

La Corporación junto con el Comité de Empresa estudiará la posibilidad de que los trabajadores, que por su edad u otras razones tengan disminuida su capacidad para el desempeño de su puesto de trabajo que impliquen un particular esfuerzo, peligrosidad, penosidad o responsabilidad, sean adscritos a puestos de trabajo adecuados a su capacidad, preferentemente dentro del mismo servicio, y siempre que voluntariamente lo soliciten y el puesto esté vacante, todo ello condicionado a la existencia de puestos de trabajo libres que faciliten dicha adaptación.

Con la nueva adscripción se deben respetar las retribuciones del trabajador en el caso de pasar a otro puesto de la misma categoría, no obstante, dichas retribuciones serán acorde al puesto que se le asigne, dependiendo de si el puesto asignado corresponde a una categoría superior, igual o inferior a la que el trabajador ostenta.

De otro lado, para el desempeño del nuevo puesto asignado el trabajador debe poseer las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer dicho puesto de trabajo y pertenecer al grupo profesional requerido.

CAPÍTULO VII. JUBILACIÓN

ARTICULO 38.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

Se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Los empleados públicos que estuvieran percibiendo la diferencia entre su nómina y la pensión por incapacidad Total seguirán percibiéndola hasta su jubilación con carácter retroactivo desde enero de 2023.

ARTICULO 39.- TRAMITACIÓN DE LA JUBILACIÓN.

Por parte de la Corporación, se procederá a agilizar los trámites, en la concesión de derechos pasivos por jubilación, así como para el resto de los expedientes.

CAPÍTULO VIII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTICULO 40.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.

El Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, pondrá en marcha los mecanismos necesarios tendentes a la aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero.

Por parte de la propia Corporación deberá prohibir que en el edificio destinado a oficinas de este Ayuntamiento y que están en contacto con el público en general, se fume por parte de los trabajadores y de los ciudadanos.

Todo el personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho en la prestación de sus servicios, a una protección eficaz en materia de Seguridad e Higiene.

La exigencia de servicios de seguridad laboral está establecida legalmente en la Ley 31/1998 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Decreto 39/ 1997, que es el Reglamento de Servicios de Prevención , y que no son meras normas programáticas, sino que describen actividades preventivas con obligación de su adopción.

ARTICULO 41.- REVISIÓN MÉDICA.

Todos los trabajadores afectados por el presente Acuerdo tendrán derecho a que se le realice una revisión médica y psíquica anual voluntaria, correspondiendo al Ayuntamiento la obligación de facilitar los medios para ello.

Si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña; la Corporación, de mutuo acuerdo con el trabajador lo destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiere venido desempeñando y siempre que no fuere inconveniente la dolencia que pudiera padecer, sin que ello altere sus retribuciones.

Los trabajadores que operen con pantallas de datos tendrán derecho a que se le realice cada seis meses un reconocimiento médico oftalmológico voluntario.

Asimismo, todos los trabajadores tendrán derecho voluntariamente a que se le realicen una revisión médica anual, con respecto a los posibles problemas con la columna dorsal y cervical.

En caso de embarazo, y mientras dure éste, la trabajadora afectada podrá ser trasladada a otro servicio si lo solicita.

El trabajo con pantalla de datos queda limitado a 2 horas ininterrumpidas, debiendo realizar otras actividades laborales durante la hora siguiente.

Se instalarán taquillas en cada centro de trabajo donde se utilice uniforme o ropa de trabajo. Se realizará, asimismo, para todo trabajador que lo solicite un electro, dentro de la revisión anual.

ARTICULO 42.- VIGILANCIA.

Por parte de la Corporación se deberá de implantar un Policía Local en la entrada del edificio del Ayuntamiento (oficinas), para salvaguardar el ejercicio de las actividades administrativas por parte de los trabajadores de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX. DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 43.- DERECHOS SINDICALES

Los trabajadores afectados por el presente Acuerdo tienen derecho a participar en el Ayuntamiento a través de los órganos de representación establecidos en la legislación vigente.

Los representantes de los trabajadores, elegidos conforme al procedimiento legalmente establecido, tendrán las competencias, derechos, obligaciones y garantías que se recojan en las disposiciones legales de aplicación.

Todos los Delegados de Personal podrán disponer de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

ARTÍCULO 44.- ASAMBLEAS.

1. Convocatorias. Están legitimados para convocar asamblea de trabajadores y solicitar su autorización:

- a) Los delegados de los trabajadores.
- b) Las secciones sindicales.
- c) El 33% de la plantilla.

2. Requisitos formales. Serán requisitos para poder celebrar una asamblea los siguientes:

- a) Se formulará con una antelación de tres días hábiles y se realizarán preferentemente en las últimas horas de la jornada laboral.
- b) Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión la Corporación no formulase reparo a la misma podrá celebrarse sin más.

CAPITULO X - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 44.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Las partes firmantes de este texto consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud encaminada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, considerando la prevención como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rijan su relación de servicio (R.D. 1488/98 de 10 de Julio de Adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración Pública). Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación mayoritaria de los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la Entidad Local, para conseguir un sistema organizativo de Seguridad Integrada (Art. 16.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

Para conseguir los objetivos marcados en la política preventiva se ha de realizar el siguiente planteamiento programático:

- Formación en materia de Seguridad y Salud al Delegado de Prevención.
- Evaluación y valoración continúa de los Riesgos Laborales.
- Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable, disminuir los mismos.
- Formación del personal por secciones y/o departamentos.
- Elaboración y distribución de manuales en los que se recomienden procedimientos operativos y hábitos preventivos correctos.

ARTÍCULO 45.- DELEGADO DE PREVENCIÓN.

1.- Se designará un delegado de prevención de riesgos laborales que será propuesto por la Parte Social, con un horario concreto para el ejercicio de sus funciones.

2.- Tendrá las funciones y competencias desarrolladas en la legislación de prevención de riesgos laborales.

3.- El Delegado de Prevención contará, en el ejercicio de sus funciones, con las garantías inherentes a su condición representativa.

ARTÍCULO 46.- GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN.

1.- El Delegado de Prevención en su condición de representante de los trabajadores tendrá las mismas garantías que estos.

El tiempo utilizado por el Delegado de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas.

2.- El Ayuntamiento deberá proporcionar al Delegado de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre el Delegado de Prevención.

3.- El Delegado de Prevención deberán atender al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Entidad Local, deberán en particular:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

f) Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario.

ARTÍCULO 48.- VIGILANCIA DE LA SALUD.

El Ayuntamiento garantizará a todos los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante, esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. Solo se exceptuarán de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar si el estado de salud puede constituir un riesgo para él mismo o para terceros o cuando esté establecido reglamentariamente (reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc.). En todos estos casos, se solicitará informe previo a los representantes de los empleados.

Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a los empleados. A ellas solo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No podrán ser facilitadas al empresario salvo con consentimiento expreso del trabajador/a. El empresario y los órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del empleado para el desempleo de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

CAPITULO XI – PREVENCIÓN DEL

ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

La no discriminación por razón de sexo contemplada en el artículo 14 de la Constitución Española y desarrollada por la Ley Orgánica nº 3/2007, de 22 de marzo, constituye un valor esencial en el marco de este Convenio. Para evitar situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, la APEC adoptará las medidas preventivas precisas, ya sean formativas, de sensibilización, etc. A tales efectos se establece el siguiente protocolo de actuación.

La trabajadora o trabajador que fuese objeto de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, tiene derecho a formular la denuncia de la situación a su Jefe inmediato, al Ayuntamiento o a la representación legal de los trabajadores. La denuncia es aconsejable que precise con la mayor exactitud la situación producida, las personas intervinientes y la concreción de fechas y momentos.

Todo trabajador que tenga conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo está facultado para efectuar también denuncia en los términos expuestos en el apartado anterior.

El Jefe inmediato o el representante de los trabajadores la APEC, que reciba la denuncia deberá ponerlo en conocimiento, a la mayor brevedad posible, de la APEC, quien a la vista de las circunstancias concurrentes podrá acordar, las medidas disciplinarias oportunas.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar por parte de quién se considere legitimado para ello.

CAPITULO XII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Este Capítulo, será de aplicación a todo el personal laboral que preste servicio en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, con independencia de la duración de la relación contractual.

ARTÍCULO 49.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE.

De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2015 donde se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, en su art. 85.3 donde se establece los contenidos mínimos de los convenios colectivos se observa que se debe especificar en el convenio lo siguiente: art. 85.3 c) Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3, adaptando, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme a lo dispuesto en tal artículo.(art. 85.3.c)

CAPITULO XIII - SEGUIMIENTO Y CONTROL.

ARTÍCULO 50.- COMISIÓN PARITARIA.

Se constituirá una comisión paritaria, cuya finalidad será el conocer y resolver las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del convenio colectivo. Las resoluciones adoptadas por la comisión paritaria tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el propio convenio colectivo.

La comisión paritaria estará formada por 3 vocales de cada parte y un secretario/a, actuando como presidente, de la misma, un representante del Ayuntamiento. Su convocatoria la realizará el secretario/a por escrito, al menos con tres días hábiles de antelación, adjuntado Orden del Día, previa petición escrita de una de las partes donde incluirá los temas a tratar.

RELACIÓN DE PRENDAS PARA EL PERSONAL DE VÍAS Y OBRAS, CEMENTERIO, JARDINES E INSTALACIONES DEPORTIVAS	
VERANO	
2 Pantalones	1 año
2 polos	1 año
1 Par botas o zapatos de seguridad	1 año
INVIERNO	
2 Pantalones	1 año
1 Chaquetilla	1 año
1 chaquetón	1 año
2 camisas o polos manga larga	1 al año.
1 Par de botas o zapatos de seguridad	1 año
1 Par de botas de agua	1 año
1 Equipo de agua	1 año
1 Polar	1 año

Asimismo, para el personal del cementerio se deberá de entregar 2 monos al año para las exhumaciones y mascarillas.

RELACIÓN DE PRENDAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y AYUDA A DOMICILIO	
VERANO	
1 par de zapatos	1 año
1 bata sin mangas	1 año
INVIERNO	
1 chubasquero	1 año
1 par de zapatos	1 año
1 bata sin mangas o pantalón y casaca	1 año

Para aquello que figure indefinido, se tendrá en cuenta su reposición cuando se encuentre deteriorado, o extraviado, siempre que se justifique dicha situación por el uso reglamentario o circunstancias ajenas.

Con respecto a los servicios extraordinarios se establece el siguiente anexo:

HORAS EXTRAS DE TODO EL PERSONAL LABORAL

Serán abonadas de acuerdo con el siguiente cuadro:

GRUPO	H.E. NORMALES.	H.E. NOCTURNAS/FESTIVAS
A1	23 €	27 €
A2	22 €	26 €
B	21 €	25 €
C1	20 €	24 €
C2	19 €	23 €
E	18 €	22 €

Horas extraordinarias festivas en Feria, Semana Santa, San Jorge y Carnavales.	
A1	41 €
A2	39 €
B	37 €
C1	35 €
C2	33 €
E	31 €

Para el personal que lo solicite, las horas extraordinarias realizadas se podrán compensar con tiempo de descanso, la fecha de disfrute se acordará entre la Entidad Local y el empleado público. La proporción en este supuesto será la siguiente:

TIPO DE HORA EXTRAORDINARIA	TIEMPO DE DESCANSO
Por una hora extraordinaria normal	2 horas
Por una hora extraordinaria nocturna/ festiva	2,50 horas

Todos los importes recogidos en este Acuerdo se revalorizarán conforma a Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Disposición derogatoria.

La aprobación de este Acuerdo deja sin efecto todo lo regulado a este respecto en la Entidad Local.

27 de noviembre de 2023. EL ALCALDE. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ.

El Concejal-Delegado. Fdo.: MIGUEL ANGEL ALMAGRO MONTES DE OCA. La Técnico. Fdo.: PILAR MONTERO BAREA. **Nº 168.796**

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: DAMAS S.A

Expediente: 11/01/0252/2023

Fecha: 12/12/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIA DOLORES CAMACHO SANTOS

Código 11101801012023.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa DAMAS SA CONCESIONARIA DEL SERVICIO DE CATAMARÁN DE LA BAHÍA 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 10 de julio de 2023, y presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 15 de septiembre de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo a la empresa DAMAS SA CONCESIONARIA DEL SERVICIO DE CATAMARÁN DE LA BAHÍA DE CÁDIZ, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este

Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 12 de diciembre de 2023. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO DE CATAMARÁN DE LA BAHÍA DE CÁDIZ

Artículo 1º. Ámbito Funcional. El presente convenio es de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios en la EMPRESA ADJUDICATARÍA DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO MARÍTIMO REGULAR DE VIAJEROS PERTENECIENTE AL CONSORCIO DE TRANSPORTES DE LA BAHÍA DE CÁDIZ (SERVICIO DEL CATAMARÁN EN LA BAHÍA DE CÁDIZ).

Artículo 2º. Vigencia. El presente convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2022 y su finalización será el 31 de diciembre 2025.

Artículo 3º. Prórroga. De no mediar denuncia por cualquiera de las partes con los requisitos expresados en el artículo siguiente, el convenio se entenderá prorrogado de año en año a partir del 1 de enero de 2026 en sus propios términos.

Artículo 4º. Denuncia.

La denuncia del convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes, debiendo formularse con una antelación mínima de tres meses a la terminación de su vigencia o de cualquiera de las prórrogas, de forma escrita, con entrega de la denuncia a la otra parte y remitiendo copia a la autoridad laboral.

Denunciado el convenio y vencido el término de su vigencia, seguirá aplicándose éste hasta cuando no se logre un acuerdo expreso. Al vencimiento del convenio, todos los conceptos económicos se incrementarán en el importe del IPC real habido en los doce meses anteriores a la terminación del convenio o de cualquiera de sus prórrogas, a cuenta del acuerdo económico global que se acuerde a la firma del siguiente convenio.

Las partes se comprometen a constituir la mesa negociadora en el mes siguiente al vencimiento del convenio.

Artículo 5º. Vinculación a la totalidad.

A todos los efectos este convenio constituye una unidad indivisible, al que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus cláusulas, desechando el resto, si no que siempre tendrá que ser observado y aplicado en su totalidad.

En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral, haciendo uso de sus facultades, no diera su aprobación a algunos de los pactos de este convenio, este quedaría sin efecto, debiendo procederse a la reconsideración del artículo u artículos.

Artículo 6º. Cláusula de compensación y absorción. Las condiciones económicas de índole salarial contenidas en el presente convenio serán consideradas como un todo orgánico e indivisible; y en esta forma global podrán ser compensadas o absorbidas en cómputo anual con las que anterior o posteriormente pudieran existir, sobre los mínimos reglamentarios, cualquiera que fuese su origen o denominación, siempre que ostenten naturaleza salarial.

Artículo 7º. Condiciones más beneficiosas. El personal que con anterioridad a este convenio viniese disfrutando de condiciones más beneficiosas de las que se establezcan, deberán conservarlas.

Artículo 8º. Concurrencia de normas. En todo lo no recogido en el presente convenio se estará a la legislación aplicable al sector y al estatuto de los trabajadores. En caso de contradicción entre dos o más normas, prevalecerá la de mayor rango normativo.

Artículo 9º. Salario base. El salario base de las personas trabajadoras, para los años de vigencia del presente Convenio, será el señalado para cada categoría profesional, en las tablas que figuran en el anexo I.

Para el año 2022 se pacta una subida salarial del 4% sobre las tablas de 2021

Para el año 2023 se pacta una subida salarial del 4% sobre las tablas de 2022

Para el año 2024 se pacta una subida salarial del 4% sobre las tablas de 2023

Para el año 2025 se pacta una subida salarial del 4% sobre las tablas de 2024

Artículo 10º. Revisión salarial y retribuciones. Se procede a revisar la subida salarial pactada en el presente convenio, todos los conceptos económicos abonados desde el 01/01/2022. Dicha revisión salarial será abonada en un plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de publicación en el Boletín oficial del presente convenio.

Artículo 11º. Plus antigüedad. Todas las personas trabajadoras vinculadas a la empresa por un tiempo mínimo de cuatro años ininterrumpidos percibirán como complemento personal un plus de antigüedad mensual cuyo importe viene indicado en el anexo nº I, en catorce pagas al año.

Artículo 12º. Gratificaciones extraordinarias.

Toda la plantilla tendrá derecho a percibir en concepto de gratificación extraordinaria dos pagas que se harán efectivas, la primera el día 15 de Julio y la segunda el día 15 de diciembre según lo recogido en el anexo I.

Las gratificaciones extraordinarias serán iguales al salario base + plus de embarque o plus de tierra para cada categoría profesional. Para los trabajadores con una antigüedad en la empresa de cuatro años o más las gratificaciones extraordinarias serán iguales al salario base + plus de embarque ó plus de tierra más el plus de antigüedad de cada categoría profesional (Los pluses de embarque, tierra y antigüedad se abonarán en tiempo y forma en 14 pagas al año).

Artículo 13º. Horas extraordinarias.

La empresa está obligada a cumplimentar una hoja mensual de horas extras realizadas por la plantilla, entregando copia a la representación legal de los trabajadores.

El valor de la hora extra viene indicado en el anexo I.

A elección del trabajador, la realización de horas extras se remunerará económicamente, o se compensará en tiempos equivalentes de descanso, esta elección se comunicará a la empresa con la debida antelación.

Artículo 14º. Horas presenciales.

A) Línea regular.

A fin de cubrir eventuales contingencias que puedan afectar a la seguridad u operatividad de cualquiera de los buques adscritos al servicio público de transportes

de pasajeros en la Bahía de Cádiz, se establece un tiempo de presencia para el personal adscrito a estas líneas según el siguiente detalle:

Cada tripulante adscrito a las líneas de la Bahía de Cádiz, así como las tripulaciones de Puerto y de retén cuando haya, realizarán dentro de cada cómputo de jornada de 28 días previsto en el artículo 26 del convenio colectivo y según una cadencia de 4 semanas, ocho horas presenciales realizadas en un mismo día, dentro de cualquiera de las jornadas previstas en el citado artículo para los tripulantes. La distribución de estas horas se realizará de forma equitativa entre estos tripulantes y se comunicarán, incluidas en la hoja mensual de turnos, con la antelación prevista en el convenio colectivo.

A elección de la persona trabajadora, en la jornada de verano, se podrán ampliar las horas prudenciales hasta un total de 40 horas mensuales, repartidas en cinco jornadas de ocho horas diarias.

Estas horas serán retribuidas según lo establecido en el anexo I, distribuyéndose equitativamente y de forma que no afecten a los dos días libres establecidos para los tripulantes en este mismo artículo, que se mantendrán en todo caso. Estas horas no podrán ser realizadas en sábados, domingos o festivos.

En la jornada prevista para la realización de este tiempo presencial, y en las labores propias de su categoría profesional, la empresa podrá requerir a estos tripulantes, para su incorporación a las tareas habituales de la naviera, incluso las previstas, con cargo a estas horas presenciales hasta agotar el tiempo presencial previsto en este punto que pasará a ser computado como tiempo efectivo de trabajo.

B) Personal de taquilla.

Para el personal de taquilla se establece un máximo de ocho horas presenciales en el cómputo de 28 días, realizables a elección de la persona trabajadora, siendo de libre ofrecimiento por parte de la empresa, para cobertura de eventuales circunstancias relacionadas con las características de su puesto de trabajo.

Artículo 15°. Plus de transporte. Cada persona trabajadora, recibirá un plus de transporte según lo establecido en el anexo I. Dicho plus de transporte se abonará en tiempo y forma en 12 pagas al año.

Artículo 16°. Plus de tierra. Cada persona trabajadora percibirá un plus de tierra según lo establecido en el anexo I. Dicho plus de tierra se abonará en tiempo y forma en 14 pagas al año.

Artículo 17°. Plus de Productividad. Todo el personal de taquilla percibirá un plus de productividad por valor de 60,00€ cuatrimestrales, supeditado al cumplimiento global por el colectivo de ventas, del 75% de las ventas en efectivo sobre las ventas totales. El plus se renovará con carácter anual en iguales condiciones respecto al porcentaje de cumplimiento, siempre que se consiga el objetivo del 75%.

Si el porcentaje de consecución se situase entre el 80 y el 95 % se abonaría un suplemento a final de año de 100 € por taquillero.

Artículo 18°. Plus de embarque. Cada persona trabajadora percibirá un plus de embarque según lo establecido en el anexo I. Dicho plus de embarque se abonará en tiempo y forma en 14 pagas al año.

Artículo 19°. Paga de vinculación. Todos los trabajadores vinculados a la empresa por un tiempo mínimo de cuatro años ininterrumpidos cobrarán una paga anual cuyo importe viene indicado en el anexo I, que se abonará junto con la nómina del mes de octubre.

Artículo 20°. Festivos y servicios especiales.

Festivos, son aquellos días que se fijan en el calendario laboral en vigor cada año, incluyendo las dos fiestas locales de Cádiz.

El trabajador cuyo descanso semanal coincida en día festivo, percibirá un complemento salarial equivalente al importe de su salario base diario o, a elección del trabajador, un descanso equivalente.

Las horas trabajadas en festivos serán computadas como horas extras no compensables y no asimiladas a las horas de línea regular. Se remunerarán específicamente en nómina, al precio de hora extra por su categoría, con la denominación de plus de festivos.

Los servicios especiales son servicios distintos a los de la línea regular (chárter, varadero, erizada, regata, autoridad portuaria, otros).

Las horas trabajadas en servicios especiales serán computadas como horas extras no compensables y no asimiladas a las horas de línea regular. Se remunerarán específicamente en nómina, al precio de hora extra por su categoría, con la denominación de plus de servicios especiales.

Artículo 21°. Cobertura de Incidencias

La plantilla, debido a las particularidades del contrato del servicio marítimo adoptará todas las medidas necesarias para la realización de los servicios planificados en el mencionado contrato, en cualquier caso, esta cobertura tendrá carácter voluntario.

Siempre que la necesidad se conozca con más de 24 horas de antelación, se abonarán las horas trabajadas como horas extraordinarias (no compensables con descanso) y se asignará, además, una jornada de descanso en día de suspensión del servicio marítimo.

Si la necesidad se conoce con menos de 24 horas de antelación se abonarán las horas realizadas como horas extraordinarias (no compensables con descanso) y se asignará, además, como descanso el doble de las horas realmente trabajadas en días de suspensión del servicio.

Estos descansos en días de suspensión, no se restarán de las horas establecidas en el cuadrante de turnos de cada trabajador, no restara horas al cómputo mensual.

La elección de la fecha de disfrute del descanso se hará mediante acuerdo entre las partes.

Artículo 22°. Cláusulas de subrogación

El nuevo adjudicatario de la explotación del servicio marítimo regular de viajeros perteneciente al Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz quedará subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de seguridad social anterior, con respecto al personal adscrito a la realización del servicio objeto del contrato.

Artículo 23°. Quebranto de moneda.

Para el personal de taquilla, así como para el personal embarcado que realice tareas de cobrador/a, se establecerá un quebranto de moneda cuyo importe viene indicado en el anexo I por cada día que efectúen dichas labores.

Artículo 24°. Dietas.

Si las personas trabajadoras tuvieran que realizar comidas o cenas por orden de servicio o pernoctar fuera de su domicilio, percibirán los importes correspondientes a las dietas establecidos en el Anexo I.

Todos los servicios que no sean servicio regular ordinario iniciados a partir de las 22:30 horas generarán una dieta de cena. Estas cantidades se abonarán en la nómina del mes correspondiente.

En los servicios prestados por los trabajadores embarcados, se devengarán dietas si su jornada supera las 15:15 horas (comida) o las 23:15 horas (cena).

En el caso de que se originaran gastos mayores de cuantía razonable, se deberán justificar previamente a la empresa. Estos gastos se abonarán a la presentación de las correspondientes facturas.

Artículo 25°. Baja médica (I.T.).

Si por accidente de trabajo, enfermedad común o profesional hubiera lugar a hospitalización, la empresa complementará las prestaciones de la seguridad social hasta el 100% del salario real mientras dure la situación de hospitalización.

En caso de baja por accidente de trabajo sin hospitalización, superior a una semana, y con el límite de dos meses, se aplicará a este supuesto lo previsto en el párrafo anterior.

En el caso de baja por accidente laboral que supere los dos meses, la empresa y el comité de empresa, podrán acordar la prórroga de la prestación del 100% del salario real, en base a la situación del trabajador de baja.

En caso de baja por enfermedad común, la empresa abonará durante los tres primeros días de baja el 60% del salario, dicho complemento se abonará solo en las dos primeras bajas médicas que pueda tener el trabajador en el año natural.

Artículo 26°. Jornada laboral.

La jornada laboral será de 40 horas semanales en cómputo de 28 días, equivalente a 1.800 horas anuales.

Todo lo que pase estas horas se considerarán hora extraordinarias.

Salvo razones no imputables a la persona trabajadora, el personal asume el compromiso de operatividad en la primera salida del día y en la llegada del buque.

La empresa se compromete a facilitar al personal los turnos de trabajo del periodo mensual, con una antelación mínima de cinco días al inicio del período, salvo factores externos a la misma que impidan dicho cumplimiento.

Artículo 27°. Recaudación. El personal de taquilla, así como cualquier otra persona trabajadora que realice ésta o cualquier otra función que implique recaudación económica, está obligada a entregar diariamente la liquidación de la recaudación del día a la terminación del servicio, siendo ésta recibida por persona autorizada y firmando el recibí. En todo caso en los supuestos en que por el horario de finalización de la jornada esto no pudiera ser, el personal de taquilla dispondrá de urnas individuales para poder depositar las liquidaciones de la recaudación para posteriormente ser retiradas con el consiguiente recibí.

Artículo 28°. Vacantes en puestos de tierra.

Cuando se produzcan vacantes en los puestos de tierra se dará preferencia para ocupar estas a las personas trabajadoras de la empresa, siempre que tengan la cualificación adecuada, y en las condiciones económicas de la nueva categoría.

Artículo 29°. Trabajos de categoría superior.

La realización de trabajos de categoría superior da derecho al sueldo y demás condiciones de trabajo del personal de dicha categoría.

La realización de estos trabajos durante un periodo de 5 meses en un año o siete en dos años da derecho a la consolidación en la categoría superior y en todas las condiciones de trabajo.

Para la consolidación de la categoría, y todas las condiciones de trabajo se necesitará del título correspondiente.

En caso de que en futuros embarques no existiera puesto similar al ya consolidado, ocupará su puesto primitivo, pero con las condiciones económicas de la categoría superior ya consolidada.

Artículo 30°. Vacaciones

Las vacaciones anuales serán de treinta días naturales para todo el personal de la empresa.

En la confección del calendario de vacaciones participarán la empresa y la representación de los trabajadores a fin de que exista un reparto equitativo. Se hará público con dos meses de antelación al disfrute de las vacaciones. Las vacaciones fijadas en el calendario laboral se corresponderán con el año natural para el que se confeccionó aquel.

El día de su comienzo no podrá coincidir con un día festivo ni con otro que correspondiese a un día de descanso señalado para la persona trabajadora. Así mismo no irá un nuevo turno de vacaciones hasta que el anterior regrese.

Las personas trabajadoras de una misma categoría profesional podrán cambiar entre sí su calendario de vacaciones previa notificación a la empresa y aceptación por parte de ésta. Si una persona está en I.T. en el momento que le tocaría, según el calendario, disfrutar las vacaciones, y este hace una permuta de su turno de vacaciones con un compañero/a de la misma categoría, dentro del mismo año natural, la empresa lo aceptará.

Artículo 31°. Licencias.

La persona trabajadora, avisándolo con antelación y justificándolo adecuadamente podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por los motivos y el tiempo que a continuación se exponen:

Matrimonio	18 días.
Enfermedad grave, hospitalización o muerte de familiares hasta 2º grado	5 días. (8 si fuese preciso desplazamiento)
Muerte de cónyuge e hijos	10 días.
Muerte de tío o sobrino	El día del sepelio, siempre que éste coincida en día laborable para el trabajador.
Cambio de domicilio	2 días.
Asuntos propios	1 día. *

*No acumulable a las vacaciones y nunca más de dos personas de la misma categoría profesional en el mismo día, excluyendo los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1,5 y 6 de enero, así como Semana Santa.

En caso de urgencia podrá presentar el justificante en el plazo de 48 horas después de regresar al puesto de trabajo.

Las referencias que en el presente artículo hacen al cónyuge se entenderán hechas asimismo al compañero/a que en situación estable y acreditada convivan con la persona trabajadora.

Se estará a la legislación en vigor en lo que respecta a las suspensiones con reserva de puesto de trabajo por maternidad/paternidad, así como aquellas que hagan referencia a medidas de conciliación en vigor en la actualidad o de aprobación durante la vigencia del presente Convenio.

Artículo 32º. Permutas o cambios de turno. Cuando las personas trabajadoras soliciten la permuta en su puesto de trabajo, de su misma categoría profesional. La empresa, si ello es posible, accederá a lo solicitado.

Artículo 33º. Traslados. No habrá movilidad geográfica fuera de la Bahía de Cádiz, salvo que el trabajador lo acepte voluntariamente.

Artículo 34º. Excedencias.

Todas las personas trabajadoras tendrán derecho a que les sea concedida la excedencia voluntaria en los siguientes supuestos:

Toda persona trabajadora con más de un año de antigüedad en la empresa podrá solicitar una excedencia por un plazo no inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años, en las condiciones establecidas en el estatuto de los trabajadores.

Se solicitarán por periodos determinados pudiéndose prorrogar una sola vez a petición de la persona interesada hasta el máximo de cinco años.

Así mismo la persona trabajadora podrá solicitar licencia para atender asuntos personales, justificándolo adecuadamente ante la empresa, por un periodo máximo de seis meses o por cualquier otra causa razonada, por el mismo periodo, con el visto bueno del comité de la empresa. Estas licencias sin perjuicio de lo recogido en el artículo 31, no tendrá derecho a retribución de ninguna clase.

Artículo 35º. Periodo de prueba.

El periodo de prueba que se concederá siempre por escrito no podrá ser superior a:

Titulados 2 meses
No titulados 1 mes

Artículo 36º. Promoción y formación profesional en el trabajo.

La persona trabajadora tendrá derecho:

1. Disfrute de los permisos necesarios para acudir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Dándole preferencia a elegir turno de trabajo si ese régimen es el establecido.

2. A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo. La persona trabajadora avisará con un mes de antelación. Estos permisos sólo serán retribuidos en el caso de cursos de formación o perfeccionamiento profesional obligatorios para el desempeño de su cargo en la empresa. En caso de no aprovechamiento académico, los permisos para la repetición del curso serán por cuenta de la persona trabajadora.

3. Una vez hecha la debida solicitud por la persona trabajadora y siempre y cuando la necesidad del servicio y la empresa lo considere conveniente, todas las solicitudes de permisos se atenderán teniendo en cuenta las necesidades profesionales y la antigüedad de la persona solicitante, siguiendo el orden de recepción de las peticiones, hasta completar un tope, establecido en una persona trabajadora por categoría o tres en el total de la plantilla de forma simultánea.

Artículo 37º. Ropa de trabajo.

La empresa proveerá a los trabajadores del vestuario preciso para verano e invierno consistente en:

- 2 pantalones de verano.	- 2 pantalones de invierno
- 2 polos de verano	- 2 polos de invierno
- 1 par de zapatos de seguridad.	- 1 jersey
- 2 pares de guantes de maniobra (marineros)	- 1 ropa de agua (marineros)
- 1 par de botas de agua (marineros)	- 1 prenda de abrigo
- 1 funda (mecánicos y marineros)	- La ropa de agua y la prenda de abrigo se entregarán cada 2 años y las botas de agua cada 3.

Todo el vestuario será entregado antes del 01 de Julio. La empresa se compromete a mantener un remanente de uniformes para el personal eventual de inmediata incorporación.

Para el personal de taquilla el vestuario será el siguiente:

- Dos pantalones.	- 1 prenda de abrigo.
- 2 polos de verano.	- 2 camisas de invierno.
- 1 jersey.	- 1 par de zapatos.

Artículo 38º. Pérdida de equipaje.

En caso de pérdida de equipaje de la dotación del buque por naufragio, incendio o cualquier otra causa, y que suponga pérdida total, la empresa abonará como compensación la cantidad de 150,25 € en puerto y 601,01 € en salidas al mar.

Artículo 39º. Seguro de accidentes.

La empresa se compromete a suscribir un seguro de accidentes para los trabajadores por accidente laboral con las siguientes condiciones:

- Invalidez permanente total para la profesión habitual, invalidez permanente absoluta y/o gran invalidez 42.113,71 €.
- Muerte por accidente laboral (incluido "in itinere") 42.113,71 €.

Artículo 40º. Seguro de responsabilidad civil.

La empresa suscribirá una póliza de responsabilidad civil que cubra

cualquier reclamación civil derivada de las acciones de sus empleados en el desarrollo de su actividad. Igualmente dispondrá de asesoría jurídica para la defensa de cualquier empleado por eventuales responsabilidades surgidas del normal desempeño de su cargo.

Artículo 41º. Creación de empleo.

Cuando se produzca una vacante en un puesto de categoría superior, este podrá ser cubierto por un trabajador fijo de la empresa que reúna las condiciones exigidas para dicho puesto, debiendo este solicitarlo por escrito, teniendo preferencia dentro de cada categoría el que tenga mayor antigüedad. La empresa, en todo caso, no estará obligada a mantener el mismo número de trabajadores.

Artículo 42º. Cláusula de interpretación - comisión paritaria.

Para interpretar y vigilar la aplicación del presente convenio colectivo se creará una comisión de un mínimo de 4 miembros, de los cuales tres serán designados por la representación de la empresa y mínimo uno en representación de los trabajadores nombrados por el comité de empresa y/o el delegado de personal de entre los miembros de la comisión negociadora del convenio por ambas partes.

Las partes someterán cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran derivarse de la interpretación o aplicación del convenio, a esta comisión, que resolverá lo que proceda en el plazo máximo de diez días, debiendo reunirse no más tarde de 72 horas después de cada requerimiento por ambas partes.

Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas, en su caso, en el seno de la Comisión Paritaria, podrán instarse los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

No obstante, cuando se trate de conflictos colectivos de interpretación y aplicación del propio Convenio o de otra índole que afecte a las personas trabajadoras y la empresa incluidos en el ámbito de aplicación, previo al inicio de acciones judiciales, será obligatorio su sometimiento al SERCLA.

Artículo 43º. Seguridad e higiene. Se estará a todo lo referente a las leyes o normativa vigente, especialmente en el nombramiento de los delegados de seguridad y en la obligación de cumplir sus recomendaciones, así como en lo concerniente a la protección de colectivos especialmente sensibles: personas trabajadoras embarazadas y personas trabajadoras menores de edad, disponiendo dentro del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de protocolos de actuación específicos al respecto.

Artículo 44º. Derechos y funciones del comité de empresa y delegados de personal.

1. El comité de empresa y delegados de personal tendrán las siguientes competencias (art.64 E.T.):

1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa, así como acerca de las previsiones del empresario sobre la celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, de la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.
2. Recibir la copia básica de los contratos a los que se refiere el párrafo a) del apartado tres del artículo 8 y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a los que tuvieren lugar.
3. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios y en las mismas condiciones que a estos.
4. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este sobre las siguientes cuestiones:
 - a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.
 - b) Reducciones de jornada, así como el traslado total o parcial de las instalaciones
 - c) Planes de formación profesional de la empresa.
 - d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
 - e) Estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
5. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
6. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
7. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
8. Conocer trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
9. Ejercer una labor:
 - a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de la empresa en vigor, formulando, en cada caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
 - b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta ley.
10. Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
11. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en los convenios colectivos.
12. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este número uno en cuanto directa o indirectamente tenga o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

2. Los informes que deba emitir el comité a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 4º y 5º del número 1 anterior, deberán elaborarse en el plazo de 15 días.

El cómputo de las horas para realizar funciones sindicales o de representación del personal será anual y podrán ser acumulables y/o cedidas entre los demás delegados de personal.

Artículo 45º. Capacidad y sigilo profesional.

1. Se reconoce al comité de empresa y delegados de personal capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2. Los miembros del comité de empresa y este en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los párrafos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º del apartado 1º del artículo anterior, aún después de dejar de pertenecer al comité de empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Artículo 46º. Ejercicio del cargo.

La designación para un cargo sindical faculta a su titular a ejercerlo libremente por toda la duración de su mandato.

Artículo 47º. Reserva para horas sindicales.

Cada miembro del comité de empresa o delegado sindical dispondrá de una reserva de horas de hasta 15 horas mensuales.

Para la asistencia de los miembros del comité de empresa o delegados de personal a cursos de formación sindical se concederá permiso con cargo a sus horas sindicales, acumulándose las horas sindicales hasta dos meses en el supuesto de que no alcanzara para la duración del curso las horas del mes en el que este se celebre.

Esta situación deberá ser puesta en conocimiento de la empresa dentro del mes inmediato anterior.

En esta situación no podrán coincidir dos personas de la misma categoría profesional.

Artículo 48º. Derecho de asamblea.

El comité de empresa, delegados de personal, o los trabajadores, con la firma de al menos, el 33% de la plantilla, podrán convocar la asamblea, previo aviso a la empresa con dos días de antelación, acordando con ella las medidas oportunas para que dicha reunión se produzca en la manera que cause los menores prejuicios a la empresa.

Artículo 49º. Lugar de reunión.

La empresa dotará, a sus trabajadores de un lugar adecuado para ejercitar su derecho a reuniones y asambleas, pudiendo usar a dicho efecto los buques de la empresa.

La empresa facilitará, si ello es posible, un local y los medios adecuados para permitir desarrollar la labor de los miembros del comité de empresa.

Disposiciones adicionales.

Cobertura de imprevistos

Si durante la jornada de descanso reglamentario de un trabajador, este es llamado a cubrir algún imprevisto y este de forma voluntaria aceptase, se le abonará de la siguiente forma:

- De 1 a 4 horas de trabajoSe abonarán 4 horas
- De 4 horas en adelante Las que correspondiese.

Estas horas no podrán ser descontadas ni asimiladas a los servicios de línea regular.

Turnos de trabajo y rotación

La distribución de los turnos de trabajo se hará de forma mensual entre las tripulaciones del servicio regular, reten en puerto y taquilleros, la empresa hará una distribución equitativa de los turnos, entre todas las personas trabajadoras especialmente sábados y domingos, entregando copia de los mismos, así como de las posibles modificaciones al comité de empresa con una semana de antelación.

Estos turnos de trabajo se harán en una sola hoja para todo el personal de la empresa.

Faltas y sanciones

Las partes firmantes del presente convenio colectivo se obligan a redactar antes del 31-12-2023, para su incorporación al mismo, un artículo sobre faltas y sanciones, que establezca las conductas de los trabajadores que puedan ser sancionables, las sanciones a imponer en cada caso, así como el procedimiento de su aplicación.

Igualdad, prohibición de discriminación y buena fe.

Se prohíbe toda discriminación por razón de sexo, origen, nacionalidad, estado civil, raza o condición social, diversidad sexual, ideas religiosas, política, afiliación o no a sindicatos y sus acuerdos, o vínculos de parentesco con personal de la Empresa.

La Empresa declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno la Empresa, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico, de acuerdo con la legislación en vigor, mediante su Plan de Igualdad.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta Empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, se asume el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Se fomentarán medidas de igualdad y la empresa mantendrá actualizado el Plan de igualdad con las mejoras que supongan respecto a la situación presente.

Para llevar a cabo este propósito se ha contado y contará con la representación legal de los trabajadores en todo el proceso de desarrollo, evaluación, implantación y seguimiento de las medidas de igualdad.

Asimismo, se declara el compromiso de la empresa con el Protocolo para la prevención y resolución de conflictos ante el acoso sexual, por razón de sexo, discriminatorio y laboral suscrito por la empresa y la representación de los trabajadores.

La empresa y el personal velarán por la consecución de un ambiente adecuado dentro del trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación

sexual, o bien del denominado acoso moral, y adoptará las medidas oportunas al efecto, plasmadas en el Protocolo para la prevención y resolución de conflictos ante el acoso sexual, por razón de sexo, discriminatorio y laboral.

En este sentido, los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso en el trabajo mediante la sensibilización de la plantilla frente al mismo, y la información a la Dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudiera propiciarlos.

La relación de la Empresa y su personal ha de estar siempre presidida por la recíproca lealtad y buena fe.

La empresa dispone de un Plan de Igualdad en vigor, negociado con la Representación de los trabajadores, registrado ante la autoridad laboral con identificador 90126903112023. De igual manera, la empresa dispone de un Protocolo para la prevención y resolución de conflictos ante el acoso sexual, por razón de sexo, discriminatorio y laboral, registrado junto con el Plan de Igualdad. Este Plan de igualdad engloba un plan de medidas encaminadas a garantizar el principio de transparencia e igualdad retributiva, así como la consecución de la igualdad de género y no discriminación en todos los aspectos.

Protección del Medio Ambiente

La creciente preocupación por el estado del medio ambiente en nuestra Comunidad lleva a los firmantes a plasmar en el presente convenio su compromiso por la mejora continuada del comportamiento medioambiental de la Empresa. Para ello, las partes se comprometen a que la prevención de riesgos laborales y la protección de medio ambiente sean aspectos inseparables de la actuación cotidiana de la empresa y la plantilla adscrita al presente convenio, impulsando el estudio conjunto de las características medioambientales de los procesos y los productos utilizados en el sector y la elaboración de propuestas para su mejora y/o sustitución, cuando sea económicamente viable, por otros más respetuosos con la salud de los trabajadores, el entorno y los recursos naturales.

ANEXO I

CATEGORIA	SALARIO BASE 2022	SALARIO BASE 2023	SALARIO BASE 2024	SALARIO BASE 2025
PATRON@	1.685,09	1.752,49	1.822,59	1.895,50
MECANIC@	1.600,59	1.664,61	1.731,20	1.800,45
MARINER@	1.167,29	1.213,98	1.262,54	1.313,04
TAQUILLA	973,56	1.012,51	1.053,01	1.095,13
AUX. ADMINISTRATIVO	973,28	1.012,22	1.052,70	1.094,81
PLUS TRANSPORTE	130,92	136,16	141,60	147,27
PAGA VINCULACION	851,74	885,81	921,24	958,09
ANTIGÜEDAD (+ 4 AÑOS)	34,96	36,36	37,81	39,33
QUEBRANTO	1,70	1,77	1,84	1,91
2 PAGAS EXTRA SB+ANTG+ TIERRA/ EMBARQUE				
DIETAS	14,74	15,33	15,94	16,58
DIETA ALOJAMIENTO	38,77	40,32	41,92	43,61
CATEGORIA	P. TIERRA / EMBARQUE 2022	P. TIERRA / EMBARQUE 2023	P. TIERRA / EMBARQUE 2024	P. TIERRA / EMBARQUE 2025
PATRON@	276,12	287,16	298,65	310,60
MECANIC@	243,57	253,31	263,44	273,98
MARINER@	284,76	296,15	308,00	320,32
TAQUILLA	342,58	356,29	370,54	385,36
AUX.ADMINISTRATIVO				
CATEGORIA	PRESENCIA (EXTRA) 2022	PRESENCIA (EXTRA) 2023	PRESENCIA (EXTRA) 2024	PRESENCIA (EXTRA) 2025
PATRON@	13,65	14,19	14,76	15,35
MECANIC@	13,01	13,53	14,07	14,63
MARINER@	10,59	11,01	11,45	11,91
TAQUILLA	9,89	10,29	10,70	11,13
AUX.ADMINISTRATIVO				

Firmas.

Nº 168.813

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2023, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 79/2023, de crédito extraordinario del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 226, de fecha 28 de noviembre de 2023, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la

Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 79 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS DEL PRESUPUESTO EN CURSO.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	51.000,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	9.000,00
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes 6	0.000,00”

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

22/12/2023. El Secretario-Interventor. Firmado: Mariano Viera Domínguez. La Presidenta. Firmado: Almudena Martínez del Junco. Nº 173.476

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

APROBACION DE LISTADOS PROVISIONALES DE LAS PERSONAS ADMITIDAS A LOS PROCESOS SELECTIVOS POR CONCURSO PARA LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

El Presidente, mediante Decreto número 2023/3022 de fecha 30 de noviembre de 2023, resuelve:

Primero.- Aprobar las listas provisionales de las personas admitidas, a los procesos selectivos por concurso para la convocatoria de las plazas de personal funcionario y laboral correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, de las siguientes plazas: Personal Funcionario: Informático/a, Técnico/a de Gestión Catastral, Técnico/a Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar Inspector/a de Patrimonio y Personal Laboral: Periodista, Técnico/a Superior de Fomento, Coordinador/a Docente, Educador/a Social, Técnico/a de Educación, Técnico/a de Turismo, Profesor/a de Música (especialidad en clarinete o equivalente), Profesor/a de Música (especialidad en guitarra o equivalente), Monitor/a de Música, Administrativo/a de Turismo, Técnico/a Auxiliar de Turismo, Conductor/a Ayuda a domicilio, Monitor/a de Ludoteca, Técnico/a Auxiliar Promoción Cultural, Monitor/a de Natación, Monitor/a Ayuda a domicilio, Oficial primera albañil, Oficial primera pintor rotulista, Oficial primera electricista, Oficial primera carpintero, Oficial primera pintor, Técnico/a Auxilia electrónica, Técnico/a Auxiliar de festejos, Auxiliar de Turismo, Auxiliar ayuda a domicilio, Auxiliar Administrativo, Portero/a Conservador Centro Adultos, Portero/a Conservador Cultura, Portero/a Conservador Deportes, Locutor/a de radio, Auxiliar de radio, Operador/a de cámara, Editor/a de cámara, Peón de mercado, Operario/a de cine, Peón de cementerio, Peón Albañil, Peón, Operario/a jardinería, Operario/a carpintería, Peón jardinería, Ayudante electricista, Conserje Mantenedor y Ordenanza.

Segundo.- Publicar las listas provisionales en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y web oficial del Ayuntamiento de Tarifa.

Tercero.- Se podrán presentar subsanaciones a las listas provisionales para las personas interesadas en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión que celebren.

LISTADOS PROVISIONALES DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LOS PROCESOS SELECTIVOS POR CONCURSO PARA LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

PERSONAL FUNCIONARIO:		
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN INFORMÁTICO		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
FRANCO SANTANA ANGEL LUIS	**8576***	ADMITIDO
SANCHEZ MOLINA EDUARDO	**6727***	ADMITIDO
PLAZO OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN TECNICO DE GESTIÓN CATASTRAL		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
ARAUJO IGLESIAS JOSÉ MIGUEL	**8687***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN TECNICO AUXILIAR CONTABILIDAD		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
IGLESIAS SERRANO FRANCISCO DAVID	**8773***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN AUXILIAR INSPECTOR PATRIMONIO		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
IGLESIAS FRANCO JOSE ANGEL	**8335***	ADMITIDO
PERSONAL LABORAL:		
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DOS PERIODISTA		

APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
RONDON ROSANO ANGELES	**8573***	ADMITIDA
IGLESIAS GALLEGO MARIA JOSE	**8573***	ADMITIDA
JIMENEZ SERRANO RAQUEL	**0892***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN TECNICO/A SUPERIOR DE FOMENTO		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
MORENO DE GUERRA GARCIA DELGADO MARIA CARMEN	**8568***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN COORDINADOR/A DOCENTE		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
DIAZ DELGADO ANTONIO	**8730***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN EDUCADOR/A SOCIAL		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
JIMENEZ MANSO MARIA DE LA LUZ	**8631***	ADMITIDA
SIERRA RODRIGUEZ JENNIFER OLAYA	**4312***	ADMITIDA
RODRIGUEZ ARAUJO ALBA	**9023***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN TECNICO/A DE EDUCACION		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
PUYOL GONZALEZ MARIA LUZ	**8429***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN TECNICO/A DE TURISMO		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
JIMENEZ GAMERO LUCIA INMACULADA	**8973***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN PROFESOR/A DE MUSICA (ESPECIALIDAD EN GUITARRA O EQUIVALETE)		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
FRANCO SANTANA MARIA LUZ	**8778***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN PROFESOR/A DE MUSICA (ESPECIALIDAD EN CLARINETE O EQUIVALETE)		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
CANAS ROMAN MARIA DE LA LUZ	**8983***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN MONITOR/A DE MUSICA		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
FRANCO SANTANA ALEJANDRO	**9041***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN ADMINISTRATIVO/A DE TURISMO		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
GIL GARCIA MARIA DE LA PAZ	**8486***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN TECNICO/A AUXILIAR DE TURISMO		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
ROMERO NUÑEZ SILVIA	**8661***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN CONDUCTOR/A AYUDA A DOMICILIO		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
HIDALGO QUINTERO MANUEL	**8347***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN MONITOR/A DE LUDOTECA		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
REINE BENITEZ EVA	**8415***	ADMITIDA
GUISADO DEL BOC JORGE	**0352***	ADMITIDO
RODRIGUEZ ARAUJO ALBA	**9023***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN TECNICO/A AUXILIAR PROMOCION CULTURAL		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
JIMENEZ PEREA IRENE	**8741***	ADMITIDA
MACIAS MARTINEZ ANTONIO	**1383***	ADMITIDO
FLORES JAEN ROCIO	**0533***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN MONITOR/A NATACION		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
RUIZ MARTINEZ JORGE	**5114***	ADMITIDO
GARCIA DIAZ JOSE PABLO	**4333***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DOS MONITOR/A DE AYUDA DOMICILIO		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
CASTRO MALIA MARIA LUZ	**8692***	ADMITIDA
TERAN REYES LUZ MERCEDES**8517***		ADMITIDA
ARAUJO CASTRO FRANCISCA MARIA	**8524***	ADMITIDA
GARCIA SANTOS MARIA JOSE	**8740***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL		
APellidos y Nombre	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
IGLESIAS JIMENEZ FRANCISCO	**8771***	ADMITIDO

CAMACHO MUÑOZ FRANCISCO MANUEL	**8667***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN OFICIAL PINTOR ROTULISTA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
GARCIA ACOSTA VICTOR MANUEL	**8589***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DOS OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
MORANDO TAPIA ANGEL LUIS	**8551***	ADMITIDO
FRANCO HEREDIA ELEUTERIO	**8507***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN OFICIAL PRIMERA CARPINTERO		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
GARRIDO PEREZ RAFAEL	**8660***	ADMITIDO
ESTEBAN TRUJILLO MIGUEL	**8428***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN OFICIAL PRIMERA PINTOR		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
CASTRO IGLESIAS RAUL	**8832***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN TECNICO/A AUXILIAR ELECTRONICA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
MONTOYA SERRANO FRANCISCO JAVIER	**8600***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN TECNICO/A AUXILIAR FESTEJOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
NUÑEZ POSTIGO JOSE MARIA	**8377***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN AUXILIAR DE TURISMO		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
ROSANO MORIN ANGELINA	**8695***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
RUIZ MALIA MARIA ROSARIO	**8483***	ADMITIDA
GARCIA SANTOS MARIA JOSE	**8740***	ADMITIDA
ARAUJO CASTRO FRANCISCA MARIA	**8524***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA CINCO AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
BALBAS AGUILAR RAQUEL	**2969***	EXCLUIDA (1)
TRIVIÑO CADIZ ISABEL MARIA	**8442***	ADMITIDA
BERNAL MARTINEZ ANTONIO	**5977***	ADMITIDO
POMARES CALVO CAROLINA	**8946***	EXCLUIDA (1)
GAMEZ BAKKALI JONAS	**8948***	ADMITIDO
ORTIZ BENITEZ FERNANDO JAVIER	**8328***	ADMITIDO
GONZALEZ MORENO LEONOR	**8593***	ADMITIDA
PEREZ DIOSDADO JUAN JOSE	**4304***	ADMITIDO
COBOS MESA MARIA ANTONIA	**8658***	ADMITIDA
JIMENEZ ALVAREZ LUZ MILAGROS	**8352***	ADMITIDA
HERNAN PUENTE LUIS	**4660***	ADMITIDO
GUISADO DEL BOC JORGE	**0352***	ADMITIDO
GUERRERO DOMINGUEZ LAURA	**4312***	ADMITIDA
MOYA DIAZ INMACULADA CONCEPCION	**4340***	ADMITIDA
RODRIGUEZ MARTINS ESTEFANIA	**0796***	ADMITIDA
JIMENEZ GUTIERREZ PEDRO	**0344***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN PORTERO/A CONSERVADOR CENTRO ADULTOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
/EXCLUIDA		
BRAZA MERINO ANTONIO JESUS	**8742***	ADMITIDO
WITT DAVID ENRIQUE	**3311***	ADMITIDO
HERNAN PUENTE LUIS	**4660***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN PORTERO/A CONSERVADOR CULTURA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
GIL SENA JUAN CARLOS	**8676***	ADMITIDO
WITT DAVID ENRIQUE	**3311***	ADMITIDO
HERNAN PUENTE LUIS	**4660***	ADMITIDO
GARCIA GONZALEZ ANA MARIA	**8896***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA TRES PORTERO/A CONSERVADOR DEPORTES		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
MORENO ACOSTA FRANCISCO	**8588***	ADMITIDO
DIAZ SANTAMARIA FERMIN	**8733***	ADMITIDO

RAMIREZ MESA FRANCISCO	**8835***	ADMITIDO
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
WITT DAVID ENRIQUE	**3311***	ADMITIDO
HERNAN PUENTE LUIS	**4660***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN LOCUTOR/A RADIO		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
DIAZ DEL RIO MILAGROS MARIA	**8631***	ADMITIDA
JIMENEZ SERRANO RAQUEL	**0892***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DOS AUXILIAR RADIO		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
ULLOA LARA JOSE MANUEL	**8747***	ADMITIDO
FUENTES BLANCO LUZ MILAGROS	**8776***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DOS OPERADOR/A CAMARA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
MORENO PEINADO JOSE LUIS	**8506***	ADMITIDO
ORTEGA CARA ISABEL	**0411***	ADMITIDA
MATTIOLI DORA	**7595***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN EDITOR/A CAMARA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
SILVA CARDENAS JUAN LUIS	**8711***	ADMITIDO
MATTIOLI DORA	**7595***	ADMITIDA
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN PEON MERCADO		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
GALINDO VIERA DIEGO JESUS	**8813***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN OPERARIO/A DE CINE		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
FUENTES BLANCO MANUEL	**8932***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN PEON CEMENTERIO		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
MEDINA GONZALEZ ANTONIO JESUS	**6865***	EXCLUIDO (1)
IGLESIAS SANCHEZ FRANCISCO JOSE	**8546***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN PEON ALBAÑIL		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
VALENCIA CARDENAS JUAN CARLOS	**8864***	ADMITIDO
ROMAN IGLESIAS FRANCISCO	**8575***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DOS PEON		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
MOYA PEREA FRANCISCO	**8431***	ADMITIDO
ROMAN IGLESIAS FRANCISCO	**8575***	ADMITIDO
MANZANERO MOYA ALEJANDRO	**8982***	ADMITIDO
CAMACHO MUÑOZ FRANCISCO MANUEL	**8667***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DOS OPERARIO/A JARDINERIA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
DIAZ SANTOS MANUEL CARLOS	**8769***	ADMITIDO
CAMACHO MUÑOZ FRANCISCO MANUEL	**8667***	ADMITIDO
RODRIGUEZ CANAS SALVADOR	**8408***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN OPERARIO/A CARPINTERIA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
LOPEZ GOMEZ FERNANDO	**8946***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN PEON JARDINERIA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
MANZANERO MOYA ALEJANDRO	**8982***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN AYUDANTE ELECTRICISTA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
PANES OLIVA JOSE ANTONIO	**8868***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DOS CONSERJE MANTEDOR		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
HOYOS VILLALTA MIGUEL DELALUZ	**8870***	ADMITIDO
HERNAN PUENTE LUIS	**4660***	ADMITIDO
ARAUJO GONZALEZ FELIPE	**8276***	ADMITIDO
PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA UN ORDENANZA		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDA/EXCLUIDA
SANCHEZ COLLADO DIEGO	**8623***	ADMITIDO
HERNAN PUENTE LUIS	**4660***	ADMITIDO
GARCIA GONZALEZ ANA MARIA	**8896***	ADMITIDA

Motivo de exclusión: (1) Documento acreditativo abono tasas concepto participación convocatoria o documento acreditativo de estar exento.

Lo que se hace público para general conocimiento en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

01/12/2023. El Presidente, Fdo.: Jose Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro. **Nº 163.882**

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 1 de diciembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“26. Urgencia 11.- Bases específicas y convocatoria por las que se regirá el procedimiento para la selección de tres plazas de Arquitecto/a Técnico, un Auxiliar Técnico/a Comunicación y quince plazas de Subalternos/as (tres reservadas a personas con discapacidad), incluidas en OEP 2020, 2021, 2022 y 2023.

ANTECEDENTES.-

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 04 diciembre de 2020, en el punto 30. Urgencia 6 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, publicándose con fecha 23 de diciembre de 2020, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 243, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/MEDIO.	A/A2
1	FC	AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ SERVICIOS ESPECIALES/ AUXILIAR.	C/C2
1	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO/A.	AP

(1) NÚMERO de PLAZAS

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021, en el punto 41 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021, publicándose con fecha 29 de noviembre de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 227, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
2	FC	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/MEDIO.	A/A2
7	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO/A.	AP

(1) NÚMERO de PLAZAS

Tercero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46. Urgencia 3 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, publicándose con fecha 18 de octubre de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 199, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
6	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO/A.	AP

Cuarto.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ SERVICIOS ESPECIALES/ AUXILIAR.	C/C2
1	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO/A.	AP

Quinto.- De estas plazas que son objeto de convocatoria pública, tres plazas de subalternos/as, están reservadas a personas con discapacidad (OEP 2020, 2021 y 2023).

Sexto.- Las presentes Bases Específicas han sido objeto de negociación en sesión celebrada el día 25 de octubre y 9 de noviembre de 2023 en Mesa de Negociación del Personal Funcionario, quedando redactadas en los siguientes términos:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE TRES PLAZAS DE ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS, DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN Y QUINCE PLAZAS DE SUBALTERNOS/AS (TRES RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD), INCLUIDAS EN OEP 2020, 2021, 2022 Y 2023.

PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022

(BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso-oposición, de las siguientes plazas:

- Tres plazas Arquitecto/a Técnico (OEP 2020-2021), identificadas con los códigos 003000002, 003000010 y 003000011, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.

- Dos plazas Auxiliar Técnico/a Comunicación (OEP 2020-2023), identificadas con los códigos 0086000013 y 0086000000, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.

- Quince plazas de Subalternos/as (OEP 2020-2021-2022-2023), identificadas con los códigos 0580000079, 0580000080, 0580000092, 0580000096, 0580000097, 0580000098, 0580000099, 0580000100, 0580000104, 0580000108, 0580000109, 0580000110, 0580000111, 0580000112 y 0580000113, perteneciente al Grupo/Subgrupo “AP”, Escala Administración General, Clase Subalterno/a.

De las quince plazas de subalternos/as previstas, se reservarán tres para las personas que opten por el Turno de Discapacidad, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

Las plazas descritas de la plantilla del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados y se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2020 (TRES PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 04 diciembre de 2020, en el punto 30. Urgencia 6 del Orden del día (BOP de Cádiz número 243, de 23 de diciembre de 2020), para el año 2021 (NUEVE PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021, en el punto 41 del Orden del día (BOP de Cádiz número 227, de 29 de noviembre de 2021) y para el año 2022 (SEIS PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46. Urgencia 3 del Orden del día (BOP de Cádiz número 199, de 18 de octubre de 2022) y para el año 2023 (DOS PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28. Urgencia 1 del Orden del día.

TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Serán de aplicación las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

Las citadas bases serán de aplicación en tanto no contradigan las presentes bases, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
2. Instancias y documentos a presentar.

2.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, pinchando el icono "Convocatorias Procesos Selectivos".

En el presente caso, una vez finalizada la Fase de Oposición, y sólo para los/as aspirantes que la hubieran superado, se activará en la plataforma de procesos selectivos alojada en www.cadiz.es, pinchando el icono "Convocatorias Procesos Selectivos", y en el específico plazo de diez días desde la publicación en la página web y en el Tablón de anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Cádiz, autobaremo electrónico, donde adjuntarán la documentación de los méritos alegados. Por tanto, no es necesario presentar documento de autobaremo junto con la solicitud electrónica para participar en las pruebas.

2.2.- La reserva de tres plazas de subalternos/as para personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, implica la necesidad de que el/la aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite al presentar la solicitud electrónica de participación en el proceso que tiene oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarlo con la documentación que se especifica en el apartado 2.1.4. de las Bases Generales Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el/la aspirante lo indique expresamente en su solicitud electrónica, de lo contrario se entenderá que opta por el turno General.

Una vez cubierta las plazas del turno reservado a personas con discapacidad, los/las aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados/as. Las vacantes no cubiertas en el turno de personas con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

2.3.- Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2023, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo o, en su caso, de su exención o bonificación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

El importe de las plazas objeto de las presentes bases y convocatoria, asciende a:

· Grupo/Subgrupo A/A2:	38,75 €
· Grupo/Subgrupo C/C2:	34,10 €
· Grupo/Subgrupo AP:	29,60 €

3. Admisión de aspirantes.

4. Composición y funcionamiento del Tribunal.

5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.

6. Lista de aprobados/as.

7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

8. Programa temporal de procesos selectivos.

9. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as

10. Protección de datos personales.

11. Creación de Bolsas.

12. Impugnación y normativa aplicable.

13. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Adicionalmente a lo dispuesto en las Bases Generales comunes, para la admisión al proceso selectivo los/as aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deben estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título especificado en cada uno de los anexos.

Únicamente se admitirá para su acreditación el Título Oficial expedido materialmente por órgano competente o bien una certificación supletoria provisional, en tanto no se produzca su expedición material una vez superados los estudios, con validez de un año desde la fecha de la emisión de la certificación.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Sistema selectivo. Los procesos selectivos se realizarán en las plazas convocadas mediante el sistema de concurso-oposición, según lo dispuesto en cada uno de los Anexos, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.

2.- Programa. Los programas que han de regir los procesos selectivos figuran como Anexos de esta convocatoria.

3.- Normas generales.

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

El orden de llamamiento y la actuación de los/as opositores se realizará por orden alfabético a partir de aquél/lla cuyo primer apellido comience por la letra "N", de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local, publicado en el BOJA número 19 de fecha 30 de enero de 2023 u orden vigente a la fecha de ejecución del respectivo proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada

ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Generales Comunes relativo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal y la situación de embarazo de riesgo o parto.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para que las personas con diversidad funcional que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones necesarias y en condiciones similares a las del resto de participantes.

El Tribunal gozará de potestad para expulsar a los/as opositores del proceso selectivo correspondiente, sin calificar el ejercicio, si detectan cualquier actuación fraudulenta realizada para acceder a la función pública, que vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad e impliquen un quebranto de la confianza legítima que han de presidir los procesos selectivos.

4.- Fases del Proceso selectivo:

4.1.- FASE OPOSICIÓN.

Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, consistente en la realización sucesiva de los ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente o bien para el caso que se celebren en un solo acto, su corrección por los miembros del Tribunal de Selección:

4.1.1.- TRES PLAZAS DE ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS (OEP 2020-2021).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario 80 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo I (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas comunes a todos los/as aspirantes. El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

Los tres temas serán extraídos al azar por el órgano de selección, en presencia de los/as aspirantes que concurren, un tema del grupo de materias comunes y dos temas del grupo de materias específicas, previstos en el Anexo I.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de tres horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria (Materias Específicas).

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.2.- DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN (OEP 2020-2023).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en Anexo II (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de materias específicas que consta en el Anexo II de esta convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección podrá acordar realizar ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.3.- QUINCE PLAZAS DE SUBALTERNOS (OEP 2020-2021-2022-2023), TRES RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario 60 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo III (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 60 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que estarán relacionados con el grupo de materias específicas que constan en el Anexo III de esta convocatoria.

Los supuestos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección podrá acordar realizar ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.2.- FASE CONCURSO.

Celebrada la fase de oposición en los procesos de selección de referencia, el concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se contiene a continuación de los méritos alegados relacionados en el autobaremo electrónico y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de los/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que los/as que han superado la fase de oposición presenten instancia por medios electrónicos a través de la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, pinchando el icono "Convocatorias Procesos Selectivos", donde podrán autobaremarse e incorporar los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha

de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán valorados:

- Méritos no alegados en el autobaremo aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.
- Méritos alegados no acreditados documentalmente una vez requerido el/la aspirante por el Tribunal de Selección, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

4.2.1.- Méritos profesionales: Máximo 6 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo grupo/subgrupo o nivel y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,10 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el mismo grupo cotización de la plaza que se convoca y misma denominación o similar: 0,06 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en grupo/subgrupo o nivel inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento: 0,05 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en grupo cotización inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento a la que se opta: 0,03 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo registrado en el SAE, copia de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En el caso de los/as trabajadores/as autónomos, se acreditará mediante certificación de los servicios prestados.

En cuanto a la vinculación jurídica únicamente se incluirán los servicios prestados como funcionario y personal laboral.

4.2.2.- Formación: Máximo 4 puntos.

Los títulos oficiales de idiomas, los cursos, seminarios, congresos y jornadas recibidas, y la participación en éstos como director/a, coordinador/a o ponente, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

4.2.2.1.-Títulos oficiales de Idiomas.

- Nivel Básico (A1/A2): 0,20 puntos.
- Nivel Intermedio (B1/B2): 0,40 puntos.
- Nivel Avanzado: (C1/C2): 0,60 puntos.

Únicamente se computará una titulación por cada nivel e idioma.

4.2.2.2.- Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por entidades pertenecientes al Sector Público, entendiéndose por tal lo dispuesto en el artículo 19 de la LPGE 2023, así como por Sindicatos y Colegios Profesionales. No se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas:

a) Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

De 5 a 14 horas de duración o de 1 a 2 días	0,05 puntos.
De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	0,20 puntos.
De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días	0,40 puntos.
De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días	0,60 puntos.
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días	0,80 puntos.
De 201 horas en adelante o más de 40 días	1,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos y jornadas, en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos, seminarios, congresos y jornadas relativos a una materia, aunque se repita su participación, optando en este caso por el más actualizado.

b) Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas como director/a, coordinador/a o ponente	0,20 puntos.
--	--------------

La participación en una misma actividad docente como director/a, coordinador/a o ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

Criterios comunes de valoración de cursos, seminarios, congresos y jornadas:

1. Han de versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza a la que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

a. Se valorarán las materias que afectan de modo general a la plaza convocada, excluyéndose, en su caso, aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.

b. Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.

c. Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el propio aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

d. Se valorarán en todo caso los cursos de prevención en riesgos laborales, en materia de igualdad, transparencia, acceso a la información, buen gobierno y protección de datos de carácter personal.

4.2.3.- Superación de Procesos selectivos: Máximo 2 puntos.

Por superación de proceso selectivo completos derivado de OEP sin obtener plaza en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, correspondiente al grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,20 puntos por proceso selectivo.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

4.2.4.- Límite máximo y aplicación de la puntuación de la fase de concurso:

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición (10 puntos por ejercicios).

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es a través de la plataforma habilitada para la gestión de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono "Convocatorias Procesos Selectivos" y en el Tablón de anuncios virtual, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación provisional del concurso.

Se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados provisionales, para que los/las aspirantes puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada por los miembros del Tribunal.

5.- Criterios de corrección.

5.1.- EJERCICIOS TIPO TEST TEÓRICO/PRÁCTICO:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,33 puntos (-0,33).
- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,10 puntos (-0,10).

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba informe el Tribunal de Selección.

El ejercicio se calificará de 0 a 10, en función del número de puntos obtenidos conforme al régimen de puntuación descrito anteriormente, calculándose proporcionalmente las puntuaciones según el número de preguntas formuladas para cada plaza. En todo caso, serán considerado no aptos los/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 5 puntos.

5.2.- EJERCICIOS DE TEMAS DE DESARROLLO POR ESCRITO.

Una vez extraídos los temas al azar y desarrollados por escrito, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el órgano de selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los temas planteados por orden de aparición en el ejercicio.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas extraídos al azar.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo finalizada la lectura de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- El volumen y comprensión de los conocimientos, con un 70% del total de la puntuación.
- La claridad de ideas, con un 20% del total de la puntuación.
- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.- EJERCICIOS Y PRUEBAS DE DESARROLLO PRÁCTICO Y/O REALIZACIÓN PRÁCTICA.

5.3.1.- Plazas correspondientes al Subgrupo A2.

Una vez realizado el ejercicio, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el órgano de selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, o bien cuando no fuera posible por la propia naturaleza técnica de la prueba, en cuyo caso serán leídos y directamente calificados por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los supuestos planteados por orden de aparición en el ejercicio.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos planteados.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo finalizada la lectura de los supuestos prácticos, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los supuestos prácticos desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- La preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados supondrá un 70 % del total de la puntuación.
- La claridad expositiva en la respuesta planteada, con un 20% del total de la puntuación.
- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.2.- Plazas correspondientes a los Subgrupos C2 y AP.

Tanto si los supuestos son a desarrollar por escrito o son mediante un cuestionario de respuestas múltiples, el Tribunal de selección con carácter previo a su realización acordará y comunicará a los/as aspirantes la puntuación de cada una de las cuestiones planteadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

6.- Puntuación definitiva.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma aritmética de la puntuación de la Fase de Oposición y de la Fase de Concurso.

7.- Empates.

Si sumadas las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento selectivo, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

7.1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo y, finalmente, al tercer ejercicio, si lo hubiera.

7.2.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en las presentes Bases.

7.3.- De persistir el empate, se promocionará el sexo menos representado en la plaza a la que se opta, entendiéndose como tal aquel que tenga una representación inferior al 40%.

7.4.- De persistir el empate, se celebrará sorteo público entre los/as aspirantes.

SEXTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulatorio de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cádiz.

La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

Las bolsas derivadas de la presente convocatoria, tendrán una duración de tres años desde su aprobación. Sólo procederá de forma excepcional la prórroga en los casos debidamente justificados requiriendo acuerdo expreso de prórroga mediante Decreto.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

OCTAVA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en 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.

En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXOS
ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
NÚMERO DE PLAZAS:	TRES
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a o del título de Grado en Arquitectura Técnica, Grado en Edificación, Grado en Ciencias y Tecnologías de la edificación, Grado en Ingeniería de la Edificación o equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
SISTEMA SELECTIVO:	Concurso-Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A,
SISTEMA DE ACCESO CONCURSO-OPOSICIÓN.
MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.

5. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.

6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

7. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

9. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad y Protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

10. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

11. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

12. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. La evolución histórica y urbana de Cádiz (I): Los inicios de Cádiz como ciudad comercial y militar.

2. La evolución histórica y urbana de Cádiz (II): Las fortificaciones tras 1596.

3. La evolución histórica y urbana de Cádiz (III): De la Guerra Civil a la explosión de 1947.

4. La evolución histórica y urbana de Cádiz (IV): La ocupación de Extramuros en la segunda mitad del Siglo XX.

5. Tipologías e invariantes de la edificación residencial tradicional del Casco Histórico de Cádiz.

6. La construcción tradicional del Casco Histórico de la Ciudad de Cádiz. La casa Gaditana

7. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (I). Condiciones básicas de la edificación. Condiciones Tipológicas: Tipos de obras.

8. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (II). Condiciones básicas de la edificación: Condiciones estéticas.

9. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (III). Protección del Patrimonio Histórico. Criterios generales de protección: Sistema de catálogos y grados de protección.

10. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (IV). Protección del Patrimonio Histórico. Catálogo de Patrimonio Arquitectónico. Condiciones generales de las obras en Edificios Catalogados.

11. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (V): Contenido del deber de conservación y Condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato.

12. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

13. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

14. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

15. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

16. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

17. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación, cumplimiento y resolución.

18. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (I), y Reglamento que la desarrolla. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Actos sujetos a licencia urbanística municipal a declaración responsable o comunicación previa.

19. La Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (II), y Reglamento que la desarrolla. Actos promovidos por Administraciones públicas. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas, eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa.

20. La Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (III), y Reglamento que la desarrolla. Conservación y rehabilitación de las edificaciones: El deber de conservación y rehabilitación. Ordenes de ejecución: Competencia, procedimiento y medidas en caso de incumplimiento.

21. La Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (IV), y Reglamento que la desarrolla. Inspección Técnica de Construcciones

y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

22. La Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (V), y Reglamento que la desarrolla. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Competencias de los Municipios y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Régimen Sancionador.

23. Ordenanza Municipal sobre conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones. Disposiciones Generales. El Informe de Evaluación e Inspección de Edificios.

24. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Agentes de la edificación

25. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación, plazos de prescripción de las acciones.

26. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad. Estudio de seguridad y salud, Estudio básico de seguridad y salud, Plan de seguridad y salud.

27. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.

28. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

29. Patologías por humedades: Condensación, filtración y capilaridad en la edificación.

30. Patologías frecuentes en la edificación residencial tradicional del Casco Histórico de Cádiz y sus causas.

31. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Condiciones en la ejecución de las obras y Documentación del seguimiento de la obra.

32. Aplicación general del CTE y particular de los documentos básicos en la intervención sobre edificios existentes.

33. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

34. Cimentaciones de los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

35. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

36. Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

37. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

38. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

39. Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

40. Instalaciones de fontanería. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

41. Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

42. Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

43. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

44. Pinturas. Tipos según su composición.

45. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles.

46. Decreto 127/2001, de 5 de junio, sobre medidas de seguridad en parques infantiles: Ubicación, seguridad en los elementos de juego, seguridad en la práctica del juego, mantenimiento.

47. Métodos de valoración del Suelo establecidos en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y en el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo.

48. Métodos de valoración de Bienes Inmuebles: Valor de venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado. Método residual de valoración.

ANEXO II

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN.
NÚMERO DE PLAZAS:	DOS.
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", Escala Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Auxiliar.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Graduado/a Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
SISTEMA SELECTIVO:	Concurso-Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN, SISTEMA DE ACCESO CONCURSO-OPOSICIÓN. MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
2. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos

de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad y Protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

3. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

4. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. El Ayuntamiento de Cádiz. Órganos de gobierno. Organización y aéreas municipales. Localizaciones geográficas y características de las dependencias municipales. Localización geográfica en la ciudad de Cádiz de otras dependencias y servicios públicos dependientes de otras administraciones y entidades.

2. Callejero de la ciudad de Cádiz. Conocimiento específico del mismo. Principales vías de circulación. Sentido de circulación de las mismas y vías peatonales.

3. La actividad de la policía local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante, espectáculos y establecimientos públicos, urbanismo y gestión de hojas de reclamaciones.

4. Cuerpos de seguridad y de emergencias. Cuerpos de seguridad de la ciudad de Cádiz.

5. Funcionamiento, demarcación y competencias de los cuerpos de seguridad que actúan en la provincia de Cádiz: Guardia civil, Cuerpo Nacional de Policía y Policía autonómica.

6. Cuerpos de la Policía Local. Naturaleza Jurídica. Denominación, funciones y ámbito territorial de actuación.

7. La policía local de la ciudad de Cádiz. Estructura y organización. Misiones y funciones de la policía local.

8. Servicios de emergencias en Cádiz. Bomberos. Emergencias sanitarias. Salvamento marítimo. Emergencias 112.

9. El plan de emergencias municipal (PEM) del ayuntamiento de Cádiz. Coordinación de todas las administraciones. Actuación policial.

10. Los medios técnicos de protección: Elementos activos. Seguridad electrónica en materia de comunicación. Detectores de interiores y exteriores. El circuito cerrado de televisión. Fiabilidad y vulnerabilidad al sabotaje. Prevención de riesgos laborales adecuada al puesto de operador de comunicaciones.

11. La atención al ciudadano: conceptos, elementos, características y principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las administraciones.

12. La comunicación telefónica: Elementos y funcionalidades.

13. Atención de llamadas telefónicas en una central de policía: Características específicas, proceso, localización, tipificación, activación, seguimiento y cierre.

14. Atención de llamadas de radio. Disciplina de radio. Códigos de comunicación en radio. Gestión de emergencias. Comunicaciones de emergencias. Secuencias de actuación.

15. Centralitas telefónicas: Características y funcionamiento. Los sistemas de seguridad en las centralitas. Principios de confidencialidad. Seguridad dinámica. Seguridad estática: los sistemas propios y los de alimentación interrumpida.

16. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.

ANEXO III

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	SUBALTERNO/A
NÚMERO DE PLAZAS:	QUINCE (TRES RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD).
CLASIFICACIÓN:	Grupo/Subgrupo "AP", Escala Administración General, Clase Subalterna.
TITULACIÓN EXIGIDA:	No requiere titulación.
SISTEMA SELECTIVO:	Concurso-Oposición.

Programa de materias para acceso a la plaza de subalterno/a, sistema de acceso concurso-oposición.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.

2. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad y Protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

3. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. La atención al ciudadano: Principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las administraciones públicas. Las Oficinas de Atención al Ciudadano. Tipos de comunicación.

2. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

3. El Ayuntamiento de Cádiz. Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales. Localizaciones geográficas y características de las dependencias municipales. Localización geográfica en la ciudad de Cádiz de otras dependencias y servicios públicos dependientes de otras Administraciones y Entidades.

4. El archivo. Tipos de archivos. Concepto y clases de documentos. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo.

5. Conceptos elementales de aritmética y práctica de operaciones de cálculo. Recomendaciones en el uso lenguaje administrativo relativas a ortografía: Abreviaturas, acentuación, mayúsculas, siglas, puntuación.

6. Ofimática. El manejo de la fotocopiadora, escáner y máquinas de ofimática de uso habitual en las oficinas administrativas. Normas de uso y conservación. La Informática de la Administración Pública: gestión del correo electrónico.

7. Notas generales de la ciudad de Cádiz: Situación geográfica y población. El Cádiz Histórico. Patrimonio cultural y monumental: principios monumentos, museos y teatros. Principios eventos: fiestas y festivales.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; los artículos 55 a 62 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 los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado;

Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para este procedimiento selectivo se apruebe por el Ayuntamiento de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

Tercero.- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 22 de junio de 2023 publicado en el BOP de Cádiz número 143 de 28 de julio de 2023, corresponde a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de las bases de las pruebas selectivas para la selección de funcionarios/as de carrera.

Cuarto.- Consta en el expediente Informe Técnico del Director del Área de Personal e Informe del Interventor General Municipal de fechas 30 de noviembre de 2023.

PROPUESTA:

Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único la convocatoria pública de tres plazas de Arquitectos/as Técnicos/as, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación Municipal, aprobadas para los años 2020 y 2021, dos plazas de Auxiliar Técnico/a de Comunicación, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación Municipal, aprobadas para los años 2020 y 2023, y quince plazas de subalternos/as, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación Municipal, aprobadas para los años 2020, 2021, 2022 y 2023, tres de ellas reservadas para personas con discapacidad, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de las siguientes plazas mediante el sistema selectivo concurso-oposición:

- Tres plazas Arquitecto/a Técnico (OEP 2020-2021), identificadas con los códigos 0030000002, 0030000010 y 0030000011, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.

- Dos plazas Auxiliar Técnico/a Comunicación (OEP 2020-2023), identificadas con los códigos 0086000013 y 0086000000, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.

- Quince plazas de Subalternos/as, tres reservadas a personas con discapacidad (OEP 2020-2021-2022-2023), identificadas con los códigos 0580000079, 0580000080, 0580000092, 0580000096, 0580000097, 0580000098, 0580000099, 0580000100, 0580000104, 0580000108, 0580000109, 0580000110, 0580000111, 0580000112 y 0580000113, perteneciente al Grupo/Subgrupo “AP”, Escala Administración General, Clase Subalterno/a.

Las citadas Bases Específicas y programa figuran en los términos recogidos en el apartado sexto de los antecedentes.

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios Virtual del Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono “procesos selectivos”.

Cuatro de diciembre de dos mil veintitrés. LA CONCEJALADELEGADA EN FUNCIÓN PÚBLICA. Fdo.: MARÍA TERESA GONZÁLEZ GARCÍA-NEGROTTO.

Nº 164.062

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO
ANUNCIO**

De acuerdo con lo establecido en las bases del presente proceso de estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, a medio del presente se publica el siguiente:

“ACTA DE LA SESIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA PUNTUACIÓN DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES, Y PROPUESTA DEL CANDIDATO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A LUDOTECA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021. AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

En la localidad de Cádiz, siendo las 10:30 horas del día 11 de Diciembre de 2023, en las dependencias de la Diputación Provincial de Cádiz, se reúnen los integrantes del Órgano de Selección que se relacionan a continuación, para la resolución de alegaciones, la aprobación de la puntuación definitiva de los aspirantes y la propuesta del candidato para la cobertura de dos plazas de Educador/a Ludoteca, a tenor de lo dispuesto en las bases que rigen el proceso selectivo.

Presidencia:	Don Óscar Palma Toledo.
Vocales:	Dña. Manuel Jesús Palma Silgado
	Dña. Isabel Sánchez Gil.
	D. José María Díez Sánchez.
Secretaria-vocal:	D. José María Gómez Martín

Comprobada la existencia del quórum requerido y declarada abierta la sesión por el Sr. Presidente, se procede al examen de los asuntos incluidos en el orden del día:

1º.- Resolución de alegaciones de los aspirantes y aprobación de la puntuación definitiva obtenida por los aspirantes en la baremación de méritos.

No habiéndose presentado alegaciones por los aspirantes, se acuerda la aprobación con carácter definitivo del listado provisional de puntuaciones:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
1	GUTIERREZ GONZALEZ, PEDRO JAVIER	***6571**	100
2	PINO VALDERRAMA, MARIA	***8345**	100
3	RIVERA GONZALEZ, ESPERANZA	***9578**	69
4	JAEN RONDAN, RAQUEL	***3842**	55
5	DOMINGUEZ BENITEZ, MARIA DOLORES	***5815**	54
6	AGUILAR BARRERA, MAITE	***5383**	46,64
7	ROJAS MONTERO MARIA DE LOS ANGELES	***8945**	41,92
8	VALDERRAMA GONZALEZ, NOELIA	***3857**	5
9	GARCIA SOTO, REBECA	***5402**	0
10	HIDALGO PIÑERO, SERGIO	***6682**	0
11	ROMAN FERNANDEZ, PAULA	***6936**	0
12	ROSADO MARIN, RAQUEL	***0470**	0

2º.- Propuesta del candidato.

Conforme lo establecido en las bases regulan el proceso de selección, se propone el nombramiento o la contratación de:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
1	GUTIERREZ GONZALEZ, PEDRO JAVIER	***6571**	100
2	PINO VALDERRAMA, MARIA	***8345**	100

Fdo. La Secretaria. VB. El Presidente.”

Igualmente, se hace saber el contenido de los dispuesto en las citadas bases, al siguiente respecto:

“UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s, aportará/n ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de personas aprobadas a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (...)”

En Puerto Serrano, 13/12/2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Nº 168.228

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA, EN LA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR DE INFORMATICA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, al particular 50 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

“La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, como asunto urgente 13, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Superior de Informática, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 7 de junio de 2021. Un extracto de esta convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 133, de 13 de julio de 2021 y en el Boletín Oficial del Estado, núm. 217, de 10 de septiembre de 2021.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2023, al particular 21 del orden del día, aprobó relación definitiva de aprobados del

proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de técnico superior de informática, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019.

Visto que el aspirante seleccionado ha presentado la documentación solicitada justificando así los requisitos legales para su nombramiento.

Visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos.

Visto el informe jurídico por el Servicio de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello se PROPONE

PRIMERO.- Nombrar como funcionario de carrera, en la plaza de Técnico Superior de Informática, al siguiente aspirante que ha superado el proceso selectivo:

Identificador	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
**.*25.15*.*	MARTIN	ROMERO	ANTONIO FRANCISCO

SEGUNDO.- Adscribir a este funcionario al siguiente puesto de trabajo:

Código	Denominación Puesto	Servicio Asignado	Grupo/ Subgrupo	Nivel
TS023	Técnico Superior Informática	Informática y Sistemas de Información Municipal	A/A1	26

TERCERO.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO.- La toma de posesión de la plaza de funcionario de carrera se efectuará en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

QUINTO.- Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo 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 desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

La Junta de Gobierno Local, visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos y el informe jurídico suscrito por Técnico del referido Servicio, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

14 de diciembre de 2023. Fdo.: Jose Ignacio Martínez Moreno, Delegado de Seguridad y Recursos Humanos.

Nº 169.738

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, EN LA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, al particular 49 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, como asunto urgente 15, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Arquitecto Superior, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 7 de junio de 2021. Un extracto de esta convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 133, de 13 de julio de 2021 y en el Boletín Oficial del Estado, núm. 217, de 10 de septiembre de 2021.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2023, al particular 22 del orden del día, aprobó la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Arquitecto Superior, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y 2020.

Visto que los aspirantes seleccionados han presentado la documentación solicitada justificando así los requisitos legales para su nombramiento.

Visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos.

Visto el informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello se PROPONE

PRIMERO.- Nombrar como funcionarios de carrera, en la plaza de Arquitecto Superior, a los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo:

Identificador	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
**.*27.82*.*	PEREZ	TORRES	SERGIO

Identificador	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
**.*05.26*.*	PICO	JIMENEZ	ARIANA ELISABET

SEGUNDO.- Adscribir a estos funcionarios al siguiente puesto de trabajo:

Código	Denominación Puesto	Servicio Asignado	Grupo/ Subgrupo	Nivel
TS006	ARQUITECTO SUPERIOR	Servicio de Control de Ejecución de la Edificación	A/A1	26

TERCERO.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO.- La toma de posesión de la plaza de funcionario de carrera se efectuará en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

QUINTO.- Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo 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 desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

La Junta de Gobierno Local, visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos y el informe jurídico suscrito por Técnico del referido Servicio, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

14 de diciembre de 2023. Fdo.: Jose Ignacio Martínez Moreno, Delegado de Seguridad y Recursos Humanos.

Nº 169.739

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, EN LA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, al particular 48 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, como asunto urgente 11, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Arquitecto Técnico, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y 2020 y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 7 de junio de 2021. Un extracto de esta convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 133, de 13 de julio de 2021 y en el Boletín Oficial del Estado, núm. 217, de 10 de septiembre de 2021.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 6 de junio de 2023, al particular 8 del orden del día, aprobó la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Arquitecto/a Técnico, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y 2020.

Visto que los aspirantes seleccionados han presentado la documentación solicitada justificando así los requisitos legales para su nombramiento.

Visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos.

Visto el informe jurídico por el Servicio de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello se PROPONE

PRIMERO.- Nombrar como funcionarios de carrera, en la plaza de Arquitecto Técnico, a los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo:

Identificador	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
**.*63.09*.*	ARAGON	FORERO	ALVARO DE JOAQUIN
**.*30.50*.*	GOMEZ	VERGARA	JAIME

SEGUNDO.- Adscribir a estos funcionarios al siguiente puesto de trabajo:

Código	Denominación Puesto	Servicio Asignado	Grupo/ Subgrupo	Nivel
TM003	ARQUITECTOTÉCNICO APAREJADOR	Servicio de Control de Ejecución de la Edificación	A/A2	23

TERCERO.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón de Anuncios y en la web

municipal, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO.- La toma de posesión de la plaza de funcionario de carrera se efectuará en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

QUINTO.- Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo 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 desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

La Junta de Gobierno Local, visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos y el informe jurídico suscrito por Técnico del referido Servicio, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

14/12/2023. Fdo.: Jose Ignacio Martínez Moreno. Delegado de Seguridad y Recursos Humanos.

Nº 169.740

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA CÁDIZ

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00592-2023 de fecha 15/12/2023 del Ayuntamiento de Barbate, se aprueba la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023,

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00592-2023 de fecha 15/12/2023, se aprueba la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

OEP 2023, por promoción interna.				
PLAZAS FUNCIONARIOS				
ESCALA	SUBESCALA	AREA / DEPARTAMENTO	N.º Plazas	Grupo/ Subgrupo
Administración Especial	Servicios especiales.	Policía Local – Oficial	5	C / C1
TOTAL PLAZAS			5	

OEP 2023, por aplicación del artículo 20 de la LPGE			
PLAZAS FUNCIONARIOS			
ESCALA	SUBESCALA	N.º Plazas.	Grupo / Subgrupo
Administración Especial	Policía Local	6	C / C1
Administración General	Técnica	3	A / A1
Administración Especial	Técnica.	1	A / A2
TOTAL PLAZAS		10	

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

18/12/2023. LA ALCALDESA ACCIDENTAL. Fdo.: Ana Isabel Moreno Jiménez (Decreto BRSEC-00164-2023, de 14 de diciembre de 2023).

Nº 171.095

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de Pleno de fecha 26.10.23, de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 12 (Reguladora de la Tasa por el servicio de recogida, tratamiento y aprovechamiento de basuras y residuos sólidos) y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por el Área de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la modificación de la citada ordenanza fiscal, que pasará a tener el siguiente tenor literal:

“ORDENANZA FISCAL N.º 12 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por recogida, tratamiento y aprovechamiento de basuras y residuos sólidos", que regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo

57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio, de recepción obligatoria, de recogida de basuras y residuos sólidos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios, producidos como consecuencia de las siguientes actividades:

- a) Domiciliarias.
- b) Comerciales y de servicios.
- c) Sanitarias en hospitales, clínicas y ambulatorios.
- d) Limpieza y jardines privados.
- e) Industriales, agrícolas y de construcción, con las limitaciones a que se refiere la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y el Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.
- f) Centros docentes.

2.- En este sentido, se entenderá realizado el hecho imponible de la tasa siempre que el servicio se preste de forma efectiva por el Ayuntamiento, con independencia de que el mismo se materialice en suelo urbano o rústico.

3.- A tal efecto se considerarán basuras domiciliarias y residuos sólidos los restos y desperdicios de alimentación y detritus procedente de la limpieza normal de locales y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

4.- Cuando los residuos, por su forma, volumen y demás características presentes dificultades técnicas para su recogida, se exigirá al productor o poseedor el tratamiento necesario para eliminar esas dificultades, según determina el artículo 3 del Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. CUOTA TRIBUTARIA.

1.- La cuota tributaria consistirá en una unidad fija por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de la categoría del lugar, plaza, calle o vía pública donde estén ubicados aquellos.

2.- A tal efecto, se aplicará la siguiente

TARIFA

Epígrafe	Euros
1. Recogidas en viviendas de carácter unifamiliar, oficinas y despachos profesionales, al año:	135,66
2. Recogida en hoteles, residencias, pensiones, fondas y similares, por cada plaza y año:	27,08
3.1. Restaurantes, bares, autoservicios de alimentación, discotecas, supermercados, etc.	368,76
3.2. En locales o establecimientos situados en calles de primera categoría donde se desarrolle alguna de las actividades que constituyen el hecho imponible recogido en el artículo 2.1 apartados b) a f), y actividades situadas en las playas, al año	352,83
3.3. Ídem en calles de segunda categoría, al año	242,59
3.4. Ídem en calles de tercera categoría, al año	238,64
4.1. Recogida en kioscos, al año	216,47
4.2. Recogida en Camping y albergues, por cada plaza, al año:	2,69
5. Recogidas en locales cerrados, almacenes y depósitos, por año	194,07
6. Recogida a vendedores en puestos, semanalmente	
6.a) Puestos de 8 metros	10,16
6.b) Puestos de 7 metros	8,89
6.c) Puestos de 6 metros	7,63
Epígrafe	Euros
6.d) Puestos de 5 metros	6,36
6.e) Puestos de 4 metros	5,08
6.c) Puestos de 3 metros	3,81
6.c) Puestos de 2 metros	2,55
7. Recogida en casetas de la playa, por temporada	40,24
8. Puerto deportivo por cada plaza, al año.	26,24
9. Puerto pesquero por cada plaza, al año.	26,24

Epígrafe	Euros
10. En grandes superficies, por metro cuadrado	1,54

Artículo 5. DEVENGO.

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada ejercicio.

En los supuestos de alta o baja en la prestación del servicio el importe de la cuota se prorrateará semestralmente, exigiéndose la cuota correspondiente al semestre en el que se produzca el alta o baja.

3. La tasa se devengará por ejercicio, el primer día de cada ejercicio, y se recaudará por semestre, en el período voluntario de pago que para cada ejercicio se determine.

Artículo 6. DECLARACIÓN E INGRESO.

1. En el caso de altas, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la parte prorrateada de la cuota correspondiente al semestre en el que tenga lugar la referida alta.

Las declaraciones de cambio de titularidad en la tasa de un inmueble que figure de alta en el Padrón deberán presentarse igualmente dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de transmisión.

En virtud del art. 27 TRLRHL, la gestión y recaudación del primer ejercicio podrá realizarse mediante régimen de autoliquidación.

2. Cuando se conozca de oficio cualquier variación de los datos figurados en la matrícula no declarados por el sujeto pasivo, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, previa tramitación de alguno de los procedimientos de regularización tributaria regulados en los arts. 131 y ss de la Ley General Tributaria.

Respecto a los procedimientos sancionadores tributarios que pudieran derivar de los de regularización tributaria se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa de desarrollo.

3. El Ayuntamiento, anualmente formará el padrón de la tasa comprensivo de la deuda de cobro periódico por recibo.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro periódico por recibo se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

El citado padrón se aprobará por la Junta Local de Gobierno. Se expondrá al público por un plazo de quince días hábiles para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Una vez notificada la liquidación correspondiente al alta del inmueble en el padrón podrán notificarse colectivamente los sucesivos recibos mediante edictos que así lo adviertan.

4. Cuando proceda el prorrateo por baja del inmueble en el padrón el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los semestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

5. Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir. Por la Administración se procederá a notificar a los sujetos pasivos, la liquidación correspondiente al alta en el padrón, con expresión de:

- Los elementos esenciales de la liquidación.
- Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazas y organismos en que habrán de ser interpuestos.
- Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Chipiona, a 18/12/23. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA, Laura Román González. Firmado.

Nº 171.098

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2023, al punto 6, fueron aprobadas las Bases para la selección, por el procedimiento de oposición en turno libre, de dos plazas de Peón/a de Obras, en régimen de personal laboral con carácter fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2020, del siguiente del tenor literal:

«PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de oposición en turno libre, de dos plazas de PEÓN/A DE OBRAS, en régimen de personal laboral con carácter fijo, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del

año 2020.

1.2.- Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable; la Orden Ministerial PRE/1822/2006, de 9 de junio, en el que se establece los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; así como la normativa específica que regula el acceso al empleo público prevista en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, así como el resto de legislación vigente que le sea de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de ESO, Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

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

TERCERA.- SOLICITUDES.

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

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

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

- Autoliquidación y resguardo acreditativo de los derechos de examen, que asciende a 13,00 euros.

Forma de pago de los derechos de examen.

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

El abono podrá efectuarse:

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

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

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

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

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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

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

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

Todas las personas integrantes del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.- NORMAS VARIAS:

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.
- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Pública y Función Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.
- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón virtual de Edictos de la Corporación, en la web www.chiclana.es y en el Portal de Transparencia o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se

trata de un nuevo ejercicio.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal Calificador con la finalidad de acreditar su personalidad.
- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal Calificador podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio del Tribunal Calificador, se le tendrá por retirado/a, esto es, desistido/a y renunciado/a a continuar en el proceso selectivo.

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

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Oposición.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante Oposición libre, y constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias, que se realizarán dentro de la misma jornada.

El tiempo máximo para la realización de ambas pruebas será de 90 minutos, y serán las siguientes:

a) Primera prueba:

Consistente en contestar por escrito un cuestionario teórico de un total de 25 preguntas, más 2 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Dichas preguntas serán relativas al temario recogido en el Anexo de esta convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose cada pregunta correcta con 0,40 puntos, restando cada pregunta incorrecta 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas o en blanco, no penalizan de la forma descrita anteriormente.

No superarán esta primera prueba las personas aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos una vez aplicada la minoración descrita, obteniendo la calificación de "NO APTO" cuando no se obtenga dicha puntuación.

b) Segunda prueba:

Consistente en resolver un cuestionario práctico de un total de 25 preguntas, más 2 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Dichas preguntas serán relativas a las funciones propias de la categoría y plaza objeto de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose cada pregunta correcta con 0,40 puntos, restando cada pregunta incorrecta 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas o en blanco no penalizan de la forma descrita anteriormente.

No superarán esta segunda prueba las personas aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos una vez aplicada la minoración descrita, obteniendo la calificación de "NO APTO" cuando no se obtenga dicha puntuación.

La calificación final de la Oposición será la suma de ambas pruebas dividida entre dos. No se corregirá el cuestionario práctico (Segunda prueba) de la persona aspirante que no haya obtenido la calificación mínima de 5 puntos en el cuestionario teórico (Primera prueba).

Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas, procederá a efectos de evaluación, a sustituir las preguntas anuladas por las preguntas de reserva, en el mismo orden en que aparecen en el cuestionario.

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

7.2.- Resultado final.

Será propuesta para su contratación las personas aspirantes que obtengan mayor puntuación.

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

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

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chiclana.es y en el Portal de Transparencia, la relación de personas aspirantes por orden de puntuación.

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

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

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

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

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chiclana.es.

es y en el Portal de Transparencia, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

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

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

Concluido el proceso selectivo y una vez que las personas propuestas hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, se procederá a la contratación como personal laboral fijo.

Hasta que se formalice el contrato laboral y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Se adquirirá la condición de trabajador laboral fijo de este Ayuntamiento, una vez transcurrido el período de prueba que se determine en cada contrato, que en todo caso será el establecido en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

Quien sin causa justificada no formalice el contrato laboral correspondiente, en el plazo de treinta días desde la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

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

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

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

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

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

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

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

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

Base jurídica del tratamiento:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

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

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

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

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por

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

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

ANEXO

Naturaleza jurídica:	PERSONAL LABORAL
Plaza:	PEÓN/A DE OBRAS
N.º vacantes:	Dos
Escala:	Personal Laboral
Grupo de cotización:	10
Titulación exigida:	Título Oficial en ESO, Graduado Escolar o equivalente.
Sistema de provisión:	Oposición
Turno:	Libre
Derechos de examen:	13,00 €

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional. Reforma constitucional.
2. Clasificación del personal al servicio de la administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración Local.
3. Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Acoso por razón de sexo. Igualdad entre mujeres y hombres.
4. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del peón, medidas de protección individuales y colectivas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El peón relacionado con el oficio de albañilería. Herramientas y útiles. Tareas a desarrollar. Definición: yeso, cemento, cal, áridos, ladrillos.
2. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos ambientales relacionados a la funciones de la categoría.
3. Apeos. Apuntalamientos. Conceptos generales. Materiales. Tipología.
4. Demolición de elementos constructivos. apertura de huecos en obra. Elementos y sistemas de andamiaje.
5. Conceptos generales de construcción y albañilería. Replanteo. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales tipos de obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
6. Obras en vía pública. Clases, reparaciones. elementos en redes de saneamiento y abastecimiento. mobiliario urbano. Pavimentaciones y rebajes.
7. Materiales de la construcción. tipología y aplicaciones. Herramientas y utillajes para obra, uso y mantenimiento. maquinaria y equipos de obra. Utilización y mantenimiento.
8. Señalización de obras. Protecciones. indicadores. Vallas. Luminosos. Señalización variaria vertical, horizontal y desvíos de obra.»

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, a 19 de diciembre de dos mil veintitrés. Firmado: Jose Manuel Vera Muñoz. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL.

Nº 171.785

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA EDICTO

D. German Beardo Caro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María,
HAGO SABER

Finalizado el día 13 de diciembre de 2.023 el período de exposición pública del acuerdo por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario nº 1, por prestación del servicio de suministro domiciliario de agua, y derogación de la Ordenanza Fiscal núm. 26, Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de aguas; adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día seis de octubre de dos mil veintitrés y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 205 de veintisiete de octubre de 2023, sin que contra el mismo se hubiese presentado reclamación alguna durante el período de exposición pública; de conformidad con lo dispuesto en el art.17.3 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado en virtud del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; dicho acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado, siendo

el texto de la referida ordenanza el siguiente :

PRIMERO.- ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO Nº 1 POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

Artículo 1º. Naturaleza y fundamento

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución, este Ayuntamiento de El Puerto de Santa María establece la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario por la prestación del Servicio de Suministro Domiciliario de Agua, que se regirá por la presente Ordenanza Reguladora. Todo ello en aplicación de lo establecido al respecto en el art. 20.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en su redacción dada por la Disposición Final Duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 2º. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta Ordenanza es regular la prestación patrimonial de carácter público no tributario (en adelante PPPNT) correspondiente a la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable en el municipio de El Puerto de Santa María, y por la realización de otros servicios conexos al mismo, de conformidad con el Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua (en adelante RSDA), y con las normas contenidas en la presente ordenanza.

Los servicios municipales de abastecimiento se gestionan por Aguas del Puerto Empresa Municipal S.A. (en adelante APEMSA) en virtud al contrato administrativo de 21 de mayo de 2014, que resulta de acuerdo plenario del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María de 4 de abril de 2014, correspondiendo por tanto a APEMSA las competencias inherentes a la prestación de estos servicios, conforme a los correspondientes Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas Particulares, incluyendo la recaudación de la presente Prestación Patrimonial.

Artículo 3º. Sujetos obligados al pago.

Con carácter general, están obligados al pago de esta prestación patrimonial las personas físicas o jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares del derecho de uso de la finca, local o industria, beneficiaria del servicio, o su representante, que sean usuarios de los servicios que presta APEMSA, cualquiera que sean sus títulos, incluso en precario.

En los casos en que se soliciten los servicios para ejecución de obras, el obligado al pago de la prestación será el promotor, o en su caso el constructor, siempre que se acredite que la obra dispone de la preceptiva licencia para su realización.

En el caso que exista un solo contador de agua para todo el inmueble o para varios pisos o locales, estará obligado al pago de la prestación patrimonial la persona física o jurídica, o Comunidad de Propietarios, o de Bienes, titular del contrato de suministro con APEMSA, que podrá repercutir la cuota sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 4º. Presupuesto de hecho

Constituye el presupuesto de hecho el desarrollo de la actividad municipal de gestión del servicio de suministro domiciliario de agua, que incluye la prestación del servicio y actividades inherentes a este, como lectura de contadores, instalación y mantenimiento de contadores, y otras actividades técnicas y administrativas, de conformidad con el citado Reglamento de Suministro (RSDA). La prestación del servicio de suministro de agua requiere de la suscripción previa por el solicitante de la póliza correspondiente ante APEMSA, conforme a la normativa de aplicación.

Las bases que satisfacer por la prestación del suministro de agua son:

- 1) DERECHOS DE ACOMETIDA, que son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida (conexión) a las redes de distribución del servicio, para sufragar los gastos a realizar por la entidad suministradora en la ejecución de la acometida y para compensar el valor proporcional de las inversiones que la entidad suministradora deba realizar en ampliaciones y modificaciones de las redes de distribución del servicio.
- 2) CUOTA DE CONTRATACIÓN, consistente en la compensación económica que deberá satisfacer el solicitante de un suministro de agua para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato.
- 3) FIANZAS. De conformidad con el ar. 78 de la Ley 8/1997, resulta obligatoria la exigencia y prestación de fianza en los contratos de suministro de agua. Estas fianzas, constituidas en efectivo como depósito sin interés, serán depositadas en el organismo que proceda según la normativa vigente en cada momento. Conforme al RSDA, a la conclusión del contrato, serán devueltas al usuario una vez descontadas, de existir, cualquier impago o descubierto por parte del abonado.
- 4) CUOTA FIJA O DE SERVICIO, que es la cantidad fija que abona el usuario de forma periódica por la disponibilidad del servicio, con independencia que hagan uso o no del mismo.
- 5) CUOTA VARIABLE O DE CONSUMO, que es la cantidad que abona el usuario de forma periódica en función del consumo de agua realizado.
- 6) CUOTA DE RECONEXIÓN es la compensación que debe satisfacer el abonado por gastos de restablecimiento del servicio tras su suspensión temporal por alguna de las causas recogidas en el art. 66 del RSDA.
- 7) VERIFICACIÓN DE CONTADOR, que engloba los gastos ocasionados para la entidad suministradora por la desinstalación y verificación del contador, y que debe ser satisfecho por el solicitante con carácter previo a la retirada del contador. De conformidad con el art. 49 del RSDA, si el resultado de la verificación demuestra un funcionamiento anormal del equipo de medida, de responsabilidad de la entidad suministradora, se procederá a la devolución de las cantidades abonadas por el usuario.
- 8) SERVICIOS ESPECÍFICOS por la prestación de un servicio individualizado, diferenciados de los que tiene obligación de prestar la entidad suministradora, previa aceptación por el solicitante de presupuesto, y que serán facturados de forma separada a la prestación del servicio de abastecimiento.

Artículo 5º. Tarifas

Los precios siguientes se verán incrementados con el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), vigente en cada momento.

5.1. Cuota fija o de Servicio

El importe de la cuota de servicio es función del contador instalado, según

su diámetro nominal o caudal permanente, con independencia del uso del servicio. En el caso de no disponer de contador, la cuota de servicio se facturará atendiendo al contador que debería tener instalado el inmueble en función de sus instalaciones interiores y previsión de régimen de consumos.

Caudal Permanente (calibre)*	€/mes (sin IVA)
2,5 m3/h (13 y 15 mm)	3,9152 €
4,0 m3/h (20 mm)	8,0842 €
6,3 m3/h (25 mm)	12,6336 €
10 m3/h (30 mm)	18,1951 €
Caudal Permanente (calibre)*	€/mes (sin IVA)
16 m3/h (40 mm)	32,3557 €
25 m3/h (50 mm)	50,5508 €
40 m3/h (65 mm)	85,2553 €
63 m3/h (80 mm)	129,4793 €
100 m3/h (100 mm)	202,6206 €
160 m3/h (125 mm)	316,0513 €
250 m3/h (150 mm) y mayores	455,4440 €

* Caudal Permanente o Q3 conforme a RD 244/2016 y que sustituye a la denominación "calibre".

En el caso de comunidades de usuarios con contador general y sin contadores divisionarios, el importe de la cuota fija o de servicio será el resultado de multiplicar el número de suministros por la cuota de servicio correspondiente al contador de Caudal Permanente 2,5 m3/h.

Para la carga de cisternas, se aplicará como cuota fija o de servicio la correspondiente al contador de 10 m3/h de caudal permanente (calibre 30 mm), de 18,1951 €/mes.

5.2. Cuota variable o de consumo

La base de percepción es variable en función del uso que se haga del agua y del volumen contabilizado a través del contador instalado, con arreglo a los siguientes usos:

a) Suministros para USO DOMÉSTICO, de aplicación exclusiva a inmuebles destinados a vivienda, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo, quedando excluidos los locales destinados a cocheras, aunque sean de uso particular y para un solo vehículo, cuando aquellos sean independientes de la vivienda.

Uso		Consumo (m3/mes)	€/m3 (sin IVA)
Doméstico	Bloque 1	Hasta 10	0,4011
	Bloque 2	De 11 a 18	0,4011
	Bloque 3	Más de 18	0,7414

En el caso de suministros a comunidades de usuarios con contador general y sin contadores divisionarios en los que la cuota fija se calcula según el número de usuarios, se ampliarán los bloques de consumo en función del número de usuarios suministrados.

En el caso de suministros a comunidades de usuarios en las que coexistan contador general y contadores individuales, se facturará a la comunidad la diferencia entre el consumo total registrado por el contador general y la suma de los consumos registrados por los contadores individuales, según los bloques que resulten de considerar el nº de usuarios sin contador general. Los consumos medidos por los contadores individuales se facturarán a los usuarios de los mismos.

En el Uso Doméstico del agua, si el número de personas empadronadas en la vivienda es superior a 4, se podrá solicitar el incremento del límite superior de los bloques de consumo, en 3 m3 por persona adicional. Para la aplicación del tramo incrementado, el titular del contrato de suministro deberá solicitarlo en la sede de APEMSA, aportando Certificado de Empadronamiento emitido por el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en el que conste que el inmueble para el que se solicita la ampliación de los bloques de consumo constituye la vivienda habitual del solicitante. La solicitud tendrá efecto en la factura posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada anualmente. La falta de renovación dejará sin efecto la aplicación del tramo incrementado.

b) Suministros para USO INDUSTRIAL O COMERCIAL, de aplicación en inmuebles en los que se realice una actividad comercial, industrial o profesional.

c) Suministros para AYUNTAMIENTO, de aplicación en inmuebles en los que se realice una actividad dependiente del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

d) Suministros para CENTROS OFICIALES, de aplicación a los suministros de agua en centros y dependencias de la administración del Estado, Autonómica y Provincial. A las viviendas y/o locales de uso y/o gestión privada mediante concesión administrativa o cualquier otra figura, ubicadas en las dependencias de centros oficiales se les facturará según la tarifa que corresponda al uso del inmueble, debiendo contar de forma obligatoria con contrato de suministro independiente y equipo de medida, según el Reglamento de Suministro.

e) Suministros para USOS BONIFICADOS, que corresponden a inmuebles en los que se desarrolla una actividad de especial interés social a criterio del Excmo. Ayuntamiento.

f) Suministros para OTROS USOS, que se aplicará a todos aquellos suministros en los que el agua se utilice para usos no recogidos en los apartados anteriores, incluyendo locales y servicios comunes en edificios de viviendas y conjuntos residenciales (piscinas

y riego de zonas verdes, cuartos de limpieza, cocheras, y similares).

Uso		Consumo (m3/mes)	€/m3 (sin IVA)
Otros Usos	Único	Todo el consumo	0,7414
Industrial o Comercial	Único	Todo el consumo	0,7239
Ayuntamiento y Centros Oficiales	Único	Todo el consumo	0,5631
Usos Bonificados	Único	Todo el consumo	0,3722

En el caso de suministros provisionales a tanto alzado, el volumen a facturar se calculará en función del diámetro de la acometida, considerándose un consumo mínimo quincenal de acuerdo con la siguiente tabla:

Diámetro acometida	Volumen cada 15 días
Hasta 32 mm	80 m3
Diámetro acometida	Volumen cada 15 días
40 mm	95 m3
50 mm	200 m3
63 mm	320 m3
75 mm	340 m3
90 mm	360 m3
100 mm	520 m3

5.3. Derechos de Acometida

De acuerdo con el art. 31 del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua (RSDA), los solicitantes de una acometida deberán abonar una cuota única de estructura binómica según:

En la que, "d" es el diámetro nominal de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal total instalado o a instalar en el inmueble, local o finca para el que se solicita, y de acuerdo a lo que al efecto se determina en el "documento básico HS 4 Suministro de agua" del Código Técnico de Edificación, y Normas Técnicas de Abastecimiento de El Puerto de Santa María, y "q" es el caudal total instalado o a instalar, en litros/segundo en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros. Los parámetros A y B se establecen en 26,55 €/mm y 168,73 €/litro/segundo, respectivamente.

5.4. Cuota de contratación:

Para todos los usos, según la tabla:

Caudal Permanente (calibre)*	€/mes (sin IVA)
2,5 m3/h (13 y 15 mm)	55,20 €
4,0 m3/h (20 mm)	76,84 €
6,3 m3/h (25 mm)	94,87 €
10 m3/h (30 mm)	112,90 €
16 m3/h (40 mm)	148,96 €
25 m3/h (50 mm)	185,02 €
40 m3/h (65 mm)	239,11 €
63 m3/h (80 mm)	293,20 €
100 m3/h (100 mm)	365,33 €
160 m3/h (125 mm)	455,48 €
250 m3/h (150 mm y mayores)	545,63 €

* Caudal Permanente o Q3 conforme a RD 244/2016 y que sustituye a la denominación "calibre".

5.5. Fianza:

Para contratos de suministro de cualquier uso sin tiempo de duración determinado se deberá depositar en la caja de la entidad suministradora una fianza cuyo importe dependerá de la capacidad del contador, según:

Caudal Permanente (calibre)*	€/mes (sin IVA)
2,5 m3/h (13 y 15 mm)	55,00 €
4,0 m3/h (20 mm)	80,00 €
6,3 m3/h (25 mm)	100,00 €
10 m3/h (30 mm)	150,00 €
16 m3/h (40 mm)	200,00 €
25 m3/h (50 mm) y mayores	300,00 €

* Caudal Permanente o Q3 conforme a RD 244/2016 y que sustituye a la denominación "calibre".

En el caso de suministros para sistemas contra incendios sin contador, la fianza será la que corresponde a un contador de caudal permanente 10 m3/h.

En el caso de suministros esporádicos o temporales, como en el caso de suministros para obras, el importe de la fianza será el doble de las cuantías anteriormente señaladas.

5.6. Cuota de reconexión:

La cuota de reconexión del suministro es igual al importe de la cuota de contratación vigente en el momento del establecimiento para tipo de suministro y contador instalado.

5.7. Por Verificación de Contador:

Los importes que abonar serán los siguientes:

- Contadores de calibre 13 a 20 mm:59,00 € (sin IVA)
- Contadores de calibre mayor a 20 mm:99,00 € (sin IVA)

Artículo 6º. Normas de Gestión

1. Facturación

Los servicios se facturan conforme a las tarifas en vigor por periodos vencidos, a computar el primer periodo desde la formalización del contrato de suministro. Una vez en funcionamiento el servicio, las cuotas se facturarán con periodicidad bimestral, aunque APEMSA, como entidad suministradora y atendiendo a criterios de eficiencia administrativa y de cercanía al usuario en cuenta a las fechas de lectura y facturación, podrá confeccionar dos o más zonas cobradoras que se tramitarán de forma independiente. En suministros con calibre de contador contratado igual o superior a 20 mm, excepto para suministros contra incendios, y a criterio de la entidad suministradora, se podrá facturar por periodos inferiores, sin que dicha periodicidad pueda ser en ningún caso inferior al mes, adaptando al efecto los bloques de consumos para mantener su progresividad. Los cambios en la frecuencia de facturación serán comunicados a los usuarios afectados con al menos un mes de antelación a su aplicación.

En el supuesto de alta o baja en el servicio, se procederá al prorrateo de la cuota de servicio por días naturales, incluyendo el día de alta o baja.

El plazo de pago de las facturas es de 60 días naturales desde la fecha de facturación. Una vez iniciada la prestación del servicio, al tratarse de facturaciones periódicas, no será necesaria la notificación de cada recibo a los usuarios del servicio, bastando con el anuncio del periodo de pago en el medio o medios de difusión locales de suficiente difusión, de acuerdo con el art. 84 del Reglamento de Suministro (RSDA). Los usuarios tienen la obligación de pago en el plazo de 60 días, con independencia del envío de la factura a la dirección de correspondencia asociada por el usuario al contrato de suministro.

El lugar de pago de las facturas será, en cualquier caso, las oficinas de APEMSA, sin perjuicio de que se admita el efectuado en otras entidades colaboradoras autorizadas por aquella o por domiciliación bancaria.

2. Facturación en caso de Fugas Interiores

El mantenimiento de las instalaciones interiores de distribución de agua en viviendas y locales comerciales es una de las responsabilidades de los usuarios del servicio de agua, así como la de atender al pago de recibos y facturas en reciprocidad a las prestaciones que reciben, aun cuando las mismas se hayan originado por fugas, averías o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores. En tanto que en ocasiones esta situación de fuga o avería en las instalaciones interiores puede derivar en facturas muy elevadas que suponen una situación de dificultad económica para algunos usuarios, excepcionalmente y para usuarios de tarifa doméstica, se contempla la posibilidad de reducción de la factura, siendo las condiciones necesarias, las siguientes:

- a) Que presenten una solicitud de reducción de la factura, aportando declaración responsable de no disponer de seguro de hogar para la vivienda o en su caso, de no disponer de cobertura de abono de facturas de agua por fugas o averías, o de no haber hecho uso de esta cobertura.
- b) Que no exista responsabilidad alguna imputable al propio usuario.
- c) Que estuviera comprobada la existencia de la referida fuga.
- d) Que se demuestre que la fuga ha sido reparada, debiendo aportar factura de la reparación.
- e) Que el cliente tenga sus pagos al día hasta la fecha de la factura reclamada.

En estos casos se procederá de la siguiente forma:

- a) Sólo se modificará una factura de las afectadas por la fuga (la de mayor importe) y en una sola ocasión desde la fecha de alta del suministro, o bien, si han transcurrido al menos 6 años desde una reclamación anterior por el mismo motivo.
- b) El cálculo de la factura revisada se realizará aplicando a la totalidad de los metros cúbicos registrados en la factura de mayor importe el precio correspondiente al bloque 1º de la tarifa de Uso Doméstico.

3. Impago de facturas

El incumplimiento de la obligación de pago de las cantidades facturadas en virtud de la presente Ordenanza facultará a APEMSA a iniciar el procedimiento de suspensión del suministro establecido en el Decreto 120/1991, de 11 de junio, así como para el ejercicio de cuantas acciones en derecho le pudieran corresponder.

Artículo 7º. Protección de datos de carácter personal

Aguas del Puerto S.A. (APEMSA), como gestora del servicio, formará y conservará un archivo con los datos de carácter personal necesarios para la gestión de la Prestación Patrimonial regulada por esta Ordenanza, aplicando, en cuanto resulte procedente, las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, de 27 de abril y el mandato de la normativa estatal reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Los interesados podrán ejercer ante APEMSA los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, en la forma y condiciones publicadas en la página web de APEMSA.

Los datos de carácter personal gestionados por APEMSA para la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua, serán puestos a disposición del Ayuntamiento cuando así lo requiera el interés general.

Artículo 8º. Disposición Derogatoria

Queda derogada la actual Ordenanza Fiscal núm. 26, Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de suministro domiciliario de aguas.

Los efectos de dicha derogación coincidirán con la entrada en vigor de la presente ordenanza.

Artículo 9º. Disposición Final

La presente ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, conforme al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en su caso sus modificaciones, será de aplicación a partir del primer día del mes natural siguiente al de su entrada en vigor, que se producirá una vez haya sido publicado íntegramente su texto y transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 ambos de la mencionada Ley 7/1985.

En todo caso, para su efectiva aplicación, las tarifas incluidas en la presente Ordenanza deberán ser aprobadas por la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego, o el órgano que lo sustituya, conforme al Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía.

SEGUNDO.- El texto de la referida Ordenanza se publicará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra el mencionado acuerdo definitivo de aprobación, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

TERCERO.- Aprobar definitivamente la derogación de la Ordenanza Fiscal nº 26, Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de suministro domiciliario de aguas. La derogación de la Ordenanza no surtirá efectos hasta la entrada en vigor de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario por suministro domiciliario de agua potable.

CUARTO.- Fijar la entrada en vigor de la citada Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en su artículo 9º Disposición Final, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento

En El Puerto de Santa María, a 19 de diciembre de 2023. EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.- D. German Beardo Caro.

Nº 171.990

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 20 de noviembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/SUP/06/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, y que se hace público como sigue a continuación, resumido por capítulos:

EMPLEOS:		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	1.410.209,46
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	908.522,51
RECURSOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Capítulo VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	2.318.731,97

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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera, a 21 de diciembre de 2023. El Alcalde, Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 172.838

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
E.L.A. DE FACINAS
EDICTO

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Facinas en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de Diciembre de 2023, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2024, y en consecuencia las Bases de Ejecución que la soportan, y la plantilla de personal que se une como anexo; estará de manifiesto al público en la Intervención de esta Entidad Local, por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación en el B.O.P., durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente Legislación Municipal (Art. 169 T.R.L.R.H.L.), caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en el B.O.P.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

FACINAS, a 21 de Diciembre de 2023. EL PRESIDENTE DE LA ELA, CRISTOBAL J. IGLESIAS CAMPOS. Nº 172.841

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 20 de noviembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/SUP/07/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, y que se hace público como sigue a continuación, resumido por capítulos:

EMPLEOS:		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.309.571,10
RECURSOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Capítulo VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	1.309.571,10

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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera, a 21 de diciembre de 2023. El Alcalde, Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 172.860

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 20 de noviembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/CEX/06/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, y que se hace público como sigue a continuación, resumido por capítulos:

EMPLEOS:		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	1.533.904,32
RECURSOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Capítulo VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	1.533.904,32

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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera, a 21/12/2023. El Alcalde, Miguel Rodríguez Rodríguez. Firmado. Nº 172.889

Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959