

**ADMINISTRACION DEL ESTADO**

**MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD  
SOSTENIBLE. DEMARCACION DE CARRETERAS  
DEL ESTADO EN ANDALUCIA OCCIDENTAL  
SEVILLA**

**ANUNCIO DE LA DEMARCACION DE CARRETERAS  
DEL ESTADO EN ANDALUCIA OCCIDENTAL  
PAGO DE TASACIONES MOTIVADOS POR  
EXPEDIENTES DE EXPROPIACION FORZOSA**

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

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS. DIA 1 DE FEBRERO DEL 2024

41-CA-4200. A. PROYECTO DE CONSTRUCCION. "DUPLICACION DE LA CARRETERA N-350. ACCESO SUR AL PUERTO DE LA BAHIA DE ALGECIRAS. CARRETERAS N-350, N-340 Y A-7". PROVINCIA DE CADIZ. TÉRMINO MUNICIPAL: ALGECIRAS.

**EXPEDIENTES DE CANTIDADES CONCURRENTES:**

HORA	FINCA/S	DNI/CIF
10:00	11-040.0006	E-11380656
10:30	11-040.0016, 11-040.0019, 11-040.0020, 11-040.0027.	HEREDEROS DE MANUEL Y JOSÉ BOZZINO OTTONE.
10:45	11-040.0025 11-040.0035	75915687R, 31809703J, 31838236A, 31827478D, 31839733M, 31802614P, 31818712Y, 31812268W, 31815175B, 31804537F, 31832464G, 75910291X, 75910292B, 01475731M, 028441134J, 02500933M, 2178505Z, 75909012L, 75915749V, 13081971P, 31818712Y, 13048973S, 13019282V, 12394705M 09314986D, 09394705D, 50729632G, 05418271T, 50755411T, 1329855W, 31838360N, 37650491C, 31825462V, X2141124P, 347726W, ELISEA DE LA CUESTAGOMEZ,51340687H,01471910W,51041883F, 00782723X, 41498699L, 50281247G, 51069307S, 51080831Q, 51080830S, 51080832V, 53441629W, 53439863F, 53441628R, 53565871K, 51122720E, 53668649N, 75910294J, 75910293N, 31829312A, 22521436C, 18893590X, 12893728C, 51079780T, 51077578Y 31672270M, 25683980H, 31830934S, 31842866X y 12168083W.
11:00	11-040.0036	31849867L, 31847579P, 31842125M, 31840329A, 31743324N, B11338803
11:15	11-040.0028	JOSE ALCANTARA DOMINGUEZ
11:30	11-040.0015 11-040.0042 11-040.0053	DESCONOCIDO DESCONOCIDO DESCONOCIDO

**EXPEDIENTE DE MUTUOS ACUERDOS:**

10:15	11-040.0029	31841681K, 31849657Q, 31842479Z, 31857210W, 31855315Q, 75880327S Y 75897025S
-------	-------------	--

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

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

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

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

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

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

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

2.2.-Fotocopia del D.N.I. o pasaporte, de todos los titulares de la finca afectada  
2.3.- Certificado de la Entidad bancaria donde se encuentre la cuenta en la que se va a realizar dicha transferencia, indicando dicha Entidad que existe la cuenta a nombre de los titulares del citado expediente, debiendo constar el código IBAN.

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

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

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

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

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

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

LA HABILITADORA PAGADORA. Fdo.: María Dolores Rueda Román. **Nº 2.113**

**JUNTA DE ANDALUCIA**

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

**CONVENIO O ACUERDO: AGUA Y RESIDUOS  
DEL CAMPO DE GIBRALTAR SA (ARCGISA)**

Expediente: 11/01/0335/2023

Fecha: 03/01/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: EMILIO LUÍS SAMBUCETY MARTÍN

Código 11004242012009.

VISTA la comunicación presentada en el registro telemático de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, por el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía en Cádiz,

**CONSIDERANDO**

PRIMERO.- Que con fecha 22-12-2023 tiene entrada a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, solicitud de inscripción por el responsable del SERCLA en Cádiz del Acuerdo de Mediación, suscrito entre la representación de los trabajadores de la empresa AGUAS Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR S.A. (ARCGISA), el día 21-12-2023.

SEGUNDO.- Que la competencia de esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, para la inscripción del precitado acuerdo, viene determinada por el R.D. 4043/1982, de 29 de Diciembre, por el que se acuerda el traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de trabajo a la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo; y todo ello en relación con 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, modificado por el Decreto 304/2015, de 28 de julio; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

TERCERO.-Que constando en el expediente administrativo la precitada acta de acuerdo, alcanzado en procedimiento ante la Comisión de Conciliación Mediación del SERCLA y que dicho acuerdo, logrado a través de la mediación, tiene la eficacia jurídica y tramitación de convenios colectivos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 90 del vigente Estatuto de los Trabajadores y acuerdo interprofesional sobre el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (SERCLA).

Por todo lo expuesto,

**RESUELVE**

UNICO.- Proceder a la inscripción y publicación del acuerdo de mediación, suscrito en el SERCLA, entre la representación de los trabajadores de la empresa AGUAS Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR S.A. (ARCGISA), el día 21-12-2023.

Cádiz a 3 de enero de 2024. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACION DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

**ACTA DE FINALIZACION EN EL PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE LA  
COMISION DE CONCILIACION-MEDIACION DEL SERCLA.**

En la sede Sercla de Algeciras, a 21 de diciembre de 2023 en el Expediente número C/11/2023/769, promovido por D. José Antonio Molina Morant en nombre y representación de Agua y Residuos del Campo de Gibraltar, S.A. (CIF:A11768546) frente a D. Antonio Navarro Macias, (Comite de Empresa) se constituye la Comisión de Conciliación-Mediación integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: D. Joaquín Moreno Campos  
Secretario: D. Emilio L. Sambucety Martín  
Vocalía: D. Jorge Berenjano Borrego  
Vocalía: D. Juan Llamas Gómez

**Antecedentes:**

Con fecha 11 de diciembre de 2023 tienen entrada en la Oficina virtual de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía (Nº Reg. Entrada: 2023999014836439) escrito de inicio interponiendo el presente conflicto ante el SERCLA.

Con fecha 11/12/2023 se cursaron citaciones a las partes para celebrar sesión de mediación, quedando constancia en el expediente la recepción de las mismas y comparecencia en el día de hoy, las siguientes personas:

Por la parte promotora comparece D. Nicolás Sosa Izaguirre, en nombre y representación de AGUA Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR, S.A. (ARCGISA), en virtud de poder otorgado ante la Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, Dª. M.ª Pilar Bermúdez de Castro Fernández, de fecha 04/07/2014, con el número 752 de su protocolo, Juan Antonio Escudero Cuadrado y D. Jose Antonio Molina Morant responsable de RR.HH.

Por la parte promovida D. Antonio Navarro Macias, Presidente del Comité de Empresa y Dª. Maria Sandra Rojas Collado, Secretaria Comité de Empresa, y como miembros del Comité de empresa, D. Gonzalo García Montero, D. Cristóbal Sánchez Cabello, D. José Manuel Jiménez Serrano, D. Raúl Moreno Sanmartín, D. Salvador Sánchez Domínguez, D. Francisco Javier Moreno Ortega, como delegados de UGT, D. Antonio José Mena Trujillo, D. Raúl Sánchez Gallardo, D. Tahir Carlos Pino Martín, D. Alfonso Alba Alba como delegados de CC.OO. D. José García Ruiz, delegado CSIF

Ambas partes se reconocen capacidad y representación suficiente para el presente acto.

Objetivos y finalidades del conflicto planteado por el promotor en el escrito de iniciación y ratificada ante la comisión: Negociación de un acuerdo parcial de convenio colectivo

El presente acto comienza a las 12:00 horas, finalizando a las 13:30 horas. Se hace constar que en el supuesto de que el procedimiento ante el SERCLA finalice con avenencia, este Sistema solicitará a la Autoridad Laboral la inscripción del acuerdo alcanzado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme a los artículos 2.1.d y 6.1.c del R.D. 713/2010, de 28 de mayo.

Iniciada la sesión, conforme a las normas legales y convencionales de aplicación, las partes exponen a los miembros de la CCM sus respectivas posturas y, finalmente, tras varias intervenciones alcanzan el siguiente acuerdo:

Ratificación del acuerdo parcial de Convenio Colectivo de la empresa aguas y Residuos del Campo de Gibraltar (ARCGISA) para el año 2024 que se incorpora como anexo a la presente acta.

A la vista de los acuerdos alcanzados, se da por finalizado el procedimiento CON AVENENCIA.

El Secretario de la Comisión de Mediación, lee el contenido del acuerdo manifestando las partes su conformidad.

Fdo.: D. Antonio Navarro Macias, en representación de Comité de Empresa.

Fdo.: D. Nicolás Sosa Izaguirre, en representación de ARCGISA

**CERTIFICACIÓN:**

D. Emilio L. Sambucety Martín, como Secretario de la Comisión de Conciliación -Mediación y funcionario del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, doy fe de todo lo practicado, emitiéndose el presente acta a 21 de diciembre de 2023 y firmándose por todas las partes. Del presente acta se remitirán copias a las partes.

Firmado.

**ANEXO**

ACUERDO PARCIAL DE CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUA Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR, S.A. (ARCGISA) PARA EL AÑO 2024

**INDICE****CAPITULO I. - DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. - ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL

ARTÍCULO 2. - ÁMBITO TEMPORAL

ARTÍCULO 3. - CLÁUSULA DE GARANTÍA "AD PERSONAM"

ARTÍCULO 4. - COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 5. - PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN VOLUNTARIA DE CONFLICTOS

**CAPITULO II. - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

ARTÍCULO 6. - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 7. - ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 8. - JORNADA Y HORARIOS

ARTÍCULO 9. - PROLONGACIÓN DE JORNADA

ARTÍCULO 10. - CONTROL DE HORARIOS Y ABSENTISMO

ARTÍCULO 11. - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO A TURNOS

ARTÍCULO 12. - PLUS DE NOCTURNIDAD

ARTÍCULO 13. - TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 14. - TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO INFERIOR AL 30% DE LA JORNADA

ARTÍCULO 15. - HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 16. - REGULACION DEL SISTEMA DE RETÉN

ARTÍCULO 17. - VACACIONES

**CAPITULO III. - RÉGIMEN INTERIOR**

ARTÍCULO 18. - MOVILIDAD DEL PERSONAL

ARTÍCULO 19. - SUBROGACIÓN POR SUCESIÓN O EXTINCIÓN

**CAPITULO IV. - PERMISOS, FESTIVOS Y EXCEDENCIAS**

ARTÍCULO 20. - PERMISOS RETRIBUIDOS

ARTÍCULO 21. - PERMISOS NO RETRIBUIDOS

ARTÍCULO 22. - EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 23. - FESTIVOS

CAPÍTULO V. - IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

ARTÍCULO 24. - CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

ARTÍCULO 25. - GARANTÍA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN ENTRE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

ARTÍCULO 26. - PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

ARTÍCULO 27. - PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

**CAPÍTULO VI. - DERECHOS SOCIALES**

ARTÍCULO 28. - RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

ARTÍCULO 29. - AYUDA POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN

ARTÍCULO 30. - AYUDA POR MATRIMONIO

ARTÍCULO 31. - AYUDAS POR FAMILIARES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 32. - COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

ARTÍCULO 33. - PÓLIZAS DE SEGURO

ARTÍCULO 34. - ANTICIPOS REINTEGRABLES

ARTÍCULO 35. - CRÉDITO VIVIENDA

ARTÍCULO 36. - ASISTENCIA JURÍDICA Y DETENCIÓN DE LA PERSONA TRABAJADORA

**CAPITULO VII. - TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DERECHOS DIGITALES**

ARTÍCULO 37. - TRANSFORMACIÓN DIGITAL

ARTÍCULO 38. - DERECHOS DIGITALES

**CAPITULO VIII. - PLAN DE JUBILACIÓN**

ARTÍCULO 39. - AGILIZACIÓN DE EXPEDIENTES

ARTÍCULO 40. - JUBILACIÓN ANTICIPADA

**CAPÍTULO IX. - SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

ARTÍCULO 41. - PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 42. - FACTORES DE ENCUADRAMIENTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 43. - GRUPOS PROFESIONALES

**CAPÍTULO X. - RETRIBUCIONES**

ARTÍCULO 44. - OTRAS RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 45. - REVISIÓN SALARIAL

**CAPÍTULO XI. - DIETAS E INDEMNIZACIONES**

ARTÍCULO 46. - DIETAS

ARTÍCULO 47. - INDEMNIZACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 48. - INDEMNIZACIÓN POR EXTINCIÓN DE CONTRATO POR JUBILACIÓN.

**CAPÍTULO XII. - FORMACIÓN DEL PERSONAL**

ARTÍCULO 49. - ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

ARTÍCULO 50. - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

**CAPÍTULO XIII. - SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

ARTÍCULO 51. - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 52. - OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 53. - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

ARTÍCULO 54. - RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

ARTÍCULO 55. - ROPA DE TRABAJO

ARTÍCULO 56. - EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

**CAPÍTULO XIV. - ACCIÓN SINDICAL**

ARTÍCULO 57. - REPRESENTANTES SINDICALES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 58. - DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 59. - COMPETENCIAS

ARTÍCULO 60. - FUNCIONES DE LAS SECCIONES SINDICALES

ARTÍCULO 61. - OBLIGACIONES SINDICALES

ARTÍCULO 62. - REUNIONES Y ASAMBLEAS

**CAPÍTULO XV. - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

ARTÍCULO 63. - NORMA GENERAL

ARTÍCULO 64. - FALTAS LEVES

ARTÍCULO 65. - FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 66. - FALTAS MUY GRAVES

ARTÍCULO 67. - SANCIONES

ARTÍCULO 68. - PRESCRIPCIÓN DE FALTAS

ARTÍCULO 69. - PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 70. - REGISTRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 71. - CANCELACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

**DISPOSICIONES ADICIONALES****CAPITULO I. - DISPOSICIONES GENERALES.****ARTÍCULO 1. - ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL.**

El presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo será de aplicación a todas las personas trabajadoras que voluntariamente presten sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de la Empresa pública AGUA Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR, S.A. (en adelante ARCGISA).

Para todas las cuestiones no previstas en este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, se estará a lo previsto en los Convenios Colectivos existentes de aplicación, así como a la legislación vigente en cada momento.

**ARTÍCULO 2. - ÁMBITO TEMPORAL.**

El presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2024 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de aquellas materias para las que, expresamente, se indique otra fecha distinta para su entrada en vigor. Con su entrada en vigor, el presente texto sustituye tanto a los distintos convenios colectivos de ámbito empresa, como al anterior Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo vigentes hasta ese momento, a excepción de lo regulado en aquellos respecto a las retribuciones que continuará vigente.

Tiene este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo tal consideración al quedar pendiente de negociación el capítulo de retribuciones, excepto lo regulado en el "Capítulo IX. - Otras retribuciones", adquiriendo las partes firmantes el compromiso de negociar el mismo durante su vigencia, de manera que, una vez aprobado dicho

capítulo, el mismo junto al contenido de este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo constituirán el texto del nuevo Convenio Colectivo de ARCGISA.

Si llegado el vencimiento las partes no hubieran acordado el nuevo Convenio Colectivo de ARCGISA, el presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo perderá su vigencia, volviendo a ser de aplicación, en ultraactividad, tanto los distintos convenios colectivos de ámbito empresa, como el Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo vigentes a 31 de diciembre de 2023, salvo acuerdo entre las partes para prorrogar el presente acuerdo parcial.

#### ARTÍCULO 3. - CLÁUSULA DE GARANTÍA "AD PERSONAM".

Si bien el presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo sustituye tanto a los convenios colectivos de ámbito empresa, como al anterior Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo vigentes hasta la fecha de su entrada en vigor, las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación mantendrán los derechos adquiridos y las condiciones más beneficiosas, tanto individuales como colectivas, recogidas en los convenios colectivos a los que sustituye, así como las que viniesen disfrutando en virtud de cualquier otra cláusula, contrato o acuerdo válido en derecho.

Las mejoras establecidas con carácter general por disposiciones legales, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable.

#### ARTÍCULO 4. - COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO.

La Comisión Paritaria de Seguimiento será la encargada de velar por el cumplimiento del presente Acuerdo Parcial de Convenio colectivo y se constituirá en el plazo de un mes desde su entrada en vigor.

Ésta tendrá la siguiente composición, competencias, funciones y régimen de funcionamiento:

##### 1º) Composición.

Estará formada por cuatro miembros en representación de la Empresa y cuatro miembros elegidos de entre los representantes legales de las personas trabajadoras, que deberán ser, preferentemente, los que en su día negociaron el Acuerdo Parcial de convenio colectivo y un secretario con voz, pero sin voto que se nombrará por unanimidad.

Ambas partes podrán asistir a las reuniones acompañadas de asesores.

##### 2º) Competencias:

1. - Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo.
2. - Vigilar la aplicación correcta del Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo.
3. - Llevar a cabo una mediación en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo. En caso de que ésta no prospere, la Comisión Paritaria podrá acordar las condiciones y personas a quienes se someta a arbitraje la cuestión controvertida.
4. - Fomentar cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo o vengán establecidas en su texto.
5. - Crear las subcomisiones de trabajo de carácter puntual que se estimen necesarias, disolviéndose las mismas una vez finalizadas las gestiones de su competencia.
6. - Dar conocimiento de todo lo acordado a las personas trabajadoras afectadas y al órgano al que compete su ejecución.
7. - Todas aquellas materias no previstas en este artículo que se deriven del presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo y que tengan carácter de administración del mismo.

##### 3º) Funcionamiento:

- 1) La Comisión se reunirá con carácter ordinario y/o extraordinario cada vez que haya un conflicto de interpretación o las circunstancias lo precisen, a petición de una de las partes, en el plazo de 72 horas a partir de la fecha de petición.
- 2) Ambas partes deberán pronunciarse por escrito y con copia a los interesados sobre la cuestión planteada en el plazo máximo de 15 días.
- 3) El secretario será elegido por acuerdo entre las partes, siendo siempre persona ajena a la Comisión y levantará acta de cada sesión. El Acta deberá estar firmada por todos los asistentes.

4º) Será competencia de la Comisión elaborar su propio Reglamento, y desarrollar su funcionamiento, conforme a lo establecido en el apartado 3º.

5º) La Comisión Paritaria tendrá plena vigencia hasta la constitución legal de la siguiente.

#### ARTÍCULO 5. - PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN VOLUNTARIA DE CONFLICTOS.

Agotadas las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria de Seguimiento, se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Interprofesional para su constitución y el Reglamento de Funcionamiento y Procedimiento del Sistema Extrajudicial de Resolución de conflictos colectivos laborales de Andalucía, desarrollo o normas que los sustituyan.

Se someterán a las actuaciones del SERCLA los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Acuerdo Parcial de convenio colectivo o de otra índole que afecte a las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación.

Las partes firmantes de este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo acuerdan que aquellos procedimientos individuales exceptuados por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social del intento de conciliación previa deberán someterse al SERCLA.

#### CAPÍTULO II. - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

##### ARTÍCULO 6. - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto el alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes, esto es, la Dirección de la Empresa y las personas trabajadoras.

Sin merma de la facultad aludida en el primer párrafo, los representantes de las personas trabajadoras tendrán funciones de orientación, propuesta, emisión

de informes, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente y con lo establecido en este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo.

##### ARTÍCULO 7. - ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización del trabajo se extenderá, entre otras, a las siguientes cuestiones:

1.- La exigencia de la actividad normal, orientada a la consecución de los objetivos marcados por la Empresa de manera efectiva y eficaz.

2.- Asignación de los elementos necesarios (material de trabajo o tareas específicas), para que la persona trabajadora pueda desarrollar las actividades a que se refiere el ordinal anterior.

3.- Fijación tanto de los "índices de aprovechamiento de recursos" como de la calidad admisible a lo largo del proceso de producción de que se trate.

4.- La vigilancia, atención y limpieza del material de trabajo encomendado, teniéndose en cuenta, en todo caso, en la determinación de la cantidad de trabajo y actividad a rendimiento normal.

5.- La realización, durante el período de organización del trabajo, de modificaciones de métodos, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de máquinas y materiales, sobre todo cuando, respecto a estas últimas, se trate de obtener y buscar un estudio comparativo.

6.- La adaptación de las cargas de trabajo y rendimiento a las nuevas condiciones que resulten de aplicar el cambio de determinado método operatorio, proceso de fabricación, cambio de materia, maquinaria o cualquier otra condición técnica del proceso de que se trate.

7.- La fijación de fórmulas claras y sencillas para la obtención de los cálculos de retribuciones que corresponden a todos y cada uno de las personas trabajadoras afectadas, de forma y manera que, sea cual fuere el grupo profesional de las mismas y el puesto de trabajo que ocupen, puedan comprenderlas con facilidad.

8.- Una adecuada política de Prevención de riesgos en el ámbito de la Empresa que de forma horizontal deberá impregnar todos los aspectos de la organización del trabajo.

##### ARTÍCULO 8. - JORNADA Y HORARIOS.

A la entrada en vigor de este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, la jornada de trabajo se regirá, con carácter general, por las siguientes condiciones:

1º) La jornada de trabajo ordinaria se establece, con carácter general, en treinta y cinco (35) horas semanales de promedio en cómputo anual, a excepción de lo establecido para la jornada ordinaria de:

- las personas trabajadoras que estén incluidas en el sistema de retén,
- las personas trabajadoras que se encuentren en un sistema de turnos de seis días de trabajo y cuatro de descanso consecutivos, cuya jornada ordinaria será de ocho (8) horas diarias.
- y para la reducción de jornada en período estival, regulada en el apartado siguiente.

##### 2º) Reducción de jornada durante el período estival en el año 2024:

- a) Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, se establece, con carácter general, una jornada reducida en una hora diaria, respecto a la jornada establecida en el apartado primero.
- b) Durante los períodos comprendidos entre el 1 y el 30 de junio y el 1 y el 30 de septiembre se establece, con carácter general, una jornada reducida en media hora diaria, respecto a la jornada establecida en el apartado primero, siempre y cuando la cuenta de resultado del ejercicio anterior tenga un beneficio neto positivo.

En caso contrario, se aplicará lo siguiente:

- a) Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, se establece, con carácter general, una jornada reducida en una hora diaria, respecto a la jornada establecida en el apartado primero.
- b) Durante los períodos comprendidos entre el 15 y el 30 de junio y el 1 y el 15 de septiembre se establece, con carácter general, una jornada reducida en media hora diaria, respecto a la jornada establecida en el apartado primero.

Todo lo anterior, sin perjuicio de lo establecido para la jornada ordinaria de las personas trabajadoras incluidas en el sistema de retén y aquellas que se encuentren en un sistema de turnos de seis días de trabajo y cuatro de descanso.

3º) La Empresa determinará aquellos servicios y períodos en los que no podrá aplicarse una reducción de jornada, entre otras razones, porque incrementen su producción en período estival o su personal esté sometido a turnos, debido a la naturaleza pública y esencial de los servicios prestados.

En cualquier caso, se establecerán los medios para que la distribución irregular de la jornada a lo largo del año, se haga en la misma medida para todas las personas trabajadoras y no se produzcan agravios comparativos. Así, se podrá efectuar una reducción de jornada por número de horas equivalente a la establecida en el apartado segundo en cualquier período del año. Excepcionalmente, y siempre que a juicio de la Empresa el servicio lo permita, estas horas podrán acumularse en días completos de descanso.

Así mismo, las personas trabajadoras que se encuentren en un sistema de turnos de seis días de trabajo y cuatro de descanso consecutivos, tendrán derecho a ver reducida su jornada estival por un número de horas equivalentes a la establecida en el apartado segundo, si bien, por el carácter del servicio que prestan, dichas horas de reducción de jornada se acumularán en días completos de descanso que se disfrutarán de acuerdo con las necesidades del servicio y sin perjuicio del mismo.

4º) Con carácter general, podrá aplicarse una distribución irregular de la jornada a lo largo del año de hasta un 30%, según lo establecido en el artículo 34 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

5º) La jornada podrá ser continuada, partida o a turnos, de acuerdo con las necesidades de cada Área, Unidad o Servicio. Cuando fuera necesario que aquellas personas trabajadoras que realicen su jornada de trabajo de forma continuada pasen a una jornada partida, la Empresa ofrecerá a éstas dicho cambio de horario, cuya aceptación será voluntaria.

No obstante, debido al carácter público de los servicios que presta la Empresa, en el supuesto de que el número de personas trabajadoras que aceptasen el

cambio de horario fuera insuficiente para organizar los servicios, la Empresa podrá llevarlo a cabo siempre y cuando existan razones justificadas, salvo que, debido a circunstancias personales debidamente acreditadas, la Empresa excuse al trabajador de prestar servicios en jornada partida. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de realizar nuevas contrataciones a jornada partida desde su inicio.

Las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma partida, percibirán un plus por dicha circunstancia, por el importe establecido en el "Artículo 44. - Otras retribuciones".

6º) La Empresa definirá los horarios de cada Área, Unidad o Servicio, pudiendo modificarlos cuando lo exijan las necesidades de los servicios públicos prestados.

No obstante, de forma preferente, la jornada se prestará de lunes a viernes en el horario convenido, pudiendo disponer de una flexibilidad horaria de hasta una hora y media sobre la fijada para el inicio de su jornada laboral, mediando preaviso suficiente y autorización previa de la Empresa, siempre y cuando las necesidades del servicio y/o centro de trabajo lo permitan, debiendo recuperar el tiempo no trabajado a lo largo de la misma semana laboral.

Para el resto del personal, la Empresa, dentro de su facultad de organización, procurará, en la medida de lo posible, según las necesidades para la prestación de los servicios, que el desarrollo de su jornada laboral se realice de lunes a viernes en el horario convenido.

Las personas trabajadoras que presten servicio en un sistema de seis días de trabajo y tres de descanso consecutivos, deberán cumplir, en cualquier caso, con la jornada en cómputo anual, para lo cual se acuerda que el defecto de jornada sea compensado por parte de la persona trabajadora con los días compensatorios por distribución irregular de la jornada, tanto en verano como el resto del año, días de asuntos propios o días de vacaciones.

En el calendario laboral de cada año o en los cuadrantes de trabajo, se establecerá el horario específico que se acuerde para los días especiales de Navidad, año nuevo y reyes.

7º) Para el personal que tenga asignada una jornada continuada, se establece un periodo de descanso diario, dentro del horario laboral, de 25 minutos, computable como de trabajo efectivo, que se disfrutará a turnos y en periodos previamente acordados con la Empresa, que aseguren una prestación eficaz y continua de los servicios.

8º) En la confección de los cuadros de horarios para el personal, que deberán ser anuales, se podrá convenir por razones estrictas de producción:

- Una distribución irregular de la jornada, respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal, previstos por ley.
- Una acumulación del descanso semanal, de forma excepcional, en periodos de hasta catorce días.
- Una jornada ordinaria de trabajo efectivo superior a nueve horas diarias.
- Una distribución de los períodos de disfrute de vacaciones que excluya los períodos comprendidos entre junio y septiembre, ambos inclusive, de forma continua y permanente, debido a la especial organización del trabajo.

#### ARTÍCULO 9. - PROLONGACIÓN DE JORNADA.

La Empresa deberá organizar el régimen de trabajo, de forma que evite la necesidad de prolongar la jornada normal de trabajo. No obstante, dado el carácter público de los servicios prestados por la Empresa y su necesaria continuidad, todo el personal estará obligado, de ocurrir circunstancias que requieran una pronta o inmediata ejecución de los trabajos, imposibilitando el aplazamiento, suspensión o interrupción de los mismos, a prolongar la jornada normal de trabajo.

Las horas de prolongación de la jornada ordinaria, en los términos que estable el presente artículo, computarán en cuanto a los derechos de compensación que sobre particular se establecen en el presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo para las horas extras.

#### ARTÍCULO 10. - CONTROL DE HORARIOS Y ABSENTISMO.

Siendo indispensable la puntualidad para la buena marcha de toda actividad laboral y, especialmente, para los que prestan servicios públicos, la Empresa podrá establecer los controles que estime oportunos, de acuerdo con la legislación vigente. Toda ausencia durante la jornada de trabajo deberá ser debidamente autorizada por el/la jefe/a directo/a de la persona trabajadora.

En caso de imposibilidad de asistencia al trabajo derivada de enfermedad ocasional la persona trabajadora tiene la obligación de dar aviso al responsable más directo del Área, Unidad o Servicio al que esté adscrito, al menos con doce horas de antelación, salvo causa de fuerza mayor ocurrida después de ese tiempo de antelación.

En cuanto a la remisión por parte de las personas trabajadoras de los partes médicos de baja, confirmación o alta a la Empresa, se estará a lo establecido en el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, o normativa que lo sustituya, no siendo obligatorio, según su redacción actual y salvo modificación legal, que la persona trabajadora remita copia de los mismos a la empresa.

En defecto de norma reguladora, las personas trabajadoras deberán remitir al Área de RR.HH. en el plazo de tres días naturales, contando a tal efecto el de emisión, los partes de baja y confirmación y en el plazo de veinticuatro horas el de alta.

Si no se acreditara que la ausencia fue debida a enfermedad, la Empresa no abonará el salario correspondiente al día o días de ausencia, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones consiguientes.

Si la persona trabajadora no aportase pruebas suficientes para justificar su ausencia al trabajo, ésta será considerada como falta injustificada, pudiendo la Empresa comprobar, por los medios que estime oportunos, la veracidad de la causa alegada por la persona trabajadora para justificar su ausencia al trabajo.

#### ARTÍCULO 11. - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO A TURNOS.

En aquellos centros de trabajo que exijan la presencia continuada e ininterrumpida de personas trabajadoras, la Empresa podrá establecer un régimen de trabajo a turnos, considerándose como tal la organización del trabajo en equipos según la cual las personas trabajadoras ocupen sucesivamente los mismos puestos de trabajo,

según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para éstas la necesidad de prestar sus servicios en jornada continua en horarios diferentes de mañana, tarde y/o noche en un periodo de días o semanas, con inclusión de festivos.

En los centros de trabajo con este régimen de trabajo deberá exponerse un cuadro de turnos donde se distribuyan anualmente las jornadas de trabajo a realizar y descansos a disfrutar por cada persona trabajadora afectada.

#### ARTÍCULO 12. - PLUS DE NOCTURNIDAD.

Se considerarán trabajos nocturnos los que se realicen entre las 22:00 y las 6:00 horas.

El complemento de trabajo nocturno se percibirá de acuerdo con las siguientes normas:

a) Trabajando en dicho periodo nocturno más de una hora sin exceder de tres horas, computándose por entero la fracción de hora, el complemento se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.

b) Si las horas trabajadas durante el periodo nocturno exceden de tres horas, se aplicará el complemento al total de la jornada trabajada.

#### ARTÍCULO 13. - TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.

Se reconoce el trabajo a distancia y el teletrabajo como una forma de organización y ejecución de la prestación laboral derivada del avance de las tecnologías de la información y de la comunicación, que permite la realización de la actividad laboral fuera de las instalaciones de la Empresa, siendo de aplicación en esta materia lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, o norma que lo sustituya y en el presente artículo.

El trabajo a distancia y el teletrabajo es voluntario tanto para la persona trabajadora como para la Empresa. El teletrabajo debe documentarse por escrito mediante un «acuerdo individual de teletrabajo», que recoja los aspectos estipulados en la legislación vigente y en el presente artículo. Así mismo, se podrán incluir cualesquiera otros aspectos que las partes consideren convenientes.

La realización del trabajo a distancia o el teletrabajo podrá ser reversible por voluntad de la Empresa o de la persona trabajadora, siempre y cuando dicho trabajo a distancia o teletrabajo no forme parte de la descripción inicial del puesto de trabajo.

La reversibilidad podrá producirse a instancia de la Empresa o de la persona trabajadora, comunicándose por escrito con una antelación mínima de 30 días naturales.

En el supuesto de causa grave sobrevenida o de fuerza mayor, la reincorporación al puesto presencial se realizará con la mayor prontitud posible, permitiendo, siempre que no exista un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia los servicios, un margen de hasta siete (7) días hábiles, si la persona trabajadora requiere tiempo para organizar sus necesidades de conciliación.

Si el régimen del teletrabajo es inferior al 100% de la jornada, la reversibilidad implicará la vuelta al centro y puesto de trabajo en el que cada persona desarrolla el trabajo en modalidad presencial.

La publicación de las vacantes que requieran teletrabajo deberán indicarlo expresamente en las bases del proceso selectivo, incluyendo el porcentaje de jornada que se llevará a cabo en esta modalidad.

- Dotación de medios y compensación de gastos.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, las personas que teletrabajen tendrán derecho a la dotación por parte de la Empresa de los siguientes medios, equipos y herramientas, siempre que sean necesarios para el desarrollo de la actividad profesional y que tendrán la consideración de mínimas y podrán ser objeto de mejora en el ámbito de la Empresa, mediante acuerdo con el Comité de Empresa:

- Ordenador, tableta, portátil o similar.
- Teléfono móvil con línea y datos suficientes para la conexión compartida con el ordenador, tableta o portátil, siempre que la empresa lo requiera.
- Silla ergonómica homologada.

En el caso de que la Empresa opte por la compensación de los gastos en que haya incurrido la persona trabajadora, por la adquisición de los medios necesarios anteriormente mencionados, deberá justificarse mediante facturas debidamente emitidas.

Adicionalmente a la dotación de los medios y compensaciones establecidas en los apartados anteriores, por la totalidad de los gastos restantes que por cualquier concepto pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios en cualquiera de estas modalidades, percibirá una cantidad máxima de cincuenta y cinco (55) euros mensuales, que se abonará en proporción al porcentaje de jornada acordada para el trabajo a distancia o teletrabajo.

Durante la vigencia del Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, la citada cantidad se revalorizará anualmente en el mismo porcentaje de incremento de las tablas salariales y, en ningún caso, podrá ser compensable ni absorbible por ningún otro concepto salarial.

Cuando la persona trabajadora vuelva al trabajo presencial completo deberá reintegrar todos los medios materiales que la Empresa haya puesto a su disposición.

- Derechos de información y participación.

La empresa:

- Identificará de manera expresa en los censos de plantilla que se facilitan al Comité de Empresa a las personas que teletrabajen o trabajen a distancia.
- Deberá entregar a la representación legal de las personas trabajadoras una copia de todos los acuerdos de teletrabajo y trabajo a distancia que se realicen y de sus actualizaciones, excluyendo aquellos datos que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, pudieran afectar a la intimidad personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.4 del Estatuto de los Trabajadores. El tratamiento de la información facilitada estará sometido a los principios y garantías previstos en la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Esta copia se entregará por la empresa, en un plazo no superior a diez días desde su formalización, a la representación legal de las personas trabajadoras, que la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

c) Se garantizará por parte de la Empresa, respetando las necesidades organizativas y de servicio y siempre que no perturbe el normal desarrollo del trabajo, la comunicación

individualizada con las personas en situación de teletrabajo o trabajo a distancia por cualquier medio telemático, realizada por parte de la representación sindical de su ámbito, de manera libre y sin ningún tipo de filtros y trabas que dificulten o imposibiliten dicha comunicación.

d) Darán a conocer a las personas teletrabajadoras y al Comité de Empresa aquellos procedimientos, métodos y soporte técnico que pudieran ponerse en marcha fruto de la implementación del teletrabajo.

e) El Comité de Empresa recibirá la información relativa a las instrucciones sobre confidencialidad y protección de datos, medidas de vigilancia y control sobre la actividad de las personas teletrabajadoras.

Las partes firmantes consideran que podrá acordarse la aplicación del teletrabajo, cuando sea posible, como mecanismo que permita contribuir a resolver problemas coyunturales o estructurales de empleo y mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas trabajadoras.

- Seguridad y salud laboral.

La evaluación de riesgos del personal en teletrabajo se realizará preferentemente a distancia y se ajustará a lo establecido por la legislación y procedimientos de la empresa vigentes en cada momento, de los cuales se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud.

Es aconsejable que las personas que realicen teletrabajo mantengan un vínculo con su Área y/o Servicio y con la Empresa con el fin de evitar situaciones de aislamiento. Por ello, las partes recomiendan que los acuerdos de teletrabajo incluyan mecanismos que faciliten dicho vínculo.

- Derechos colectivos y sindicales.

La persona teletrabajadora o que trabaje a distancia tendrá los mismos derechos colectivos que el resto de la plantilla de la Empresa y estará sometida a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para cualquier instancia representativa de las personas trabajadoras. A estos efectos, el personal en teletrabajo deberá estar adscrito al mismo centro de trabajo en el que desarrolle el trabajo presencial.

Se garantizará que dentro de la jornada laboral cada persona teletrabajadora o que trabaje a distancia pueda comunicarse con el Comité de Empresa de forma efectiva y con garantías de privacidad.

Deben garantizarse las posibilidades por los medios actuales y futuros de recepción de la información sindical por parte de las personas teletrabajadoras o que trabajen a distancia.

Se garantizará la información, participación y el derecho de voto presencial de la plantilla en teletrabajo en las elecciones sindicales y otros ámbitos de representación de la misma.

- Cuando el trabajo a distancia o el teletrabajo deban implantarse como medida de contención derivada de emergencias sanitarias, pandemias o de circunstancias imprevisibles o extraordinarias sobrevenidas, se pactará con el Comité de Empresa las condiciones del mismo, siempre en atención a la legislación aplicable.

#### ARTÍCULO 14. - TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO INFERIOR AL 30% DE LA JORNADA.

En aquellos supuestos que por la Dirección de la Empresa se autorice a cualquier persona trabajadora la realización de trabajo a distancia o teletrabajo durante un tiempo inferior al 30% de la jornada de trabajo, quedando, por tanto, fuera del ámbito de aplicación de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, se le dotará de los siguientes medios, siempre que sean necesarios para el desempeño de las funciones encomendadas:

- Ordenador, tableta, portátil o similar, si fuera necesario para las funciones

- Teléfono móvil, con línea y datos suficientes, siempre que la empresa lo requiera.

Todo ello, salvo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora para el uso de medios personales.

Esta modalidad de trabajo no presencial se podrá realizar desde el lugar libremente elegido por la persona trabajadora, no siendo de aplicación el régimen establecido por la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.

#### ARTÍCULO 15. - HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se acuerda la realización de las mismas por razones técnicas, organizativas o productivas justificadas, en cuyo caso y dado el carácter público de los servicios prestados por la Empresa, se consideran horas extraordinarias estructurales todas aquellas que se precisen para la prestación adecuada de los servicios, motivadas bien por ausencias imprevistas, bien por procesos punta de producción no habituales y otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza del trabajo que se trata, siendo de ejecución obligatoria para las personas trabajadoras hasta 40 horas anuales, siempre que sean necesarias para la normal continuidad del servicio.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria, siempre que no se realicen según lo regulado para el sistema de retén, en cuyo caso se retribuirán según lo establecido en dicho capítulo.

Las horas extraordinarias se compensarán mediante el descanso o la retribución correspondiente, a elección de la persona trabajadora según lo siguiente:

- Hora extra diurna en día laborable, esto es, realizada entre las 8:00 horas y las 20:00 horas: a razón de 1,50 horas por cada hora realizada.

- Horas extras realizadas los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1, 5 y 6 de enero y jueves y viernes santo: a razón de 2,5 horas por cada hora realizada.

- Hora extra realizada fuera de los supuestos anteriores: a razón de 2 horas por cada hora realizada.

La fracción de hora extraordinaria será computada en un entero, tanto para su compensación mediante descanso como mediante retribución.

#### ARTÍCULO 16. - REGULACION DEL SISTEMA DE RETÉN.

El retén consistirá en estar disponible y localizable para el trabajo que se le pueda encomendar a las personas trabajadoras fuera de la jornada ordinaria habitual de trabajo, con el fin de que se realicen todos los trabajos o tareas que se requieran en las intervenciones del servicio. No tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo o jornada laboral el tiempo en el que la persona trabajadora esté disponible y localizable.

La adscripción al sistema de retén será voluntaria, no obstante, debido al carácter público de los servicios que presta la Empresa, en el supuesto de que el número de efectivos disponibles fuera insuficiente para organizar la cobertura necesaria, ésta designará, de entre todas las personas trabajadoras que por sus funciones específicas garanticen el funcionamiento del servicio, especialmente, en el área técnica y operaria, quienes deberán incorporarse al sistema de retén de forma obligatoria, salvo que debido a circunstancias personales debidamente acreditadas, la Empresa excuse a la persona trabajadora de la obligación de estar integrada en el sistema de retén.

Solicitada la adscripción voluntaria al sistema de retén, ésta deberá mantenerse obligatoriamente por parte de la persona trabajadora por períodos de un año, que se entenderán tácitamente prorrogados si no mediara preaviso con un mínimo de dos meses de antelación a la finalización del período inicial o cualquiera de sus prórrogas.

En condiciones normales, las personas trabajadoras no estarán en situación de retén más de quince días al mes, salvo acuerdo expreso entre Empresa y la persona trabajadora, o debido a causas no previstas en la organización del trabajo, siendo la Empresa la que establecerá dichos períodos y, siempre que sea posible, de forma rotatoria entre las personas trabajadoras adscritas al servicio que, por competencia profesional, estén capacitadas para ejecutar las incidencias que pudieran ocurrir.

El ámbito geográfico ordinario de intervención de los equipos de retén será el mismo en el que habitualmente sus miembros presten servicio, no obstante, debido al número de incidencias producidas en un servicio o a la gravedad de las mismas, podrá ser requerida la intervención de cualquier otro equipo de retén, preferiblemente de la misma localidad o en su defecto el de la localidad más próxima.

La localización de las personas trabajadoras se llevará a cabo mediante un sistema de localización facilitado por la Empresa.

Las personas trabajadoras que se encuentren en situación de retén tendrán que personarse, completamente equipadas, en el centro de trabajo en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos desde que reciban el aviso.

En el caso excepcional de que el número de incidencias producidas no pudieran ser atendidas por los equipos que se encuentren de retén, la Empresa podrá requerir la intervención de aquellas personas trabajadoras que no se encuentren en esta situación, por urgente e inaplazable necesidad, para garantizar la prestación de los servicios, debiendo personarse, una vez localizadas, en el lugar de la incidencia en el menor tiempo posible.

Los integrantes de los equipos de retén tendrán a su disposición, en sus correspondientes centros de trabajo, vehículos de Empresa para desplazarse al lugar de la incidencia.

- Horas de intervención en el sistema de retén.

La jornada ordinaria de las personas trabajadoras que estén incluidas en el sistema de retén podrá ampliarse hasta las 40 horas semanales de promedio en cómputo anual, como excepción a lo establecido para la jornada ordinaria y para la reducción de jornada durante el período estival con carácter general. En base a esto, a lo largo del año natural, se generará una bolsa de hasta ciento cuarenta y cuatro horas (144) horas, las cuales serán empleadas para las intervenciones necesarias de la persona trabajadora que se encuentre en situación de retén, considerándose, por tanto, dichas horas de intervención, hasta el límite establecido, dentro de la jornada ordinaria distribuida de forma irregular, teniendo, por tanto, la consideración de horas de intervención ordinarias. Las horas de intervención que excedan de este límite tendrán la consideración de horas de intervención extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas efectivas de intervención, ordinarias o extraordinarias, aquellas en las que la persona trabajadora deba desplazarse al lugar de la incidencia para su resolución, iniciándose su cómputo desde que ésta reciba el aviso hasta su vuelta al centro de trabajo correspondiente para dejar el coche de Empresa.

Las horas de intervención, tanto ordinarias como extraordinarias, computarán según lo siguiente:

1) Las realizadas a partir de la finalización de la jornada laboral ordinaria, establecida en el Capítulo 2, artículo 8 "Jornada y horario", y las 20:00 horas anteriores al inicio de la jornada laboral ordinaria inmediatamente posterior, computarán a razón de una (1) hora por cada hora efectiva de intervención.

2) Las realizadas entre las 20:00 horas y el inicio de la jornada laboral ordinaria inmediatamente posterior, establecida en el Capítulo 2, artículo 8 "Jornada y horario", computarán a razón de dos (2) horas por cada hora efectiva de intervención, teniendo en cuenta que:

- En caso de ser ordinarias, se compensarán necesariamente con descanso imputado a las horas trabajadas de menos en la jornada siguiente para respetar el descanso entre jornadas. Una vez compensadas las horas trabajadas de menos en la jornada siguiente, tanto el exceso como el defecto de horas que se hubiera podido generar, se repercutirá sobre la bolsa de horas anuales de intervención ordinarias.

- En caso de ser extraordinarias, se compensarán, a elección de la persona trabajadora, bien en descanso, dentro de los seis meses siguientes a su realización, bien mediante su retribución.

En cualquier caso, el tiempo de intervención inferior a una hora se computará en un entero, tanto para su compensación mediante descanso como mediante retribución.

La persona trabajadora que fuera requerida para su intervención sin encontrarse en situación de retén y se incorporara efectivamente a la reparación de la incidencia ocurrida, percibirá tanto el plus diario de retén como el importe correspondiente por las horas de intervención, las cuales tendrán la consideración de extraordinarias.

Las horas de intervención extraordinarias llevadas a cabo durante la situación de retén se compensarán, a elección de la persona trabajadora, bien en descanso, dentro de los seis meses siguientes a su realización, bien mediante su retribución, a razón de 1,50 horas por cada hora de intervención, pudiendo retribuirse un máximo de 80 horas al año, debiendo compensarse obligatoriamente en descanso el exceso. En caso de optar por la compensación en descanso, se podrán acumular hasta completar una jornada de trabajo ordinario.

**ARTÍCULO 17. - VACACIONES.**

Cada persona trabajadora tendrá derecho, por cada año completo de servicio, a un mínimo de veintidós días laborables de vacaciones, o a la parte proporcional correspondiente, y a un máximo de veintiséis días laborables, dependiendo de la antigüedad reconocida y acreditada en los términos que establece este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, según lo siguiente:

Menos de quince (15) años de servicio: ..... 22 días laborables.  
 Quince (15) o más años de servicio: .....veintitrés (23) días laborables.  
 Veinte (20) o más años de servicio: .....veinticuatro (24) días laborables.  
 Veinticinco (25) o más años de servicio: .....veinticinco (25) días laborables.  
 Treinta (30) o más años de servicio: .....veintiséis (26) días laborables.

La ampliación del número de días de vacaciones por antigüedad, se hará efectivo el mismo año en que se cumpla la antigüedad requerida.

Las vacaciones podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente al que se hayan devengado y acumularse pasado ese periodo, previo acuerdo entre Empresa y la persona trabajadora.

Las vacaciones anuales se concederán con arreglo a las siguientes normas:

1º) En la distribución de los turnos de vacaciones la rotación será el criterio principal a seguir.

2º) El disfrute de las vacaciones se llevará a cabo como máximo en tres periodos. En cualquier caso, al menos uno de estos períodos de disfrute deberá ser igual o superior a diez días laborables.

3º) Cuando las vacaciones solicitadas hayan sido autorizadas por la Empresa y no puedan disfrutarse en la fecha concedida por razones del servicio, se compensará a la persona trabajadora con dos días laborables más de vacaciones. Así mismo, disfrutará de una compensación de cuatro días laborables más de vacaciones la persona trabajadora que, por necesidades del servicio, sea requerido por la Empresa dentro de su periodo vacacional para incorporarse a su puesto de trabajo, independientemente del tiempo que le ocupe el cumplimiento del servicio encomendado por la Empresa.

En el caso de que la persona trabajadora estuviese disfrutando sus vacaciones fuera de la Comarca del Campo de Gibraltar y fuera requerida por la Empresa para incorporarse a su puesto de trabajo, tendrá derecho a la compensación de los gastos abonados del viaje y/o desplazamiento. El mismo derecho a ser resarcida tendrá la persona trabajadora para el caso en el que, por necesidades del servicio, no pudiera iniciar sus vacaciones. En ambos casos deberá justificarse tanto el gasto como la imposibilidad de su devolución, si no pudiera disfrutar de esas vacaciones.

4. El personal de nuevo ingreso o el que cese por cualquier causa en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, a razón de 1,8 días laborables por mes trabajado, computándose en el resultado la fracción de un día como completa.

5. Todo el personal deberá solicitar la fecha en que se desea disfrutar las vacaciones dentro de la segunda quincena del mes de octubre del año anterior.

**CAPITULO III. - RÉGIMEN INTERIOR.****ARTÍCULO 18. - MOVILIDAD DEL PERSONAL.**

Las personas trabajadoras podrán prestar sus servicios en cualquiera de las áreas de la Empresa, dentro de su grupo profesional.

Para un mayor aprovechamiento de los recursos de los que dispone la Empresa, que presta servicios en el ámbito de la Comarca del Campo de Gibraltar, se acuerda:

A) Desempeño de funciones de distintos puestos de trabajo.

Las personas trabajadoras están sujetas a la movilidad funcional en el seno de la Empresa, sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas y/o experiencia profesional precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia a un grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, tanto superiores como inferiores, solo será posible si existen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, rotando en el desempeño de las funciones sujetas a movilidad las distintas personas trabajadoras con capacidad para realizarlas.

La realización de funciones de un grupo profesional inferior, deberá estar justificado por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, comunicándose dicha movilidad al comité de Empresa.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesionales, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, durante, al menos, una jornada completa de trabajo, salvo que las funciones encomendadas correspondan a un nivel o grupo profesional con una retribución inferior, en cuyo caso tendrá derecho a la que viniera percibiendo, ello a excepción de que este cambio se produjera a petición de la persona trabajadora, en cuyo caso devengará las retribuciones correspondientes al nuevo nivel o grupo profesional. No cabrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación, en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

En caso de encomienda de funciones de un nivel o grupo profesional superior al que tuviera reconocido, por un período superior a seis (6) meses durante un año u ocho meses durante dos años, se tendrá derecho al reconocimiento y consolidación del nivel o grupo profesional en el que haya estado asignado durante ese tiempo.

Cuando sea necesario, la Empresa deberá facilitar a la persona trabajadora afectada por la movilidad funcional la formación adecuada, para que pueda llevar a cabo debidamente las tareas y funciones del nuevo puesto de trabajo. Dicha formación será impartida durante la jornada de trabajo, teniendo el tiempo invertido en la misma la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en los párrafos anteriores de este artículo, requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

No obstante, las personas trabajadoras, sin menoscabo de su dignidad, podrán ser ocupadas en cualquier tarea o cometido de las de su grupo profesional, durante los espacios de tiempo que no tengan trabajo correspondiente a su puesto.

B) Desempeño de funciones en áreas geográficas distintas.

Las personas trabajadoras desempeñarán las funciones que tengan asignadas en cada momento en su ámbito geográfico correspondiente; no obstante, por razones de emergencia, especialidad, retén, acumulación coyuntural de tareas o averías, que no puedan ser reparadas con los medios materiales y humanos de los que se dispusiera en un ámbito geográfico concreto, la dirección de la Empresa podrá disponer el desplazamiento del personal necesario. En todo caso los desplazamientos se efectuarán con los vehículos de la Empresa o, en su defecto, a coste de la misma.

C) Promoción interna.

Se entenderá por proceso de promoción interna, aquel mediante el cual las personas trabajadoras que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, puedan aspirar a ocupar un puesto de trabajo diferente, ya sea dentro del mismo nivel y grupo o en otro superior.

Para poder promocionar dentro o entre los grupos profesionales 2, 3, 4, 5 y 6 la persona trabajadora además de cumplir con los requisitos de formación y/o experiencia establecidos en el sistema de clasificación profesional para el encuadramiento en cada uno de los grupos y niveles, deberá superar un proceso de promoción que habrá de respetar los principios de igualdad, mérito y capacidad, en base a todo ello, en el mismo se valorarán los siguientes méritos:

- Titulación académica, certificado de profesionalidad o habilitación necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo a ocupar.

- Titulación complementaria relacionada con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo a ocupar.

- Experiencia profesional en el desempeño de las mismas funciones del puesto de trabajo a ocupar.

- Historial disciplinario de los dos últimos años. A Estos efectos, solo se considerarán aquellos expedientes disciplinarios en los que se haya impuesto sanción.

En cuanto a las pruebas que compongan el proceso de promoción a superar, éstas habrán de guardar relación con las funciones y tareas a desarrollar, pudiendo establecerse pruebas teórico-prácticas, escritas u orales, test psicotécnicos, entrevistas personales, individuales y/o grupales, o cualquier otra adecuada al proceso de promoción. La puntuación y ponderación de cada uno de los méritos y pruebas se establecerá en cada uno de los procesos. Durante la realización de las pruebas podrá estar presente un miembro del Comité de Empresa que el mismo designe.

La promoción a los puestos de trabajo integrados en el grupo profesional 1, toda vez que requieren para su desempeño una especial confianza y capacidad de mando, se llevará a cabo mediante el sistema de libre designación por parte de la Empresa.

**ARTÍCULO 19. - SUBROGACIÓN POR SUCESIÓN O EXTINCIÓN.**

1.- La subrogación por los casos de sucesión se regulará con arreglo a lo siguiente:

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo del personal de ARCGISA, la absorción de este personal entre quienes se sucedan mediante cualquier modalidad de gestión de servicios públicos locales, contratos de arrendamiento de servicio o de otro tipo, en las actividades reguladas en el ámbito de este Convenio, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

Dado que ARCGISA es una sociedad de capital íntegramente público creada por la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, y que la finalidad de ésta, tal y como queda reflejado en su objeto social, consiste en la Asistencia Técnica y prestación de servicios a la misma Empresa de la que se origina, a sus entes instrumentales, así como a los Ayuntamientos de la Comarca, se considera a las personas trabajadoras de ARCGISA adscritas a aquel servicio para el que fue creada la mercantil de referencia, o en todo caso a los servicios mancomunados concretos en los que reviertan las tareas de asistencia técnica realizadas por los empleados de la sociedad.

La citada adscripción al servicio de Asistencia Técnica o servicios mancomunados anteriormente citados, supone que la Empresa garantizará la estabilidad laboral de las personas trabajadoras de ARCGISA en sus actuales condiciones de trabajo en los términos recogidos en el presente convenio cualquiera que sea la forma de gestión directa o indirecta del servicio que presta ARCGISA o en los que revierten sus actividades.

Para el caso que el citado organismo público titular decida que el servicio que presta ARCGISA, en todas sus prestaciones o solo en algunas, se gestione de forma directa o indirecta a través de una tercera entidad o Empresa, pública o privada, la Empresa establecerá en cada caso los acuerdos de determinación de la forma de gestión, de creación de la entidad o de aprobación del expediente de contratación de la gestión, una cláusula de sucesión y absorción obligatoria de las personas trabajadoras de ARCGISA por la entidad o Empresa gestora que resulte designada, sea ésta pública, privada o mixta con respeto de los puestos de trabajo ocupados y mantenimiento de las condiciones laborales vigentes plasmadas en el presente Convenio.

En los supuestos en los que la forma de gestión de los servicios sea la de sociedad o Empresa de capital mixto, con participación pública y privada, la subrogación de las personas trabajadoras tendrá lugar con dicha Empresa mixta sucesora o con la entidad pública participante, pero en ningún caso con el socio privado de la citada Empresa mixta.

En ninguno de los casos anteriores, la absorción por las entidades o Empresas gestoras de los servicios que prestan las personas trabajadoras de ARCGISA supondrá una modificación, ruptura o desaparición del vínculo de adscripción de éstos al servicio que prestan para la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, sus Empresas Públicas, Organismos Autónomos, y demás entes instrumentales, o Ayuntamientos de la Comarca. Dicho vínculo podrá hacerse valer por las personas trabajadoras de ARCGISA ante la entidad pública titular de la prestación de sus servicios en el caso de que la entidad o Empresa sucesora desee, en cualquier momento, amortizar puestos de trabajos ocupados por ellos.

En ningún caso podrán acometerse expedientes de regulación de empleo o amortizarse puestos de trabajo con motivo de la sucesión de Empresas que se produzca en cualquiera de los supuestos mencionados en el presente artículo, dada la vinculación de las personas trabajadoras afectadas a la prestación del servicio o servicios mancomunados mencionados.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para todas las partes a las que vincula: Mancomunidad de Municipios como entidad matriz, entidad o Empresa pública o privada cesante, nueva entidad gestora y personas trabajadoras afectadas de ARCGISA.

La regulación contenida en el presente artículo se entenderá en todos los supuestos de sucesión como condición laboral más favorable de carácter personal e irrenunciable de las personas trabajadoras afectadas, a respetar y conservar por la entidad o Empresa sucesora que corresponda.

Todo lo anterior se aplicará en el contexto y con las garantías y determinaciones contenidas en el artículo 44 del vigente Estatuto de los Trabajadores/as, o norma de igual contenido que lo sustituya.

2.- La subrogación por la extinción de la sociedad se regulará con arreglo a las siguientes determinaciones:

Para el caso de que la Mancomunidad, como entidad matriz y dueña del total capital de ARCGISA, decidiese la extinción de la sociedad, fuera de los supuestos de sucesión antes regulados, las personas trabajadoras mantendrán el vínculo de adscripción al Servicio de Asistencia Técnica o servicios públicos mancomunados en los que presten su trabajo, incorporándose a la propia organización de la Mancomunidad o de las entidades titulares de los Servicios en cada caso o alguno de sus Organismos Autónomos o Empresas Públicas. Subrogándose, por tanto, dicha entidad matriz en las relaciones y contratos laborales de carácter indefinidos existentes en el momento de la extinción de ARCGISA.

Las personas trabajadoras afectadas por la extinción podrán ser destinadas por la Mancomunidad o alguno de sus Organismos Autónomos o Empresas Públicas a los puestos de trabajo y tareas que ésta determine, en función de las necesidades de su propia organización, sin que en ningún caso ello pueda suponer menoscabo alguno de sus condiciones de trabajo, retributivas o de otro tipo que ostentasen dichas personas trabajadoras en la Sociedad Extinguida. La Mancomunidad en este caso tendrá siempre en cuenta las funciones y destinos anteriormente ostentados por las personas trabajadoras afectadas.

El Régimen anterior no será de aplicación cuando la extinción de la Sociedad se lleve a cabo para su fusión o integración de sus servicios con otras sociedades instrumentales de la Mancomunidad, siempre que ello se realice con mantenimiento de la completa actividad de ARCGISA en la nueva sociedad o Entidad resultantes de la fusión.

#### CAPITULO IV. - PERMISOS, FESTIVOS Y EXCEDENCIAS.

##### ARTÍCULO 20. - PERMISOS RETRIBUIDOS.

Se garantiza que la persona trabajadora, preavisando con la mayor antelación posible y acreditando debidamente el hecho causante, pueda ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) En caso de maternidad y paternidad, se garantiza un permiso adicional de dos (2) semanas al legalmente establecido, el cual habrá de ser disfrutado a continuación de este y de forma ininterrumpida.

b) En caso de matrimonio o inscripción en el registro como pareja de hecho, diecisiete (17) días naturales, cuyo cómputo se iniciará:

- El mismo día del enlace o unión de hecho, si se produjese en día laborable.

- El día laborable inmediatamente posterior, si el enlace o unión de hecho, se produjese en día no laborable.

c) Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o pareja conviviente durante un mínimo de tres años acreditados y parientes hasta segundo grado de consanguinidad y la persona trabajadora podrá ausentarse del trabajo seis (6) días laborables.

En el supuesto de que el hecho causante se produjera fuera de la Comarca del Campo de Gibraltar, la persona trabajadora podrá ausentarse de su trabajo dos (2) días laborables más.

d) Por fallecimiento de parientes de primero y segundo grado de afinidad, la persona trabajadora podrá ausentarse del trabajo dos (2) días laborables.

En el supuesto de que el hecho causante se produjera fuera de la Comarca del Campo de Gibraltar, la persona trabajadora podrá ausentarse de su trabajo dos (2) días laborables más.

e) Para asistir a consulta médica, la persona trabajadora podrá ausentarse del trabajo el tiempo indispensable para poder asistir a dicha consulta.

f) La persona trabajadora que tenga la necesidad de acompañar a consulta médica a su cónyuge, pareja de hecho o pareja conviviente durante un mínimo de tres años acreditados, ascendientes o descendientes de primer grado de consanguinidad, podrá ausentarse del trabajo el tiempo indispensable para poder asistir a dicha consulta.

g) Por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica seguida de hospitalización del cónyuge, pareja de hecho o pareja conviviente durante un mínimo de tres años acreditados, o parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco (5) días laborables, que podrá disfrutar, a su elección, desde el mismo día en que se produzca el hecho causante si es laborable o mientras dicho hecho causante se prolongue.

En el supuesto de que el hecho causante se produjera fuera de la Comarca del Campo de Gibraltar, la persona trabajadora podrá ausentarse de su trabajo dos (2) días laborables más.

h) Por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o pareja conviviente durante un mínimo de tres años acreditados, o parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo

domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco (5) días laborables, que podrá disfrutar, a su elección, desde el mismo día en que se produzca el hecho causante si es laborable o mientras dure la prescripción médica de reposo domiciliario.

i) Por intervención quirúrgica sin hospitalización y sin prescripción de reposo del cónyuge, pareja de hecho o pareja conviviente durante un mínimo de tres años acreditados, o parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un (1) día laborable, que será el mismo de la asistencia.

En el supuesto de que el hecho causante se produjera fuera de la Comarca del Campo de Gibraltar, la persona trabajadora podrá ausentarse de su trabajo dos (2) días laborables desde el hecho causante, iniciándose el cómputo el mismo día de la intervención.

j) Por asistencia hospitalaria de urgencia que no requiera hospitalización del cónyuge, pareja de hecho o pareja conviviente durante un mínimo de tres años acreditados, o parientes hasta primer grado de consanguinidad, un (1) día laborable, que será el mismo de la asistencia.

k) Por traslado de domicilio habitual dos (2) días laborables.

l) Por concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, un (1) día laborable, que será aquel en que se produzca el hecho causante, debiendo justificar la matriculación en el centro oficial, así como el día de la celebración y la asistencia al examen o prueba.

m) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal que establezca la legislación vigente, incluyendo en todo caso la renovación del DNI, NIE, pasaporte o carné de conducir.

n) Por motivos personales, un mínimo de seis (6) días laborables por año natural completo de servicio, o a la parte proporcional correspondiente, y un máximo de nueve (9) días laborables, dependiendo de la antigüedad reconocida y acreditada en los términos que establece este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, según lo siguiente:

Menos de quince (15) años de servicio: ..... seis (6) días laborables.

Quince (15) o más años de servicio: ..... siete (7) días laborables.

Veinte (20) o más años de servicio: ..... ocho (8) días laborables.

Treinta (30) o más años de servicio: ..... nueve (9) días laborables.

La ampliación del número de días del permiso por motivos personales por antigüedad, se hará efectivo el mismo año en que se cumpla la antigüedad requerida.

Las personas trabajadoras podrán distribuir dichos días a su conveniencia, siempre y cuando preavisen con el tiempo necesario para que no se vea afectado el servicio, pudiendo ser disfrutados hasta el 31 de enero del año natural siguiente al de su devengo. Estos días se podrán acumular a las vacaciones, siempre que no afecte a la organización del servicio y cuente con informe favorable de producción.

A todos los efectos de este artículo, se considerarán como días laborables aquellos en los que la persona trabajadora tuviera que prestar servicios conforme a su calendario laboral.

Las personas trabajadoras que se encontraban dentro del ámbito de aplicación de cualquiera de los convenios colectivos de Empresa sustituidos por el presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, mantendrán, como condición más beneficiosa individual, el derecho a disfrutar de los permisos regulados en sus convenios colectivos de origen y que no se regulan en este artículo.

##### ARTÍCULO 21. - PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

1. - La persona trabajadora que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona en situación de discapacidad o incapacitada para cuidarse por sí misma, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

2.- Las personas trabajadoras, con al menos un año de antigüedad en la Empresa, podrán disfrutar de un permiso no retribuido con una duración máxima de seis meses, dentro de un período de dos años, pudiendo éste fraccionarse en dos períodos.

Se concederá este permiso siempre que la ausencia de la persona trabajadora, a criterio de la Empresa, no cause un grave perjuicio para el funcionamiento del servicio. En caso de que el permiso fuera a ser denegado, se dará audiencia al interesado y al Comité de Empresa antes de la resolución definitiva.

##### ARTÍCULO 22. - EXCEDENCIAS.

Las personas trabajadoras, con al menos un año de antigüedad en la Empresa, podrán solicitar la concesión de una excedencia voluntaria, con una duración mínima de cuatro meses y máxima de dos años, dentro de un período de cuatro años, con reserva de su puesto de trabajo, mediando informe favorable de la Dirección de la Empresa; en caso de que el informe fuese denegatorio, se le dará audiencia a la persona trabajadora y al Comité de Empresa. Concedida esta excedencia por un período inferior a la duración máxima establecida, la persona trabajadora podrá solicitar sucesivas prórrogas hasta completarla.

##### ARTÍCULO 23. - FESTIVOS.

Las fiestas laborales tendrán carácter retribuido y no recuperable con arreglo al Calendario Laboral.

A elección de la persona trabajadora, los dos festivos locales podrán disfrutarse bien los establecidos en el calendario de festivos de su lugar de nacimiento, bien los establecidos en el de su lugar de residencia.

El trabajo efectivamente realizado en alguno de los días establecidos como festivos y en domingos para el personal que no esté en ese momento en régimen de trabajo a turnos, realizando retén o percibiendo cualquier otra retribución que compense o comprenda dicha circunstancia, será abonado en las condiciones que se recogen en el capítulo de retribuciones.

El primer lunes de cada mes de Junio (día de la Comarca) o el día 3 de cada mes de Noviembre (San Martín de Porres), a elección del trabajador; así como los días 24 y 31 de diciembre, se considerarán como festivos para todo el personal. A las personas trabajadoras que, por razones de necesidad, organizativas y/o de producción de los servicios, no pudiesen disfrutar de dichos días y no se encuentren en ese momento en régimen de trabajo a turnos, realizando retén o percibiendo cualquier otra retribución

que compense o comprenda dicha circunstancia, les serán abonados en las condiciones que se recogen en el apartado de retribuciones.

En el caso en que alguno de los festivos mencionados en el presente artículo coincida en día no laborable para las personas trabajadoras, dicho día se trasladará al laborable inmediatamente posterior.

La Empresa, en ejercicio de su capacidad de organización del trabajo, designará tanto los servicios como el número de trabajadores asignados a los mismos que, necesariamente, deban prestar servicio los días festivos, llevándose a cabo la compensación que corresponda por dicha circunstancia en cada caso.

#### CAPÍTULO V. - IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

##### ARTÍCULO 24. - CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, que eleva a la categoría de derechos los diferentes instrumentos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras para fomentar la asunción equilibrada de las responsabilidades personales y familiares y evitar toda discriminación laboral por su ejercicio, la Empresa, para su organización, tendrán en cuenta estas circunstancias.

Asimismo, para hacer efectivo este derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral, las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de su jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, en los términos establecidos en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores.

##### ARTÍCULO 25. - GARANTÍA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN ENTRE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

Las relaciones laborales en la Empresa deben estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los derechos establecidos en el presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo afectan por igual a la mujer y al hombre de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este acuerdo parcial podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre personas trabajadoras de uno y otro sexo.

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra situación comparable. También se considera discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a la mujer relacionado con el embarazo o la maternidad.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a la persona de un sexo en desventaja particular con respecto a personas de otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios o adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

La Empresa realizará esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género adoptando medidas dirigidas a evitar y corregir, en su caso, cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

En el caso de ARCGISA y el volumen de su plantilla, las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, que deberá asimismo ser objeto de negociación.

Para la elaboración del Plan de Igualdad, la Empresa junto con el Comité de Empresa realizará un diagnóstico previo consistente en el estudio cuantitativo y cualitativo de la situación, que permita conocer la realidad de la plantilla, detectar los problemas y necesidades, así como definir objetivos y medidas en aras a lograr la igualdad real y erradicar cualquier tipo de discriminación por razón de género.

Con este objetivo, el diagnóstico previo analizará todas aquellas materias especificadas en la legislación vigente y, además, es recomendable, que también se aborde, desde la perspectiva de la igualdad de trato y de oportunidades, aspectos relativos a la violencia de género, la salud laboral, la comunicación y la cultura de Empresa.

Esta información será actualizada periódicamente, en los términos acordados entre el Comité y la Empresa. Además, será facilitada a la Comisión de Igualdad o al órgano establecido al efecto con el fin de analizar y valorar la evolución y el cumplimiento de los objetivos y las medidas establecidas en dicho Plan de Igualdad.

##### ARTÍCULO 26. - PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, exige a todos los empresarios, entendiéndose por tales también a las Administraciones Públicas, el deber de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de sus empleados, haciendo desaparecer los riesgos o minimizando aquellos que no se puedan eliminar. La protección se debe realizar no sólo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de las personas trabajadoras.

En el contexto que establece dicha Ley, la Empresa se compromete a poner en marcha procedimientos que nos permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de las personas trabajadoras y en especial el procedimiento de actuación ante las conductas que supongan un acoso laboral.

Por otro lado, existen una serie de principios fundamentales como son el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad en el trabajo, a la intimidad e integridad, por lo que todos los actos y conductas contrarios a los mismos serán tipificados como infracciones graves o muy graves dentro del régimen disciplinario de la empresa.

El acoso, ya sea sexual o psicológico, producido en el centro de trabajo o con ocasión del mismo, se considerará un riesgo laboral de carácter psicosocial, cualquiera que sea su modalidad. Estas conductas están totalmente prohibidas y se consideran inaceptables en la Empresa, comprometiéndose la misma a usar toda su

autoridad para garantizar que sus personas trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo saludable, tanto física, psíquica, como socialmente; en el que se respete en todo momento la dignidad de las personas, adoptando cuando ocurran tales supuestos las pertinentes medidas correctoras y de protección a las víctimas.

Con el fin de evitar la aparición o existencia de este tipo de prácticas en el seno de la Empresa, existe un protocolo de acoso laboral que será revisable con el Comité de Empresa, a instancia de alguna de las partes.

##### ARTÍCULO 27. - PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

En la lucha contra la violencia de género, garantizar el acceso y mantenimiento del empleo, así como la aplicación de los derechos laborales reconocidos de las personas trabajadoras que sufran esta violencia, contribuye a hacer real y efectivo este principio. En el ámbito de las Empresas, se podrán establecer procedimientos que garanticen la información, acceso y aplicación de los derechos que puedan ser solicitados, y se podrán desarrollar mediante la negociación colectiva, todo lo no previsto en este artículo o en la legislación vigente.

Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados por normativa se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas generales o las de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos vigentes en cada momento.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la persona trabajadora a la mayor brevedad.

En el supuesto de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de doce meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

La persona trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, con ocasión de la declaración de la misma y para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reordenación del tiempo de trabajo en los términos establecidos en este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo o conforme al acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora afectada.

Se garantizará la privacidad de la persona trabajadora víctima de violencia de género en las bases de datos internas de la entidad para garantizar su seguridad efectiva.

#### CAPÍTULO VI. - DERECHOS SOCIALES.

##### ARTÍCULO 28. - RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD.

Aquella persona trabajadora, indefinida o temporal, que haya prestado servicios para la Empresa, Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, organismos autónomos de esta u otras administraciones, le serán reconocidos dichos servicios a efectos de su cómputo para la antigüedad.

##### ARTÍCULO 29. - AYUDA POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN.

Con cargo a la Empresa, se establece para todas las personas trabajadoras una ayuda por natalidad o adopción de doscientos cincuenta euros (250 €) por hijo, debiéndose justificar debidamente el hecho al momento de la petición. En caso de que ambos progenitores sean trabajadores/as de la Empresa los dos tendrán derecho a percibirlo.

##### ARTÍCULO 30. - AYUDA POR MATRIMONIO.

Se establece una ayuda por matrimonio de ciento cuarenta euros (140 €), debiéndose justificar el hecho causante al momento de la petición.

Tendrán también derecho a esta ayuda las personas trabajadoras que acrediten su inscripción en el registro como pareja de hecho, por un periodo mínimo de un año, a cuyo efecto aportarán la certificación correspondiente.

##### ARTÍCULO 31. - AYUDA POR FAMILIARES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.

La persona trabajadora que tenga a su cargo a familiares de hasta primer grado, con un grado de discapacidad inferior al 60%, percibirá una prestación, durante la vigencia de este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, de ciento veinte euros (120 €) mensuales. En caso de que el grado de discapacidad fuera igual o superior al 60%, la prestación será de doscientos cuarenta euros (240 €) mensuales.

Las solicitudes para percibir esta ayuda deberán venir acompañadas por la resolución que establezca el grado de minusvalía.

El derecho a percibir esta ayuda decaerá en el momento en que el familiar en situación de discapacidad obtenga ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

##### ARTÍCULO 32. - COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

A las personas trabajadoras que se encuentren en situación de incapacidad temporal para el normal desarrollo de sus funciones, siempre y cuando este extremo venga avalado por el informe facultativo y baja de los servicios de la asistencia sanitaria correspondiente, la Empresa les garantizará por cada día en el que se encuentren en esta situación el 100% de las retribuciones que vinieran percibiendo. Esta obligación cesará si se produjera la extinción del contrato de trabajo o su suspensión por cualquier causa distinta a la incapacidad temporal.

##### ARTÍCULO 33. - PÓLIZAS DE SEGURO.

La Empresa suscribirá una póliza de seguros para todo el personal con efectos a partir del vencimiento de las distintas pólizas en vigor a 31 de diciembre de 2023. Dicha póliza cubrirá las contingencias siguientes y por la cuantía que igualmente se especifica:



- Incapacidad permanente en sus diferentes grados, por accidente de trabajo o enfermedad profesional: 30.000,00 €
- Muerte por accidente de trabajo o enfermedad profesional: 30.000,00 €
- Incapacidad permanente en sus diferentes grados por accidente no laboral o enfermedad común: 12.000 €.
- Muerte natural, por accidente no laboral o enfermedad común: 12.000,00 €
- Responsabilidad civil por actividades realizadas por la persona trabajadora en el ejercicio de sus funciones: 600.000 €.

La persona trabajadora será quien tenga el derecho a percibir dichos importes o, en su caso, sus herederos.

Por parte de la persona trabajadora se podrá aportar determinada cantidad para la mejora del seguro, de forma particular y directamente con la compañía aseguradora.

#### ARTÍCULO 34. - ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que se les anticipen hasta un máximo de 2.400,00 €, los cuales se reintegrarán en descuentos mensuales en nómina en un período máximo de veinticuatro meses, para esta contingencia la Empresa constituirá una bolsa de 120.000,00 euros. Conforme se reintegren los anticipos, la cantidad restituida a dicha bolsa volverá a estar disponible para nuevas peticiones.

No podrán solicitarse otros anticipos hasta tanto no se haya cancelado el anticipo anterior.

El desembolso se hará efectivo hasta un máximo de quince días desde la aprobación de dicho anticipo.

#### ARTÍCULO 35. - CRÉDITO VIVIENDA.

La Empresa gestionará ante las entidades bancarias, oficiales o privadas, la posible instauración de un sistema de créditos hipotecarios que permita a las personas trabajadoras obtener operaciones para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones que resulten posible en el mercado financiero.

#### ARTÍCULO 36. - ASISTENCIA JURÍDICA Y DETENCIÓN DE LA PERSONA TRABAJADORA.

Se garantiza la prestación de asistencia jurídica por parte de la Empresa a todas las personas trabajadoras en caso de conflicto derivado de la prestación de sus servicios.

En caso de privación de libertad de la persona trabajadora, el contrato de trabajo quedará suspendido mientras no exista sentencia condenatoria.

#### CAPÍTULO VII. - TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DERECHOS DIGITALES.

##### ARTÍCULO 37. - TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

Puesto que la transformación digital es un factor de reestructuración de las Empresas, con potenciales efectos sobre el empleo y las características y condiciones de trabajo, las partes reconocen que la negociación colectiva, por su naturaleza y funciones, es el instrumento para facilitar un adecuado y justo control del impacto de la transformación digital de las entidades sobre el empleo del sector, dinamizando las relaciones laborales en un sentido proactivo, es decir, anticipándose a los cambios y sus efectos, y equilibrando la relación de dichas relaciones laborales, previniendo y mitigando los posibles riesgos de segmentación y exclusión.

En los procesos de transformación digital, la Empresa informará al Comité de Empresa sobre los cambios tecnológicos que vayan a producirse en la misma, cuando éstos sean relevantes y puedan tener consecuencias significativas sobre el empleo y/o cambios sustanciales en las condiciones laborales.

##### ARTÍCULO 38. - DERECHOS DIGITALES.

Las partes reconocen los siguientes derechos digitales que la plantilla tiene en el ámbito laboral:

###### 1. - Derecho a la desconexión digital y laboral.

Las partes firmantes consideran que la desconexión digital es un derecho cuya regulación contribuye a la salud de las personas trabajadoras disminuyendo, entre otras, la fatiga tecnológica o estrés, y mejorando, de esta manera, el clima laboral y la calidad del trabajo.

La desconexión digital es además necesaria para hacer viable la conciliación de la vida personal y laboral, reforzando así las diferentes medidas reguladas en esta materia.

Por ello, conforme a lo regulado en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tienen derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones o bajas por enfermedad, así como su intimidad personal y familiar.

A los efectos de la regulación de este derecho, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral más allá de los límites de la legal o convencionalmente establecida: teléfonos móviles, tabletas, aplicaciones móviles propias de Empresa, correos electrónicos y sistemas de mensajería, o cualquier otro que pueda utilizarse.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de este derecho y regular las posibles excepciones, se acuerdan las siguientes medidas que tendrán el carácter de mínimas:

a) Se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales, fuera de su jornada de trabajo (salvo que se den las causas de encontrarse en situación y en el horario establecido en el sistema de retén o sujetas a otro tipo de disponibilidad determinada y retribuida en sus condiciones laborales), ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias o vacaciones, salvo que concurran circunstancias excepcionales muy justificadas en caso de supuestos que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial, cuya urgencia requiera la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

b) Con carácter general, las comunicaciones sobre asuntos profesionales se realizarán dentro de la jornada de trabajo. En consecuencia, deberá evitarse la realización de llamadas telefónicas, el envío de correos electrónicos o de mensajería de cualquier tipo fuera de la jornada laboral, salvo que se den las causas de encontrarse en situación y en el horario establecido en el sistema de retén o sujetas a otro tipo de disponibilidad determinada y retribuida en sus condiciones laborales, o que concurran circunstancias excepcionales muy justificadas en caso de supuestos que puedan suponer un grave

riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial, cuya urgencia requiera la adopción de medidas especiales o respuestas inmediata.

Las personas trabajadoras tienen derecho a no responder a ninguna comunicación, una vez finalizada su jornada laboral diaria, al margen de las salvedades mencionadas.

c) Asimismo, para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se procurará la adopción de las siguientes medidas:

- Programar respuestas automáticas, durante los periodos de ausencia, indicando las fechas en las que no se estará disponible, y designando el correo o los datos de contacto de la persona a quien se hayan asignado las tareas durante tal ausencia.

- Evitar, en la medida de lo posible, las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, información, fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de cada persona trabajadora.

- Convocar las sesiones indicadas en el párrafo anterior con la antelación suficiente para que las personas puedan planificar su jornada.

- Incluir en las convocatorias la hora de inicio y finalización, así como toda la documentación que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas a tratar y las reuniones no se dilatan más de lo establecido.

Con el fin de que el derecho a la desconexión digital y laboral sea efectivo, la Empresa garantizará que las personas que ejerzan ese derecho no se verán afectadas por ningún tipo de sanción, motivada por el ejercicio del mismo, ni se verán perjudicadas en sus evaluaciones de desempeño, ni en sus posibilidades de promoción.

Como complemento de estas medidas, en el ámbito de la Empresa se podrán establecer protocolos de actuación que amplíen, desarrollen y/o mejoren este derecho.

###### 2. - Derecho a la intimidad y al uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral.

La Empresa, deberá revisar periódicamente, con participación del Comité de Empresa, los protocolos y manuales de comportamiento en los que se fijen los criterios de utilización de los dispositivos digitales, sistemas informáticos y redes de comunicaciones que, en todo caso, deberán garantizar, en la medida legalmente exigible, la debida protección a la intimidad de las personas trabajadoras que hagan uso de los mismos, así como sus derechos establecidos constitucional y legalmente.

Los dispositivos digitales necesarios para el desempeño de la actividad laboral deberán ser facilitados a las personas trabajadoras por parte de la Empresa.

Por parte de la Empresa, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), se podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a las personas trabajadoras, a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de los protocolos establecidos y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

En el supuesto de que se permita, por parte de la Empresa, el uso privado a través de los dispositivos digitales propiedad de la misma, los protocolos deberán especificar qué tipos de usos son los autorizados y establecerán garantías para preservar la intimidad de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras deberán ser informadas de los criterios de utilización.

###### 3. - Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en el ámbito laboral.

La implantación por parte de la Empresa de tecnologías de la información tanto para el registro de jornada como para el control de la prestación laboral, tales como controles biométricos como la huella digital, la video vigilancia, los controles sobre el ordenador (monitorización remota, indexación de la navegación por internet, o la revisión o monitorización del correo electrónico y/o del uso de ordenadores) o los controles sobre la ubicación física del trabajador mediante geolocalización, se realizará respetando en todo momento las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos o normas que en el futuro puedan sustituir a las anteriores.

Dichas medidas deberán ser proporcionales a la finalidad de verificar el cumplimiento por parte de la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales. Deberán, por tanto, respetar su dignidad y su derecho a la protección de datos y a su vida privada, teniendo en cuenta, no obstante, que la legitimación para el tratamiento deriva de la existencia de la relación laboral y, por tanto, de acuerdo con la normativa aplicable, no se requiere del consentimiento de la persona trabajadora.

Para los casos de grabaciones de imágenes, se establecerán los medios necesarios para grabar aquellas consideradas como necesarias por la Empresa para garantizar la seguridad y/o la calidad de la actividad desarrollada en el centro de trabajo y/o la exigible cuando así sea requerido por la normativa legal en materia de protección de los clientes/abonados.

En este sentido y con tales finalidades si bien, según la normativa aplicable, no se requiere el consentimiento de las personas trabajadoras, deberá informarse puntual y debidamente a las mismas sobre dichos sistemas.

###### 4. - Derecho a la educación digital.

La Empresa se compromete a formar a su personal, en las competencias y habilidades digitales necesarias para afrontar la transformación digital y facilitar así su reconversión digital y la adaptación a los nuevos puestos de trabajo, así como para evitar y erradicar las brechas digitales y garantizar su empleabilidad. Por su parte, las personas trabajadoras deberán participar en este tipo de acciones formativas para su desarrollo y actualización permanente.

###### 5. - Derechos ante la inteligencia artificial.

Las nuevas herramientas basadas en algoritmos pueden aportar valor hacia una gestión más eficiente de la Empresa, ofreciendo mejoras en sus sistemas de gestión. Sin embargo, el desarrollo creciente de la aportación de la tecnología requiere de una implantación cuidadosa cuando se aplica en el ámbito de las personas.

La Empresa informará al Comité de Empresa sobre el uso de la analítica de datos o los sistemas de inteligencia artificial cuando los procesos de toma de decisiones

en materia de recursos humanos y relaciones laborales se basen, exclusivamente en modelos digitales sin intervención humana. Dicha información, como mínimo, abarcará los datos que nutren los algoritmos, la lógica de funcionamiento y la evaluación de los resultados.

#### CAPITULO VIII. - PLAN DE JUBILACIÓN.

##### ARTÍCULO 39. - AGILIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

Se procederá a agilizar en lo posible los expedientes de jubilación, reduciendo el tiempo de tramitación en la concesión de sus derechos por jubilación forzosa de edad. Para el resto de los expedientes que precisen la colaboración y aportación de documentos, se acuerda un plazo máximo de dos meses para su tramitación.

##### ARTÍCULO 40. - JUBILACIÓN ANTICIPADA.

Las personas trabajadoras podrán acceder a la jubilación anticipada conforme a lo establecido en la legislación vigente al momento de solicitarla.

1) Para acceder a la jubilación anticipada por voluntad de la persona trabajadora, ésta debe cumplir los siguientes requisitos, tal y como establece la Ley General de la Seguridad Social:

a) Tener cumplida una edad que sea inferior en dos años, como máximo, a la edad que en cada caso resulte de aplicación.

b) Acreditar un período mínimo de cotización efectiva de treinta y cinco años, sin que, a tales efectos, se tenga en cuenta la parte proporcional por pagas extraordinarias. A estos exclusivos efectos, solo se computará el período de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, o del servicio social femenino obligatorio, con el límite máximo de un año.

c) Una vez acreditados los requisitos generales y específicos de dicha modalidad de jubilación, el importe de la pensión a percibir ha de resultar superior a la cuantía de la pensión mínima que correspondería al interesado por su situación familiar al cumplimiento de los sesenta y cinco años de edad. En caso contrario, no se podrá acceder a esta fórmula de jubilación anticipada.

2) En los casos de acceso a la jubilación anticipada a que se refiere este artículo, la pensión será objeto de reducción mediante la aplicación, por cada mes o fracción de mes que, en el momento del hecho causante, le falte a la persona trabajadora para cumplir la edad legal de jubilación, de los coeficientes establecidos en la Ley General de la Seguridad Social, en función del período de cotización acreditado y los meses de anticipación.

#### CAPÍTULO IX. - SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

##### ARTÍCULO 41. - PRINCIPIOS GENERALES.

El sistema de clasificación profesional de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo se establece mediante grupos profesionales.

El establecimiento de este sistema de clasificación no supone, en ningún caso, la obligación de que estén cubiertos todos los puestos de todos los grupos profesionales, ni de todos los niveles en que estos se dividen, lo que estará en función de las necesidades de la Empresa.

Dentro del marco regulado en el presente artículo, se integrará a la persona trabajadora, mediante acuerdo con la Empresa, en un grupo profesional, estableciéndose, de esta manera, como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, la realización de todas las tareas y cometidos del mismo, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional, todo ello conforme a las reglas de movilidad previstas en este Convenio.

Como anexo al presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo se incluye, a título meramente enunciativo y no limitativo, la correspondencia entre los actuales grupos profesionales con las antiguas categorías profesionales y puestos de trabajo, sin que signifique, en ningún momento, que dichas categorías profesionales continúen existiendo, ni que en cada grupo existan categorías profesionales.

La Empresa, dentro de su facultad de organización de la actividad productiva, podrá crear tanto nuevos puestos de trabajo como nuevas áreas funcionales.

##### ARTÍCULO 42. - FACTORES DE ENCUADRAMIENTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

El encuadramiento de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo dentro de la estructura de clasificación profesional establecida y, por consiguiente, la asignación a cada una de ellas de un determinado grupo profesional, será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: bagaje profesional, mando, responsabilidad, complejidad, condiciones de trabajo y relaciones profesionales.

En la valoración de los factores de encuadramiento mencionados se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Bagaje profesional: Se valorará la formación mínima necesaria que deberá poseer la persona trabajadora, además de otras habilitaciones, conocimientos o formación complementaria específica relacionada con el puesto de trabajo, así como la experiencia adquirida previamente.

- Mando: Se valorará el número de personas que dependen jerárquicamente del puesto, así como las características propias de los subordinados y del entorno en el que éstos operan. En este caso encontraremos especialidades profesionales con distintos grados de gestión de personas, abarcando desde las que requieran cierta vigilancia hasta las que gestionen grandes equipos de personas.

- Responsabilidad: Se valorará la autonomía de acción del titular según el grado de libertad de actuación y decisión, así como el nivel de influencia sobre los resultados de la organización. En este caso, podremos encontrar puestos con tareas de ejecución realizadas bajo un control exhaustivo hasta funciones de dirección.

- Complejidad: Se valorará la naturaleza y la dificultad de las tareas, así como el esfuerzo intelectual, la innovación y la creatividad requeridas para resolverlas que conlleva, además del requerimiento de dar soluciones creativas e innovadoras. Abarca desde puestos con tareas de ejecución cuyas soluciones están normalmente preestablecidas hasta aquellas de actividad especializada exclusivamente intelectual, de máxima complejidad en la organización.

- Condiciones de trabajo: Se valorarán las condiciones propias del puesto de trabajo,

que, no siendo ocasionales ni accidentales, determinen tanto el esfuerzo físico, como las condiciones ambientales para el ocupante del mismo.

- Relaciones Profesionales: Se valorará la importancia que tienen en el puesto de trabajo las relaciones con terceras personas, tanto pertenecientes a otras áreas o unidades de la organización como ajenas a ella, en función de la frecuencia y las características de las mismas. En este caso, podremos encontrar puestos donde la relación con terceros será mínima y en otros casos, sin embargo, serán esenciales para el cumplimiento de la misión del puesto.

##### ARTÍCULO 43. - GRUPOS PROFESIONALES.

El sistema de clasificación profesional se organiza por medio de grupos profesionales, integrados por áreas funcionales, que agrupan los puestos de trabajo existentes en la Empresa.

A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se entenderá por:

- Grupo Profesional: agrupación unitaria de aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación caracterizada por la identidad de factores de encuadramiento. Éste puede incluir distintas funciones, tareas, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora.

- Área funcional: Agrupación de puestos de trabajo que conforma una de las partes entre las que se divide la Empresa como organización, con un objetivo final común, ya sea la prestación de un servicio o la elaboración de un producto.

Las áreas funcionales, comunes a todos los grupos profesionales, son las siguientes:

- AREA DE AGUA: El objeto de la agrupación de los puestos de trabajo encuadrados en esta área será el de la gestión técnica y el desarrollo de operaciones dentro del ciclo integral del agua, que incluye en todo caso el tratamiento y la distribución del agua en alta, la distribución de agua en baja y los sistemas de alcantarillado, saneamiento y depuración.

- AREA DE RESIDUOS: El objeto de la agrupación de los puestos de trabajo encuadrados en esta área será el de la gestión técnica y desarrollo de operaciones dentro del ciclo integral de los residuos, incluyendo los sistemas de recogida y tratamiento de residuos urbanos y asimilables.

- AREA DE SERVICIOS GENERALES: El objeto de la agrupación de los puestos de trabajo encuadrados en esta área será el de todos los servicios de la Empresa no incluidos en las anteriores áreas y, en concreto, garantizar que todas las acciones y procesos necesarios para que las distintas actividades y operaciones con las que se prestan los servicios que asume la Empresa, se materialicen en cumplimiento de la legalidad vigente, así como dar criterio y supervisar para que las mismas se desarrollen con la mayor calidad y eficiencia posible. Los servicios generales estarán integrados por el Área de Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales y Calidad, Área de Administración, Área Económico-Financiera, Área Técnica y Dirección General.

El contenido básico de la prestación laboral vendrá determinado por la adscripción de la persona trabajadora a una determinada área funcional dentro de un grupo profesional. El criterio de adscripción de la persona trabajadora a un área funcional concreta vendrá determinado por la prevalencia de las funciones desempeñadas.

El Comité de Empresa tendrá derecho a emitir informe no vinculante, con carácter previo a la creación de un nuevo puesto de trabajo, que deberá elaborarse en el plazo máximo de quince días desde su solicitud por parte de la Empresa.

La creación de nuevos grupos profesionales y/o nuevas áreas funcionales se llevará a cabo mediante acuerdo con el comité de Empresa.

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, en base a los factores de encuadramiento previamente establecidos, se integrarán en alguno de los siguientes grupos profesionales:

##### GRUPO PROFESIONAL 1

Se encuadrarán en este grupo profesional aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se deba estar en posesión de una titulación universitaria, o bien, de manera excepcional, haber desarrollado en esta Empresa funciones similares durante, al menos, diez años. Suponen la realización de funciones que comporten una responsabilidad completa para la gestión de un área o servicio, a partir de directrices generales, asumiendo responsabilidades sobre planificación, organización, dirección y coordinación, con objetivos globales definidos y con amplio grado de autonomía. Las funciones principales suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas.

Para el desempeño de las funciones incluidas en este grupo profesional se precisa una especial confianza y capacidad de mando, por lo que se trata de puestos de libre designación por la Empresa en los que se alcanza el mayor nivel de responsabilidad.

En este grupo profesional se pueden encuadrar los siguientes puestos de trabajo:

GRUPO PROFESIONAL 1		
AREA AGUA	AREA RESIDUOS	AREA SERVICIOS GENERALES
-Jefe/a de Área Agua.	-Jefe/a de Área Residuos.	-Director/a Área de RRHH, PRL y Calidad
-Jefe/a de Servicio de Agua en Alta.	-Jefe/a de Servicio de Recogida.	-Director/a Área de Administración
-Jefe/a de Servicio de Depuración.	-Jefe/a de Servicio de Planificación y Control de Concesiones.	-Director/a Área Técnica
-Jefe/a de Servicio de Agua en Baja.		-Jefe/a Área Económico Financiera
-Jefe/a de Servicio de Planificación y Control de Concesiones.		-Jefe/a de Servicio de RRL
		-Jefe/a de Servicio de Prevención, Calidad y Desarrollo.
		-Jefe/a de Servicio de Contabilidad.
		-Jefe/a de Servicio Facturación y Cobros.
		-Jefe/a de Servicio de Atención al Cliente.
		-Jefe/a de Servicio de Contratación y Compras.
		-Jefe/a de Servicio de Tecnología, Información y Comunicaciones (TIC).
		-Jefe/a de Servicio de Desarrollo y Proyectos.
		-Jefe/a de Servicio de Proyectos y Obras.
		-Jefe/a de Servicio de Desarrollo Software.

**GRUPO PROFESIONAL 2**

Se encuadrarán en este grupo profesional aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se deba estar en posesión de una titulación universitaria, o bien, de manera excepcional, haber desarrollado en esta Empresa funciones similares durante, al menos, diez años. Suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas y comporten responsabilidad directa sobre su concreto ámbito de trabajo. Requieren experiencia en la realización de funciones similares, pudiendo conllevar, en su caso, responsabilidad de mando.

En este grupo profesional se pueden encuadrar los siguientes puestos de trabajo:

GRUPO PROFESIONAL 2		
AREA AGUA	AREA RESIDUOS	AREA SERVICIOS GENERALES
-Jefe/a de Laboratorio. -Analista de Laboratorio. -Técnico/a Jefe/a de Tratamiento. -Técnico/a Asesor Jurídico de Depuración. -Técnico/a Jefe/a Explotación EDAR's y Concesiones. -Técnico/a Jefe/a Autorización Vertidos -Técnico/a Jefe/a de Explotación de Redes en Baja -Técnico/a Jefe/a de Explotación de Obra -Técnico/a de Planificación y Control de Concesiones -Técnico Asesor Jurídico de Agua	-Técnico/a Jefe/a de Explotación de Recogida -Técnico Asesor Jurídico de Resisuos	-Jefe/a de Comunicación y Relaciones Externas. - Técnico/a Coordinador/a Jurídico Laboral. -Técnico/a Asesor/a Jurídico-Económico de Administración -Técnico/a de RR.LL -Técnico/a P.R.L. - Técnico de Desarrollo -Técnico/a de Calidad -Técnico/a de Proyectos y Obras -Técnico/a de Contratación y Compras -Técnico/a de Atención al Cliente -Técnico/a de Contabilidad - Técnico de facturación y cobros -Técnico/a Coordinador/a de Instalaciones y Telecontrol. -Técnico/a Jefe/a de Instalaciones -Técnico/a de Desarrollo y Proyectos -Analista Programador

**GRUPO PROFESIONAL 3**

Se encuadrarán en este grupo profesional aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se deba estar en posesión de una titulación de formación profesional de grado medio o superior, o certificado de profesionalidad equivalente, que habiliten para la realización de funciones de operario-especialista.

Este grupo profesional está integrado por dos niveles, cuya diferencia fundamental se basa en el nivel de formación profesional o certificado de profesionalidad necesario para poder realizar las tareas inherentes a cada puesto de trabajo.

Nivel 1: Puestos para los que se requiere estar en posesión de una titulación de Formación Profesional de Grado Superior, Técnico Especialista o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, o bien, haber desarrollado funciones similares en la Empresa durante, al menos, cinco años.

Nivel 2: Puestos para los que se requiere estar en posesión de una titulación de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2, o bien, haber desarrollado funciones similares, en esta u otra Empresa, durante, al menos, tres años.

En este grupo profesional se pueden encuadrar los siguientes puestos de trabajo:

GRUPO PROFESIONAL 3			
NIVEL	AREA AGUA	AREA RESIDUOS	AREA SERVICIOS GENERALES
NIVEL 1	-Encargado/a de Redes e Instalaciones. -Encargado/a EDAR's -Encargado/a de Agua en Baja -Encargado/a Obras. -Inspector/a de Vertidos.	-Encargado/a de Residuos.	-Encargado/a Electromecánico/a -Encargado/a de Mantenimiento.
NIVEL 2	-Fontanero/a -Albañil -Operario/a EBAR's -Operario/a ETAP's -Operario/a -Especialista ETAP's -Operario/a EDAR's -Operario/a Especialista EDAR's -Operario/a de Redes -Operario/a de Laboratorio -Capataz -Electromecánico/a	- Capataz/a	-Lector/a -Electromecánico/a

**GRUPO PROFESIONAL 4**

Se encuadrarán en este grupo profesional aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se deba estar en posesión de una titulación de formación profesional de grado medio o superior, o certificado de profesionalidad equivalente, que habiliten para la realización de funciones de técnico-administrativo.

Este grupo profesional está integrado por dos niveles, cuya diferencia fundamental se basa en el nivel de formación profesional o certificado de profesionalidad necesario para poder realizar las tareas inherentes a cada puesto de trabajo.

Nivel 1: Puestos para los que se requiere estar en posesión de una titulación de Formación Profesional de Grado Superior, Técnico Especialista o equivalente, o

certificado de profesionalidad de nivel 3, que habiliten para la realización de funciones de técnico-administrativo, o bien, haber desarrollado funciones similares en la Empresa durante, al menos, cinco años.

Nivel 2: Puestos para los que se requiere estar en posesión de una titulación de Formación Profesional de Grado medio o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2, que habiliten para la realización de funciones de administrativo, o bien, haber desarrollado funciones similares, en esta u otra Empresa, durante, al menos, tres años.

En este grupo profesional se pueden encuadrar los siguientes puestos de trabajo:

GRUPO PROFESIONAL 4			
NIVEL	AREA AGUA	AREA RESIDUOS	AREA SERVICIOS GENERALES
NIVEL 1	-Técnico/a en Administración de Agua	-Técnico/a Medioambiental	-Técnico/a en Administración de Dirección -Técnico/a en Administración de RRHH, Prevención y Calidad -Técnico/a en Administración de RRLL -Técnico/a en Administración General -Técnico/a en Administración de Contratación y Compras -Técnico/a en Administración de Atención al Cliente -Técnico/a en Administración de Facturación y Cobros -Técnico/a de GIS -Técnico/a de Telecontrol -Técnico/a de Análisis de Datos
NIVEL 2	AREA DE AGUA	AREA RESIDUOS	AREA SERVICIOS GENERALES
	-Administrativo/a	-Administrativo/a	- Administrativo/a

**GRUPO PROFESIONAL 5**

Se encuadrarán en este grupo profesional aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se deba estar en posesión de la habilitación correspondiente para el manejo de determinada maquinaria o vehículo.

Este grupo profesional, estará integrado por tres niveles, diferenciados por el tipo de habilitación profesional necesaria para poder desempeñar las funciones de cada puesto de trabajo.

Nivel 1: Puestos para los que se requiere estar en posesión de la habilitación necesaria para conducir conjuntos de vehículos acoplados, compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase C y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg. (Carnet C+E).

Nivel 2: Puestos para los que se requiere estar en posesión de la habilitación necesaria para conducir vehículos con MMA mayor de 3.500 kg. (Carnet C).

Nivel 3: Puestos para los que se requiere estar en posesión de la habilitación necesaria para conducir vehículos cuya MMA no exceda de 3.500 kg. (Carnet B). En este grupo profesional se pueden encuadrar los siguientes puestos de trabajo:

GRUPO PROFESIONAL 5			
NIVEL	AREA AGUA	AREA RESIDUOS	AREA SERVICIOS GENERALES
NIVEL 1		-Conductor/a Especialista (carnet C+E)	
NIVEL 2	-Conductor/a Alto Vacío - Conductor/a Maquinista	-Conductor/a de Recogida. - Operario/a de Lavadero -Operario/a de Punto Limpio	
NIVEL 3		-Conductor/a Auxiliar	

**GRUPO PROFESIONAL 6**

Se encuadrarán en este grupo profesional aquellos puestos de trabajo en los que se desempeñen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia o supervisión y que requieren, preferentemente, esfuerzo físico o atención, sin que sea necesaria una formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación.

En este grupo profesional se pueden encuadrar los siguientes puestos de trabajo:

GRUPO PROFESIONAL 6		
AREA AGUA	AREA RESIDUOS	AREA SERVICIOS GENERALES
-Ayudante/a de Oficios	- Peón/a de Recogida - Peón/a de Lavadero - Peón/a de Punto Limpio	-Operario/a de Limpieza -Operario/a Mantenimiento

**CAPÍTULO X. - RETRIBUCIONES.**

El presente capítulo está pendiente de negociación, por tanto, se incluyen los conceptos respecto de los cuales existe ya acuerdo entre las partes.

**ARTÍCULO 44. - OTRAS RETRIBUCIONES.**

1) Paga de productividad.

Se establece una Paga de Productividad cuyo importe máximo a abonar por la Empresa será del 5% del total percibido por la persona trabajadora en el año natural por conceptos salariales que retribuyan trabajo, quedando excluidos, expresamente,

las mejoras sociales, médicas y de seguridad social, tales como ayuda social, ayuda convenio, ayuda agua, complemento o indemnización de jubilación, ayuda renovación carné, ayuda matrimonio, ayuda por familiares en situación de discapacidad, ayuda por nacimiento de hijo, ayuda dentadura postiza, ayuda gafas, CAP, complemento IT, indemnizaciones, gastos y suplidos, etc.

El importe a percibir será calculado en base a criterios objetivos individuales vinculados al número de días de absentismo, según los siguientes tramos:

1º) Las personas trabajadoras que tengan entre uno y tres días de absentismo durante el año natural, percibirán el importe máximo del 5% establecido para esta paga.

2º) Si los días de absentismo se encuentran en el intervalo comprendido entre cuatro y doce días, ambos inclusive, se aplicará una penalización del 0,5% por cada día de absentismo sobre el máximo del 5% establecido para esta paga, de manera que con cuatro días de absentismo se percibirá un 4,5% y con doce días un 0,5%.

3º) Si el número de días de absentismo es igual o superior a trece días, no se percibirá importe alguno por este concepto.

No computarán para el cálculo del índice de absentismo individual anual ni las ausencias debidas a suspensiones del contrato de trabajo por nacimiento de hijo de ambos progenitores, ni por riesgo durante el embarazo. Tampoco computarán las ausencias derivadas de contingencias profesionales, salvo que el hecho causante se origine por una imprudencia, negligencia o incumplimiento de la persona trabajadora respecto a cualquiera de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, en cuyo caso sí computará.

La paga de productividad se abonará junto con la nómina del mes de marzo del año natural siguiente al de su devengo.

Para el abono de la presente paga en el año 2024, se tendrán en cuenta los datos de absentismo correspondientes al año 2023.

#### 2) Plus de Retén.

Las personas trabajadoras que estén integradas en el sistema de retén, regulado en el Artículo 16, percibirán un plus de retén que se devengará únicamente por cada día en el que la persona trabajadora se encuentre en esta situación o, en su caso, la parte proporcional que corresponda, por los siguientes importes:

Puesto de trabajo sistema clasificación profesional	Puesto de trabajo anterior	Importe
Técnico	Técnico	45,95 €/día
Encargado	Encargado	41,77 €/día
Capataz	Capataz	37,98 €/día
Oficial	Oficial 1ª	34,53 €/día
Oficial	Oficial 2ª	30,21 €/día
Ayudante de oficinas	Oficial 3ª	25,90 €/día

Estos importes se actualizarán conforme a lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024.

Este plus será incompatible con el devengo del plus de especial dedicación, así como con cualquier otra percepción que retribuya disponibilidad, devengándose según las siguientes reglas:

1ª. Si la persona trabajadora que se incorpore al sistema de retén viniera percibiendo el plus de especial dedicación, éste será sustituido por el plus de retén.

2ª. Si la persona trabajadora que se incorpore al sistema de retén viniera percibiendo el plus de especial dedicación, el importe de éste se abonará en la retribución de las vacaciones, el complemento por incapacidad temporal y en las pagas extras.

3ª. Si la persona trabajadora que se incorpore al sistema de retén viniera percibiendo el plus de especial dedicación y un complemento personal permanente, el plus de retén será absorbido por el complemento personal permanente en cantidad en que corresponda. Respecto al plus de especial dedicación, tendrá el tratamiento establecido en los apartados uno y dos anteriores.

El plus de retén se percibirá de forma independiente al que corresponda por las horas efectivas de intervención extraordinarias, estando excluido en todo caso del cómputo de las percepciones de devengo superior al mes, así como de la retribución por vacaciones, permisos retribuidos y complemento por incapacidad temporal.

Las personas trabajadoras que se encuentren en situación de retén los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1, 5 y 6 de enero y jueves y viernes santo percibirán el plus de retén con un incremento del 0,75, por cada uno de estos días.

#### 3) Plus remolque.

Las personas trabajadoras que durante su jornada de trabajo conduzcan conjuntos de vehículos acoplados, compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase C y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg. (Carnet C+E), percibirán el presente plus que tendrá un importe de 150 € mensuales.

Este plus no será consolidable y su percepción está basada en el desempeño efectivo del puesto al que este asignado. Se abonará por día efectivamente trabajado, mientras concurra la causa que lo genera o la prestación específica se realice.

#### 4) Plus de Jornada Partida.

Las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma partida percibirán este plus, cuyo importe será igual al 75% del plus de turmicidad establecido para los oficiales de primera en la tabla salarial del Convenio Colectivo de ARCGISA. La percepción de este plus será incompatible con la percepción del plus de especial dedicación.

#### ARTÍCULO 45. – REVISIÓN SALARIAL.

Durante la vigencia del presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, como de cualquiera de sus prórrogas, las cuantías de todas las retribuciones que se establecen en este capítulo y de las que correspondan a ayudas sociales se actualizarán e incrementarán según lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal al servicio del Sector Público perteneciente a sociedades mercantiles públicas.

#### CAPÍTULO XI. - DIETAS E INDEMNIZACIONES.

##### ARTÍCULO 46. - DIETAS.

Las personas trabajadoras que, por necesidades del servicio, tengan que efectuar viajes o desplazamientos dentro del territorio nacional, que les obliguen a efectuar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del domicilio, tendrán derecho a recibir una compensación en concepto de gastos.

La compensación por estos conceptos será la que establece la Resolución de 2 de diciembre de 2.005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos por el que se hace público el Acuerdo de 2 de diciembre de 2.005, esto es:

- Por alojamiento y día: ..... 102,56 euros.  
 - Por manutención y día: ..... 53,34 euros.  
 - Dieta entera por día: ..... 155,90 euros.  
 - Media dieta por día: ..... 26,67 euros.

O, en su caso, las que se fijen en otras órdenes que revisen el importe de dietas en el territorio nacional en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición final cuarta del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

A petición del trabajador será anticipado el importe de la dieta antes de efectuar el gasto si lo permite la disponibilidad de tesorería.

##### ARTÍCULO 47. - INDEMNIZACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Por necesidades del servicio y no existiendo vehículo de empresa disponible, el responsable del Área podrá solicitar a la persona trabajadora que ponga a disposición de la empresa su vehículo particular para desplazarse en cumplimiento de sus funciones, abonándose la cantidad 0,30 euros por kilómetro.

##### ARTÍCULO 48. - INDEMNIZACIÓN POR EXTINCIÓN DE CONTRATO POR JUBILACIÓN.

Las personas trabajadoras que se jubilen a la edad legal o de forma anticipada, percibirán una indemnización por la extinción de su contrato de trabajo por jubilación cuyo importe variará en función de su antigüedad en la Empresa, según lo siguiente:

- Menos de diez años de antigüedad: una mensualidad.  
 - De diez a veinte años de antigüedad: dos mensualidades.  
 - Más de veinte años de antigüedad: tres mensualidades.

Esta indemnización será abonada en un número de plazos, de vencimiento mensual, igual al de las mensualidades correspondientes.

Las personas trabajadoras que se encontraban dentro del ámbito de aplicación de cualquiera de los convenios colectivos de Empresa sustituidos por el presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo que vinieran percibiendo una indemnización por extinción de su contrato por jubilación por un importe mayor al establecido en este artículo, mantendrán, como condición más beneficiosa individual, el derecho percibirlo en aquellas condiciones.

#### CAPÍTULO XII. - FORMACIÓN DEL PERSONAL.

##### ARTÍCULO 49. - ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN.

La formación y la gestión del conocimiento en la Empresa, con la igualdad en el acceso a la misma de todas las personas trabajadoras, son elementos estratégicos claves para el mantenimiento y mejora de la competitividad. Su principal objetivo es la capacitación y actualización permanente de las competencias (conocimientos, habilidades) del personal, de manera que la persona trabajadora sea capaz de ejecutar sus funciones de manera eficiente y eficaz, permitiéndole, asimismo, desarrollarse profesionalmente, aspectos que repercutirán favorablemente en la gestión del conocimiento de la propia Empresa.

Para ello, con una periodicidad máxima de dos años, se estudiarán las necesidades formativas en un proceso de detección de necesidades que recogerá las planteadas por los diferentes departamentos y áreas de la Empresa, las propuestas por la representación legal de las personas trabajadoras y las indicadas por el Comité de Seguridad y Salud.

El Servicio de Desarrollo analizará las distintas propuestas recibidas y elaborará el Plan de Formación que será aprobado por la Dirección de la Empresa, previo a su puesta en marcha.

Las acciones incluidas en dicho plan estarán relacionadas con la mejora de las competencias profesionales, adaptación a nuevas normativas o formación en materia de Prevención. Igualmente, se potenciarán los programas formativos orientados a la transformación digital, en orden a impulsar la modernización continua de la Empresa, y programas informáticos propios de la entidad y sobre materias transversales tales como igualdad, medioambiente, concienciación social, entre otros.

##### ARTÍCULO 50. - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.

La formación se dividirá en dos grupos: formación específica del puesto de trabajo y formación para la promoción profesional en la Empresa.

La formación específica del puesto de trabajo se define como aquellas actividades formativas orientadas a la ampliación o actualización de los conocimientos indispensables con el fin de ejecutar las funciones asignadas de manera eficaz y eficiente.

La formación para la promoción profesional se define como aquella impartida por la Empresa para ascender dentro de los procesos de promoción interna convocados por la Empresa, siempre en virtud de las necesidades que se generen en los servicios y que podrá ser parte fundamental de planes de carrera dentro de la organización de la Empresa.

Tanto la formación específica del puesto de trabajo, como la formación para la promoción profesional dentro de la organización de la Empresa, serán de carácter obligatorio.

Las personas trabajadoras que cursen estudios académicos de formación o perfeccionamiento profesional, relacionados con la actividad de la Empresa, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo siempre que no se vea mermado su servicio, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación específica del puesto de trabajo y para formación profesional se considerará tiempo de trabajo, siempre y cuando se trate de acciones formativas promovidas y autorizadas por la Empresa, en

aras de un mejor desempeño en los puestos de trabajo o promoción profesional dentro de la Empresa por parte de los trabajadores.

Para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de las personas trabajadoras, se concederán los permisos establecidos en el capítulo correspondiente al efecto en el presente convenio y en la legislación vigente.

### CAPÍTULO XIII. - SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

#### ARTÍCULO 51. - DISPOSICIONES GENERALES.

Las personas trabajadoras tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Se estará en todo caso y a todos los efectos, a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el tratado de la Unión Europea y sus Directivas sobre esta materia.

La Empresa tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de salud laboral en sus centros de trabajo, así como de facilitar la participación de las personas trabajadoras en la misma y garantizar una formación práctica adecuada en estas materias tanto al inicio de la relación laboral como cuando se cambie de puesto de trabajo o tengan que aplicarse nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para la propia persona trabajadora o para sus compañeros o terceros.

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

A tal efecto, la Empresa y la parte social del Comité de Seguridad y Salud profundizarán de manera especial en la adopción de medidas tendentes al establecimiento de un plan de organización de las actividades preventivas en los centros de trabajo, así como en la implantación de mecanismos y medidas que abunden en la vigilancia estricta del cumplimiento de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### ARTÍCULO 52. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Con independencia de los derechos y obligaciones que sobre el particular se establecen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las personas trabajadoras deberán dar cuenta inmediata a sus superiores de los incidentes, riesgos e imperfecciones de las máquinas, instalaciones y material que utilicen, incurriendo en la responsabilidad a que hubiera lugar en caso de no hacerlo y producirse víctimas o daños, siempre que se demuestre.

Asimismo, deberá utilizar obligatoriamente los medios de protección personal que se les entreguen, así como cuidar de su perfecto estado y conservación.

#### ARTÍCULO 53. - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

##### 1) Competencias.

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos laborales en la Empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos laborales, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de las deficiencias existentes.

##### 2) Facultades.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de las personas trabajadoras, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

3) A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales respecto de la colaboración entre Empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y Empresarios de las Empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

4) El Comité de Seguridad y Salud, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos, aparte de las que se especifican en la normativa aplicable, asumirá las siguientes funciones:

a) Control del cumplimiento de las normas establecidas en materia de seguridad y salud e higiene en el trabajo.

b) Proponer, informar y efectuar el seguimiento de las actividades de la Empresa en esta materia.

c) Organizar campañas de formación y sensibilización de los empleados en materia de sanidad, seguridad e higiene en el trabajo.

d) Realizar visitas de inspección a todos los centros de trabajo, previa presentación ante el responsable del servicio, detectando deficiencias y proponiendo soluciones.

e) Apercebir al órgano correspondiente de la presencia de riesgos graves o leves para la integridad física del empleado, proponiendo en su caso la adopción de medidas especiales en aquellos servicios en los que los empleados estén expuestos a un mayor grado de riesgo o contaminación.

f) Acordar la paralización de una obra o trabajo ante la Dirección de un riesgo grave e inminente para la integridad física de las personas trabajadoras, dando cuenta a la Dirección de la Empresa de la medida adoptada.

g) Establecer y hacer pública la relación de vestuario o prendas de trabajo del personal que así lo requiera, así como las características técnicas y la periodicidad de su reposición, sin perjuicio de la reposición con carácter de urgencia de aquellas prendas que objetivamente hayan quedado inutilizables en acto de servicio.

h) Valorar, a propuesta de los Jefes de Servicio y Área, las actuaciones de las personas trabajadoras en el desempeño de sus funciones que puedan generar riesgos.

#### ARTÍCULO 54. - RECONOCIMIENTOS MÉDICOS.

Se efectuará con la periodicidad que el facultativo del Servicio de Prevención determine oportuno teniendo en cuenta los protocolos médicos de cada puesto.

Este reconocimiento médico tendrá carácter voluntario excepto en aquellos casos en los que, bien por disposición legal o por las condiciones de trabajo o estado de salud de la persona trabajadora sea de carácter obligatorio. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad, a la dignidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

En el desarrollo de la vigilancia de la salud se tendrá en cuenta:

- La periodicidad máxima para los exámenes de salud establecida en los protocolos antes aludidos.

- La incorporación de nuevas personas trabajadoras.

- La asignación a una persona trabajador de una nueva tarea con nuevos riesgos.

- La ausencia prolongada de una persona trabajadora por motivos de salud.

- A las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente.

- A las personas trabajadoras en situación de discapacidad reconocida, tanto sean estas físicas como psíquicas o sensoriales.

- A las personas trabajadoras con régimen de trabajo a turnos.

#### ARTÍCULO 55. - ROPA DE TRABAJO.

Con el fin de proteger en el ejercicio de sus funciones a la persona trabajadora, la Empresa quedará obligada a suministrar a su personal los equipos de ropas y demás artículos necesarios de protección individual homologados y adecuados para el desempeño de sus funciones. Con el fin de que la calidad sea la necesaria para la prestación del servicio, las muestras se presentaran al Comité de Seguridad y Salud laboral para su aprobación.

Los equipos y medios han de estar en buenas condiciones de uso para el fin perseguido, por lo que procederá su reposición cuando sufran algún deterioro que ponga en riesgo la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Se suministrarán los equipos en la cantidad que a continuación se detallan:

##### 1) Operario/a de agua y residuos.

- Ropa de verano: se entregará, de forma anual, dos pantalones de verano, dos polos de manga corta, un par de botas o zapatos de seguridad y dos gorras, que serán entregados antes del día 15 de mayo de cada año.

- Ropa de invierno: se entregará, de forma anual, dos pantalones de invierno, dos polos de manga larga, un polar, un jersey, una sudadera (softshell), un par de botas o zapatos de seguridad y un traje de agua, el cual será repuesto antes de esa fecha en caso de rotura o deterioro, previa presentación del traje deteriorado y, de forma bianual, un par de botas de agua y un anorak, que serán entregados antes del día 15 de octubre de cada año.

##### 2) Operario/a de limpieza.

- Ropa de verano: se entregará, de forma anual, a elección de la persona trabajadora o dos batas o dos casacas de cuello de pico de manga corta con dos pantalones sanitarios y un par de zuecos o zapatos, que serán entregados antes del día 15 de mayo de cada año.

- Ropa de invierno: se entregará, de forma anual, a elección de la persona trabajadora o dos batas o dos casacas de cuello de pico de manga larga con dos pantalones sanitarios, un par de zuecos o zapatos y una rebeca de punto y, de forma bianual, un polar y un chubasquero, que serán entregados antes del día 15 de octubre de cada año.

##### 3) Operario/a electromecánico/a.

- Ropa de verano: se entregará, de forma anual, dos polos o camisas con tratamiento ignífugo-antiestático, dos pantalones con tratamiento ignífugo-antiestático y un par de botas o zapatos eléctricos, que serán entregados antes del día 15 de mayo de cada año.

- Ropa de invierno: se entregará, de forma anual, dos polos o camisas de manga larga con tratamiento ignífugo-antiestático, dos pantalones con tratamiento ignífugo-antiestático, una sudadera con tratamiento ignífugo-antiestático, una cazadora con tratamiento ignífugo-antiestático y un par de botas o zapatos eléctricos y, de forma bianual, un par de botas de agua, un chaquetón y una parka categoría III, que serán entregados antes del día 15 de octubre de cada año.

Las personas trabajadoras serán responsables del cuidado y buen uso de los efectos y prendas que se les suministre, cuyo uso será obligatorio, así como su devolución cuando finalice la relación laboral o se sustituya por una prenda nueva.

En todo caso, el color y la calidad serán igual para todo el personal y se determinará en el Comité de Seguridad y Salud.

Las personas trabajadoras tendrán la obligación de utilizar los últimos modelos de ropa en cuanto a logotipo y calidad, quedando prohibido suministrar la ropa a terceras personas ajenas a la empresa y utilizarla fuera del horario de trabajo.

#### ARTÍCULO 56. - EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

En el deber de protección a los trabajadores, la Empresa deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados y homologados para el desempeño de sus funciones, con la periodicidad que sea necesaria y de acuerdo con cada servicio, así como velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Las personas trabajadoras serán responsables del cuidado y buen uso de los equipos de protección individual que se les suministre, cuyo uso será obligatorio, así como su devolución cuando finalice la relación laboral o sea sustituido por otro.

## CAPÍTULO XIV. - ACCION SINDICAL.

## ARTÍCULO 57. - REPRESENTANTES SINDICALES DEL PERSONAL.

Los/las Delegados/as de Personal, Representantes Sindicales o Comité de Empresa son los máximos órganos representativos de las personas trabajadoras al servicio de ARCGISA y los únicos órganos con capacidad plena para negociar globalmente con la Empresa las condiciones de trabajo de dichas personas trabajadoras, así como para vigilar la aplicación del presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo sobre aquellas cuestiones que les afecten directamente.

La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras acogidas al presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo, se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la vigente Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las partes firmantes negociarán bajo los principios de buena fe y cooperación.

Las partes, a través de la negociación colectiva, perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de todas las personas trabajadoras de la Empresa.

## ARTÍCULO 58. - DERECHOS SINDICALES.

1) La empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa y las Secciones Sindicales con representación en dicho Comité, un único local adecuado que reúna las condiciones debidas, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales y representativas, facilitándoles los medios informáticos y el material de oficina necesario para ello.

2) Los miembros del Comité de Empresa y los/las Delegados/as Sindicales de Personal, dispondrán cada uno del crédito horario mensual que determine la legislación vigente en cada momento para ausentarse del trabajo donde presten sus servicios, con el fin de desarrollar actividad sindical.

3) No se incluirá en el cómputo del crédito horario sindical que corresponda, el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa, así como las horas dedicadas a la negociación del Convenio Colectivo y a reuniones del Comité de Seguridad y Salud, Comisión Paritaria y Comisión del Plan de Igualdad. Las horas de crédito sindical de que disponen los/las representantes de las personas trabajadoras podrán ser acumuladas en uno sólo o en el número de miembros del mismo sindicato que al efecto se señalen, incluidas las de los/las Delegados/as de cada Sección Sindical.

4) Los representantes de las personas trabajadoras tendrán la facultad de expresar individual o colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación y dispondrán de la facilidad necesaria para publicar, distribuir comunicaciones o informar directamente a sus representados sobre asuntos de carácter e interés sindical, profesional, laboral o social que crean oportunos, durante la jornada laboral.

5) A los representantes de las personas trabajadoras no se les podrá someter a discriminación en su promoción económica y/o profesional por razón del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

6) Se pondrá a disposición de los representantes de las personas trabajadoras un Tablón de Anuncios y la autorización para utilizar fotocopiadoras a través del encargado del mismo.

7) La Empresa garantizará la utilización de los locales para la celebración de asambleas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos a estos efectos en la legislación vigente y lo permitan las necesidades del servicio.

8) Cada Central Sindical que acredite un diez por ciento de afiliados, constituirá su Sección Sindical y podrá pedir que se descuenta el pago de las cuotas de éstos por nóminas.

9) Cada Sección Sindical representativa podrá ejercer el derecho de reunión en los mismos términos que el Comité de Empresa o Delegado de Personal.

10) Las Secciones Sindicales serán responsables del uso de las horas sindicales de sus representantes en los órganos de representación colectiva. Las horas sindicales podrán ser acumuladas entre los/las representantes de cada Sección Sindical, reservando el número de horas necesarias para no entorpecer el normal funcionamiento de los órganos de representación.

11) Ninguna persona trabajadora que ostente el cargo de Representante Sindical podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción de la persona trabajadora en el ejercicio de su representación. En el caso de despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, una representación del Comité de Empresa y aquella persona que sea la Delegada del sindicato al que pertenezca. En el supuesto de despido, la opción corresponderá siempre a los/las representantes legales de las personas trabajadoras, siendo obligada la readmisión si se optase por ésta.

12) Ningún representante de las personas trabajadoras podrá sufrir traslado de su centro de trabajo por razones de su actividad sindical.

Quienes ostenten cargos electos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho:

1) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

2) A la excedencia forzosa con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse al mismo puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

3) A la asistencia y el acceso a los Centros de Trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de las personas trabajadoras, previa comunicación al empresario, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

## ARTÍCULO 59. - COMPETENCIAS.

El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:

1) Recibir información, que le será facilitada, al menos, trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre la contratación de bienes y/o servicios necesarios para los procesos productivos, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la misma, así como acerca de las previsiones del empresario sobre la celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación.

2) Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el artículo 8 del Estatuto de los Trabajadores y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar, tal y como se indica en el mismo.

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 éstos.

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 aquélla.

b) Reducciones de jornada, así como 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 del trabajo.

e) Estudio 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 «status» 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 de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

7) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas disciplinarias, cualquiera que sea su naturaleza.

8) Conocer, al menos trimestralmente, 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 o 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 en los procesos de selección de personal, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su 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 del Estatuto de los Trabajadores.

10) 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.

11) Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones señalados en cuanto, directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

12) Los informes que deba emitir el Comité de Empresa, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 4 y 5, deben elaborarse en el plazo de quince días.

## ARTÍCULO 60. - FUNCIONES DE LAS SECCIONES SINDICALES.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

1) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de todas las personas trabajadoras de los diferentes Centros de Trabajo, y plantearlos.

2) Celebrar reuniones, previa notificación al Empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, sin perturbar la actividad normal de la Empresa y fuera del horario de trabajo.

3) Representar y defender los derechos e intereses de su organización, y entre su organización y la Entidad.

4) Derecho a información previa en los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que se produzcan, así como a recibir información y los datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de las personas trabajadoras, con respeto a la normativa sobre protección de datos personales.

5) En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves, se dará audiencia a la sección sindical en caso de que la persona trabajadora esté afiliada.

6) En cualquier caso, las competencias que desarrollen las mismas y la forma en que estas se hagan efectivas, será al amparo de lo establecido al respecto por la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

## ARTÍCULO 61. - OBLIGACIONES SINDICALES.

Los representantes de las personas trabajadoras se obligarán expresamente:

1) A desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical y a las personas trabajadoras.

2) A guardar sigilo profesional, individual y colectivamente en los términos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores.

3) A notificar a la Empresa cualquier cambio de miembros en la representación de las personas trabajadoras.

## ARTÍCULO 62. - REUNIONES Y ASAMBLEAS.

Se podrán convocar Asambleas de las personas trabajadoras de forma general o por Servicios y/o Centros de Trabajo dentro de la jornada de trabajo, siempre y cuando se lleven a cabo dentro del proceso de negociación del convenio colectivo.

La Empresa cederá los locales para la celebración de dichas Asambleas o permitirá su realización en las instalaciones de los distintos Centros de Trabajo.

La convocatoria y comunicación a la Empresa corresponderá a los representantes de las personas trabajadoras y se hará siempre con al menos 48 horas de antelación, señalando hora y lugar, conjuntamente con el orden del día a tratar.

A las personas trabajadoras se les computará como horas trabajadas las utilizadas para la asistencia a Asambleas reglamentariamente convocadas y se les facilitará la salida para dicha asistencia por parte de todas las Áreas, Departamentos y Servicios de la misma.

Están legitimados para convocar Asambleas:

1) Las Organizaciones Sindicales que tengan la condición de sindicatos más representativos, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

2) El Comité de Empresa.

3) El 33% de la plantilla de la Empresa.

#### CAPÍTULO XV. - RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

##### ARTÍCULO 63. - NORMA GENERAL.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por los Órganos y Cargos competentes de la Empresa, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en los convenios colectivos de ámbito superior.

Toda persona trabajadora podrá dar cuenta por escrito, directamente o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Las infracciones o faltas cometidas por las personas trabajadoras derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

##### ARTÍCULO 64. - FALTAS LEVES.

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

- El incumplimiento horario no justificado en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes, por un tiempo total superior a veinte minutos, que no comporte acto de indisciplina a su responsable directo.
- La falta injustificada de asistencia al trabajo de un día al mes.
- La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere supuesto riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- La desatención y falta de corrección en el trato con los compañeros o el público sin que se haya llevado a cabo ofensa, desprecio, insulto, marginación o discriminación.
- El retraso, descuido o negligencia no justificada en el cumplimiento del trabajo.
- No guardar las medidas básicas de seguridad e higiene, así como la utilización indebida de los elementos de protección individual.
- El descuido y negligencia en la conservación de los locales, materiales, herramientas, maquinaria, documentación y demás bienes de la Empresa, siempre que no produzca una distorsión de cierta relevancia.
- Desatender, sin causa debidamente justificada, por una vez la obligación de estar disponible.
- La falta de aseo y limpieza personal ocasional.

##### ARTÍCULO 65. - FALTAS GRAVES.

Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

- El incumplimiento horario no justificado en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes, por un tiempo total superior a veinte minutos, que comporte un acto de indisciplina a su responsable directo.
- Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de tres días al mes.
- La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante dos días al mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa mayor.
- La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a tres días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor o que una norma legal exima de su presentación a la Empresa.
- Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
- La suplantación de otra persona trabajadora, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- El abandono o la desatención del puesto de trabajo sin causa justificada.
- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros, subordinados y público en general, en especial las ofensas verbales o de naturaleza sexual.
- La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia o sanción leve por parte de la Empresa.
- Acudir al trabajo o desempeñar las tareas bajo los efectos del alcohol o drogas, siempre que no provoque riesgo cierto o daño para la persona trabajadora o terceros, o daño a las cosas, en cuyo caso se calificará de muy grave.
- La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del Art.5 del Estatuto de los Trabajadores y, en especial, la desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene y la obligación de uso de los equipos de protección individual.
- El comportamiento negligente o imprudente y/o la ejecución deficiente de los trabajos encomendados que conlleve la falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la Empresa, causaren averías a instalaciones, maquinarias y, en general, bienes o imagen de la Empresa, o comportasen riesgos de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- Desatender de forma reiterada, sin causa debidamente justificada, el deber de disponibilidad en situaciones de urgencia requeridas en las funciones establecidas para el servicio.

o) La falta de comunicación a la Empresa de desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo y la utilización indebida y fraudulenta del material, maquinaria y enseres de la Empresa para uso personal o mercantil, dentro y fuera de la jornada de trabajo.

p) Haber sido sancionado con tres faltas leves en un período de seis meses.

q) Incumplir la normativa en materia de incompatibilidades, siempre que no se derive de la misma un supuesto de delito conforme al ordenamiento jurídico vigente.

##### ARTÍCULO 66. - FALTAS MUY GRAVES.

Tendrán la consideración de faltas muy graves las siguientes:

- La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de dos días al mes.
- El abandono o la desatención del puesto de trabajo sin causa justificada y que de ello se deriven daños a las personas, bienes materiales o al medio ambiente.
- La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días. Asimismo, se entenderá toda acción u omisión de la persona trabajadora realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- La simulación de enfermedad y/o accidente, prolongación de la baja por enfermedad y/o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, de carácter externo.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven daños graves o muy graves para la persona trabajadora o terceros.
- La utilización indebida y uso negligente, con consecuencia de daño irrecuperable, de la maquinaria facilitada por la Empresa.
- La falta de comunicación a la Empresa de desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa.
- Causar por negligencia o mala fe demostrada, daños en el patrimonio y bienes e imagen pública de la Empresa de relevante consideración.
- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social o en la gestión administrativa interna de la Empresa.
- La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
- Las acciones voluntarias e intencionadas, fuera y dentro de la jornada laboral, que sean contrarias u opuestas a los fines, objetivos y actividades que la Empresa tiene encomendados.
- El quebrantamiento de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Empresa.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de las personas trabajadoras, incluidas el acoso y las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- La inobservancia de los servicios mínimos y de mantenimiento en caso de huelga.
- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, compañeros o de cualquiera otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o en el lugar de trabajo, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- Los malos tratos con superiores, compañeros, subordinados y público en general.
- Haber sido sancionado con dos faltas graves en un período de un año.
- Acudir o desempeñar la actividad laboral bajo los efectos del alcohol o drogas, en la medida en que con ello se provoque una situación de riesgo para la persona trabajadora o terceros.
- Incumplir la normativa en materia de incompatibilidades cuando de ello se derive un supuesto de delito conforme al ordenamiento jurídico vigente.

##### ARTÍCULO 67. - SANCIONES.

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

- Por faltas leves:
  - Amonestación por escrito o verbal, debiendo, esta última tener lugar en presencia de un representante de las personas trabajadoras.
  - Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- Por faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a ciento ochenta días.
- Por faltas muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de ciento ochenta y uno a trescientos sesenta y cinco días.
  - Despido.

Todas las sanciones leves, graves y muy graves que supongan algún día de suspensión de empleo y sueldo o el despido serán notificadas por escrito, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes de las personas trabajadoras.

##### ARTÍCULO 68. - PRESCRIPCIÓN DE FALTAS.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Dirección General de la Empresa tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La prescripción se interrumpirá con la notificación de la Decisión de incoación del expediente sancionador al infractor/a, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de tres meses por causa no imputable a la persona trabajadora objeto del procedimiento.

##### ARTÍCULO 69. - PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa incoación de un expediente disciplinario, no obstante, previamente a la imposición de la sanción, se pondrá en conocimiento de la persona trabajadora los hechos que se le imputan y se le dará un plazo de tres días hábiles para que pueda realizar las alegaciones que estime conveniente para su defensa. Este trámite interrumpirá el plazo de prescripción establecido para las faltas leves.

Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves se incoará expediente disciplinario con arreglo al siguiente procedimiento.

1ª) Iniciación.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Director General, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia. De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

En la Decisión mediante la cual se incoe el expediente disciplinario se nombrará instructor/a, que será, preferentemente, el Director/a de Recursos Humanos de la Empresa y un/a secretario/a, notificándose ésta a la persona trabajadora sujeta al expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos y a los representantes legales de las personas trabajadoras.

Iniciado el procedimiento, quien acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional de empleo y sueldo podrá acordarse preventivamente en la Decisión de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario, con una reducción de salario de hasta el 50% que corresponda a la persona trabajadora, siempre que la cantidad resultante a percibir no sea inferior al salario mínimo interprofesional vigente para el año en que se tramite el expediente.

Si la decisión que pusiera fin al procedimiento fuera absoluta, se abonará a la persona trabajadora el salario dejado de percibir. Si la decisión fuera sancionadora y consistiera en la suspensión de empleo y sueldo, se tomará en consideración, a efectos de su cumplimiento, los días en que se hubiese mantenido la suspensión cautelar en cuanto a la cantidad que se procedió a retener, debiéndose proceder a descontar lo percibido mientras la suspensión no era firme.

2ª) Fase de instrucción.

1. - Notificada la incoación del expediente disciplinario, el instructor procederá, en primer lugar, a citar a la persona trabajadora presuntamente responsable de los hechos para tomarle declaración, quien podrá, en ese acto, proponer la práctica de las pruebas o aportar los documentos que estime convenientes para su defensa.

2. - A continuación, el/la Instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias y pruebas sean necesarias para la comprobación y determinación tanto de los hechos contenidos en la Decisión o denuncia que motivó la incoación del expediente, como los alegados por el/la interesado/a en su declaración, que pudieran ser objeto de sanción.

3. - A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contados desde la fecha de incoación del expediente, el/la instructor/a formulará el correspondiente pliego de cargos, el cual deberá contener los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación. El/la Instructor/a podrá, por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo establecido para formular el pliego de cargos.

El/la instructor/a deberá proponer, en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado.

El pliego de cargos se notificará a la persona trabajadora inculpada, quien dispondrá de un plazo de siete (7) días laborables para realizar las alegaciones que considere convenientes a su defensa. En caso de faltas graves o muy graves imputadas a un trabajador afiliado a un sindicato, se dará audiencia a la Sección Sindical correspondiente, por el mismo plazo.

4.- Presentadas las alegaciones al pliego de cargos o transcurrido el plazo establecido sin hacerlo, el/la Instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como aquellas que considere pertinentes o bien continuar con el procedimiento disciplinario.

5.- Actuado todo lo anterior, el/la instructor/a formulará la propuesta de resolución en el plazo de diez (10) días laborables, en la que fijará con precisión los hechos, haciendo una valoración de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad de la persona trabajadora, así como la posible sanción a imponer, motivando, en su caso, la denegación de la práctica de las pruebas propuestas por la persona trabajadora inculpada.

La propuesta de resolución se notificará a la persona interesada para que, en el plazo de siete (7) días laborables, pueda alegar cuanto considere conveniente en su defensa, dándosele vista del expediente o facilitándole copia completa del mismo, cuando así lo solicite.

6.- Presentadas las alegaciones correspondientes o transcurrido el plazo sin hacerlo, se remitirá, con carácter inmediato, el expediente completo al Director General, quien lo remitirá al Órgano o Cargo competente para que proceda a dictar la Decisión que corresponda o, en su caso, ordenar al/la instructor/a la práctica de las diligencias que considere oportunas, lo que supondrá la interrupción del plazo para adoptar la decisión que ponga fin al expediente disciplinario.

3ª) Terminación.

La Decisión que ponga fin al expediente disciplinario deberá adoptarse en el plazo de diez días laborables y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. Adoptada ésta, se notificará al/la interesado/a y a todas las Áreas de la Empresa a las que afecte o sea necesario para que los términos de la misma se lleven a efecto.

La Decisión habrá de ser motivada y en ella no se podrán incluir hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

En la Decisión que ponga fin al expediente disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida, el tipo de falta, la persona trabajadora responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del mismo.

La Decisión deberá ser notificada al/la inculcado/a con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, órgano ante el que ha de presentarse y plazos para interponerlos.

Así mismo, se notificará el Comité de Empresa a los efectos oportunos.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos establecidos en la Decisión mediante la cual se imponga y en el plazo establecido en la misma.

ARTÍCULO 70. - REGISTRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Las infracciones y sanciones disciplinarias figurarán en un Libro-Registro abierto al efecto en la sede de la Empresa, que será la base documental para el seguimiento de las mismas.

En el Libro-Registro de infracciones y sanciones disciplinarias constará:

- La identidad de la persona (nombre, apellidos y DNI del trabajador/a)
- Categoría y puesto de trabajo.
- Breve descripción de los hechos.
- Fecha de comisión de la falta.
- Calificación o archivo de las faltas.
- Incidencias de expediente (solo audiencia en faltas leves/procedimiento sancionador para faltas graves y muy graves).
- Fecha de la sanción (cuando ya sea firme).
- Rehabilitación.

ARTÍCULO 71. - CANCELACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones y sanciones se cancelarán y eliminarán del Libro-Registro de infracciones y sanciones disciplinarias transcurridos cuatro (4) años para las faltas leves, seis (6) años para las faltas graves y ocho (8) años para las muy graves, desde su desde su firmeza.

La cancelación estará subordinada a la buena conducta de la persona sancionada, pudiendo, en caso muy destacado, reducirse el plazo a petición de la persona interesada, previo expediente especial instruido por la Empresa. La cancelación no afectará a las consecuencias a que dio lugar la sanción.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. - PLUS SOCIAL.

Con la entrada en vigor del presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo se elimina el devengo del Plus Social, no obstante, las personas trabajadoras que se encontraban dentro del ámbito de aplicación de cualquiera de los convenios colectivos de Empresa sustituidos por el presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo que vinieran percibiendo dicho plus, mantendrán, como condición más beneficiosa individual, el derecho seguir percibiéndolo por el mismo importe que será actualizado conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. - AYUDAS SOCIALES Y SEGURO MÉDICO.

Cuando la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o cualquier otra norma que sea de aplicación a ARCGISA lo permitan, las partes firmantes del presente Acuerdo Parcial de Convenio Colectivo se comprometen a negociar la actualización de los importes correspondientes a las ayudas sociales, así como las aportaciones a un plan de pensiones y una póliza de seguro médico para la plantilla.

Firmas.

Nº 1.571

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE PRESIDENCIA. SECRETARIA GENERAL

Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz en la Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023 de conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y que se publican a los efectos previstos en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

PRESIDENTA:

Almudena Martínez del Junco (Grupo Popular)

VICEPRESIDENTES:

1º Juan José Ortíz Quevedo (Grupo Popular)

2º Francisco Javier Vidal Pérez (Grupo La Línea 100x100)

3º Jacinto Muñoz Madrid (Grupo Popular)

4º Germán Beardo Caro (Grupo Popular)

5º Sebastián Hidalgo Hidalgo (Grupo La Línea 100x100)

SECRETARIA:

Marta Álvarez-Requejo Pérez

DEMÁS MIEMBROS ASISTENTES:

Diputados:

Paula Conesa Barón (Grupo Popular)

Antonio Jesús Aragón Dorca (Grupo Popular)

José Manuel Cossi González (Grupo Popular)

Agustín Muñoz Madrid (Grupo Popular)

Susana Sánchez Toro (Grupo Popular)

Ignacio Trujillo Jaén (Grupo Popular)

María Vanesa Beltrán Morales (Grupo Popular)

Andrés Clavijo Ortíz (Grupo Popular)

Javier Bello González (Grupo Popular)

Ana Isabel Moreno Jiménez (Grupo Popular)

Juan Carlos Ruiz Boix (Grupo Socialista)

Javier Pizarro Ruiz (Grupo Socialista)

José María Román Guerrero (Grupo Socialista)

Víctor Mora Escobar (Grupo Socialista)

Mª. Carmen Collado Jiménez (Grupo Socialista)

José Javier Ruiz Arana (Grupo Socialista)

Fernando Carlos López Gil (Grupo Socialista)

Óscar Torres León (Grupo Socialista)



Laura Álvarez Cabrera (Grupo Socialista)  
 Ana María Jarillo Rueda (Grupo Socialista)  
 Ángel María González Arias (Grupo Socialista)  
 Verónica Cubiles Molinillo (Grupo Socialista)  
 M<sup>a</sup>. Dolores Varo Malia (Grupo Socialista)  
 Ramón Galán Oliveros (Grupo Izquierda Unida Andalucía)  
 Interventora de Fondos:

Cristina Grandal Delgado  
 Se adoptaron los siguientes acuerdos:

**ORDEN DEL DÍA**

PUNTO 1º: JUNTA GENERAL UNIVERSAL DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE INFORMACIÓN DE CÁDIZ, S.A.

PUNTO 1.1º: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE AUDITOR PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS SOCIALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2023.

“ÚNICO: Aprobación del NOMBRAMIENTO COMO AUDITOR DE LAS CUENTAS SOCIALES para el periodo referido, a la empresa BgB AUDITORES, S.L. (CIF: B11831021), compuesta por los siguientes socios:

- Daniel Barrios González (ROAC No 21.149)
- Juan J. Fernández Braza (ROAC No 18.473)
- Rafael J. Gallo Fernández (ROAC No 18.481).”

PUNTO 1.2º: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.

**ASUNTOS DISPOSITIVOS**

PUNTO 2º: APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE NOVIEMBRE DE 2023.

PUNTO 3º: PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA SOBRE CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES Y LA ESPECIAL DE CUENTAS.

“Primero.- Crear la Comisión Informativa Permanente de Presidencia, para tratar sobre los asuntos relacionados con las materias establecidas en las Resoluciones de Presidencia SECRE-00100-2023, de 11 de octubre y SECRE-00101-2023, de 17 de octubre.

La citada Comisión Informativa Permanente estará integrada por seis Diputados del Grupo Popular (incluida la Presidencia), seis Diputados del Grupo Socialista, un Diputado del Grupo La Línea 100x100 y un Diputado del Grupo Izquierda Unida Andalucía. Si bien, conforme a lo previsto por el artículo 29.2º del Reglamento Orgánico, para su acomodación a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos, se establece el sistema de voto ponderado entre los representantes de cada Grupo, a los que corresponden los siguientes votos: Grupo Popular, 14; Grupo Socialista, 14; Grupo La Línea 100x100, 2; y Grupo Izquierda Unida Andalucía, 1.

Según lo dispuesto en el art. 52.a) del Reglamento Orgánico, la Presidencia de la Comisión Informativa corresponde al titular de la Corporación, que podrá delegar la Presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.

Segundo.- Modificar la denominación de la Comisión Informativa Permanente de “Servicios Generales de Presidencia” por la de “Economía, Hacienda y Gestión Administrativa”.

Dicha Comisión asume las materias correspondientes establecidas en las Resoluciones anteriormente citadas.

Tercero.- Modificar la denominación de la Comisión Informativa Permanente de “Gestión Económica y Administrativa” por la de “Función Pública y Recursos Humanos”.

Dicha Comisión asume las materias correspondientes establecidas en las Resoluciones anteriormente citadas.

Cuarto.- En virtud del artículo 127 del ROF y 51 del ROP, la Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva y corresponde a la Comisión de “Economía, Hacienda y Gestión Administrativa”.

**COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE SERVICIOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA**

PUNTO 4º: PROPUESTA SOBRE RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES Y LA APROBACIÓN DEL LIBRO DE INVENTARIO 2022.

“PRIMERO: aprobar la rectificación del Inventario Parcial de bienes, derechos y obligaciones de la Diputación Provincial de Cádiz al día 31 de diciembre de 2021, cuyo resumen de valores contables, por operaciones y epígrafes, es el siguiente, resultado, en su caso, de haber incluido las modificaciones ocurridas durante el ejercicio:

TOTAL ALTAS	1.076.406,10 €
TOTAL BAJAS	1.384,73 €
DOTACIÓN AMORTIZACIÓN SIN BAJAS	2.699.566,62 €
DOTACIÓN AMORTIZACIÓN BAJAS	0,00 €
FONDO AMORTIZACIÓN BAJAS	0,00 €
REVERTIBLES ENTREGA	0,00 €
REVERSIBLES REVERSIÓN	0,00 €
RECLASIFICACIONES	0,00 €
TRASLADO INVERSIONES	0,00 €
TOTAL JURÍDICAS	0,00 €
MOVIMIENTOS FONDO AMORTIZACIÓN	0,00 €
FONDO AMORTIZACIÓN ADSCRIPCIÓN	0,00 €
CARGA INICIAL	0,00 €
INVERSIONES BAJA ADSCRIPCIÓN	0,00 €
INVERSIONES ALTA ADSCRIPCIÓN	0,00 €
BRUTO 31/12	141.805.449,09 €

FONDO DE AMORTIZACIÓN 31/12	72.485.555,99 €
VALOR CONTABLE 31/12	69.319.893,10 €
INMUEBLES	52.731.248,51 €
DERECHOS REALES	2.521.613,63 €
M CARÁCTER HISTÓRICO-ARTÍSTICO	867.015,56 €
V MOBILIARIOS	11.179.035,21 €
D CARÁCTER PERSONAL	142.717,48 €
VEHÍCULOS	159.307,78 €
SEMOVIENTES	180.742,51 €
MUEBLES	1.431.541,80 €
PROPIEDADES INMATERIALES	19.774,64 €
INVERSIONES DE CORTA PERMANENCIA	90.156,24 €
BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES	17.400.622,98 €

y que se contiene en el Informe Anual de Rectificación del Inventario Parcial de la Diputación de Cádiz (ordenado por epígrafes, clasificación, cuentas, clasificaciones/ cuentas, bienes, mejoras y bajas), que se adjunta, expresado en el archivo «RINV 2021 05 RECTIFICACION PARCIAL».

SEGUNDO: aprobar el Libro del Inventario Parcial de bienes, derechos y obligaciones de la Diputación Provincial de Cádiz, actualizado a fecha 31 de diciembre de 2021, que se contiene en el siguiente archivo digital ordenado por epígrafes: «RINV 2021 06 INVENTARIO PARCIAL».

TERCERO: aprobar la rectificación del Inventario General Consolidado de bienes, derechos y obligaciones de la Diputación Provincial de Cádiz al día 31 de diciembre de 2021, cuyo resumen de valores contables, por operaciones y epígrafes, es el siguiente, resultado, en su caso, de haber incluido las modificaciones ocurridas durante el ejercicio:

TOTAL ALTAS	1.608.038,56 €
TOTAL BAJAS	1.384,73 €
DOTACIÓN AMORTIZACIÓN SIN BAJAS	3.275.721,62 €
DOTACIÓN AMORTIZACIÓN BAJAS	0,00 €
FONDO AMORTIZACIÓN BAJAS	0,00 €
REVERTIBLES ENTREGA	0,00 €
REVERSIBLES REVERSIÓN	0,00 €
RECLASIFICACIONES	0,00 €
TRASLADO INVERSIONES	0,00 €
TOTAL JURÍDICAS	0,00 €
MOVIMIENTOS FONDO AMORTIZACIÓN	0,00 €
FONDO AMORTIZACIÓN ADSCRIPCIÓN	0,00 €
CARGA INICIAL	0,00 €
INVERSIONES BAJA ADSCRIPCIÓN	0,00 €
INVERSIONES ALTA ADSCRIPCIÓN	0,00 €
BRUTO 31/12	165.370.448,26 €
FONDO DE AMORTIZACIÓN 31/12	79.557.181,44 €
VALOR CONTABLE 31/12	85.813.266,82 €
INMUEBLES	52.902.009,55 €
DERECHOS REALES	17.209.862,42 €
M CARÁCTER HISTÓRICO-ARTÍSTICO	1.662.750,65 €
V MOBILIARIOS	11.179.035,21 €
D CARÁCTER PERSONAL	154.324,78 €
VEHÍCULOS	159.307,78 €
SEMOVIENTES	180.742,51 €
MUEBLES	2.005.896,10 €
PROPIEDADES INMATERIALES	19.774,64 €
INVERSIONES DE CORTA PERMANENCIA	17.627.694,94 €
BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES	342.823,44 €

y que se contiene en el Informe Anual de Rectificación del Inventario General Consolidado de la Diputación de Cádiz, integrado por los archivos citados a continuación y que compilan los informes anuales de rectificación de los inventarios parciales de la Diputación de Cádiz, la Fundación Provincial de Cultura, el Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico, el Patronato Provincial de Turismo y el Patronato de Viviendas, expresados en los correspondientes certificados, en su caso, de los respectivos consejos rectores: «RINV 2021 05 RECTIFICACION PARCIAL», «RINV 2021 07 CERTIFICADO FPC», «RINV 2021 08 CERTIFICADO IEDT», «RINV 2021 09 CERTIFICADO PTUR», «RINV 2021 10 CERTIFICADO PVIV» y «RINV 2021 09 CERTIFICADO TUGASA».

CUARTO: aprobar el Libro del Inventario General Consolidado de bienes, derechos y obligaciones de la Diputación Provincial de Cádiz, actualizado a fecha 31 de diciembre de 2021, formado por los archivos digitales siguientes: «RINV 2021 06 INVENTARIO PARCIAL», «RINV 2021 07 CERTIFICADO FPC», «RINV 2021 08 CERTIFICADO IEDT», «RINV 2021 09 CERTIFICADO PTUR», «RINV 2021 10 CERTIFICADO PVIV» y «RINV 2021 09 CERTIFICADO TUGASA».

La relación de archivos que acompaña el presente documento es la siguiente: «RINV 2021 00 DILIGENCIA», «RINV 2021 01 PROVIDENCIA», «RINV 2021 02 INFORME TECNICO», «RINV 2021 03 INFORME JURIDICO», «RINV 2021 05 RECTIFICACION PARCIAL», «RINV 2021 06A INVENTARIO PARCIAL», «RINV 2021 06B INVENTARIO PARCIAL», «RINV 2021 07 CERTIFICADO FPC», «RINV 2021 08 CERTIFICADO IEDT», «RINV 2021 09 CERTIFICADO PTUR», «RINV 2021 10 CERTIFICADO PVIV» y «RINV 2021 09 CERTIFICADO TUGASA».”

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

PUNTO 5º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA.

“PRIMERO.- Que el Pleno convalide el gasto de conformidad con el informe de intervención de omisión de la función interventora y apruebe el reconocimiento extrajudicial de crédito, autorizando, disponiendo y reconociendo la siguiente relación de obligaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente y nº de operación de retención de crédito que se indica tras ser aprobado provisionalmente por el Consejo Rector de la Fundación Provincial de Cultura.

	Nº de Entrada (Nº de Registro de Contabilidad)	Fecha entrada (Fecha de Registro de contabilidad)	Tercero Nif	Nº Factura	Fecha emisión	Descripción servicio	Importe IVA incluido	Aplicación Presupuestaria	Nº OPA/Nº RC
1	F-2022/593	28/11/2022	Telefónica de España, S.A. A-82018474	60-K255-001166	28/11/2022	Servicio de telefonía mes de noviembre	68,87	07 330AA 22200	220220002578 220230000041
2	F-2022/675	28/12/2022	Telefónica de España, S.A. A-82018474	60-L255-001162	28/12/2022	Servicio de telefonía mes de noviembre	51,09	07 330AA 22200	220220002578 220230000041
3	F-2022/421	30/09/2022	DUPLEX ELEVACION, S.L NIF:B82839366	F20CAD2202966	30/09/2022	Mantenimiento ascensores mes de septiembre 2022	111,59	07 330AA 21200	220220002576 220230000041
4	F-2022/514	08/11/2022	DUPLEX ELEVACION, S.L NIF:B82839366	F-20CAD2203274	31/10/2022	Mantenimiento ascensores mes de octubre 2022	111,59	07 330AA 21200	220220002576 220230000041
5	F-2022/606	01/12/2022	DUPLEX ELEVACION, S.L NIF:B82839366	F20CAD2203560	30/11/2022	Mantenimiento ascensores mes de noviembre 2022	111,59	07 330AA 21200	220220002576 220230000041
6	F/2022/489	03/11/2022	ON DEMAND FACILITIES SL NIF B91405084	15363218	01/11/2022	Suministro eléctrico periodo De 30-06-2022 a 31-07- 2022 Plaza San Antonio A	1.062,10	07 330AA 22100	220220002577 220230000041
7	F/2022/490	03/11/2022	ON DEMAND FACILITIES SL NIF B91405084	15363219	01/11/2022	Suministro eléctrico periodo De 31-07-2022 a 31-08- 2022 Plaza San Antonio A	926,65	07 330AA 22100	220220002577 220230000041
8	F/2022/491	03/11/2022	ON DEMAND FACILITIES SL NIF B91405084	15363222	01/11/2022	Suministro eléctrico periodo De 31-07-2022 a 31-08- 2022 Presidente Rivadavia	875,98	07 330AA 22100	220220002577 220230000041
9	F/2022/493	03/11/2022	ON DEMAND FACILITIES SL NIF B91405084	15363217	01/11/2022	Suministro eléctrico periodo De 31-05-2022 a 30-06- 2022 Plaza San Antonio A	671,02	07 330AA 22100	220220002577 220230000041
10	F/2022/495	03/11/2022	ON DEMAND FACILITIES SL NIF B91405084	15363221	01/11/2022	Suministro eléctrico periodo De 31-05-2022 a 31-07- 2022 Presidente Rivadavia	1.332,61	07 330AA 22100	220220002577 220230000041
11	F/2022/612	02/12/2022	ON DEMAND FACILITIES SL NIF B91405084	15369411	01/12/2022	Suministro eléctrico periodo de 30-09-2022 a 31-10-2022 Plaza San Antonio A	432,53	07 330AA 22100	220220002577 220230000041
12	F/2022/613	02/12/2022	ON DEMAND FACILITIES SL NIF B91405084	15369422	01/12/2022	Suministro eléctrico periodo De 30-09-2022 a 31-10- 2022 Presidente Rivadavia	388,33	07 330AA 22100	220220002577 220230000041

SEGUNDO.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de crédito de las facturas desglosadas, así como autorizar, disponer el gasto, reconocer la obligación de las facturas anteriores con cargo a la RC número 220230000041 tras ser aprobado provisionalmente por el Consejo Rector de la Fundación Provincial de Cultura.

	Nº de Entrada (Nº de Registro de Contabilidad)	Fecha entrada (Fecha de Registro de contabilidad)	Nº Factura	Fecha emisión	Tercero Nif	Descripción servicio	Importe IVA incluido	Aplicación Presupuestaria	Nº OPA/Nº RC
1	F-2022/139	27/05/2022	1210138063	30/03/2021	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES G28029643	Derechos autor Planeamos cine 2020	117,42 €	07 334AA 20900	220220002579 220230000041
2	F-2022/676	29/12/2022	1220601860	21/12/2022	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES G28029643	Derechos autor Planeamos cine 2020	401,73 €	07 334AA 20900	220220002579 220230000041
3	F-2022/677	29/12/2022	120601875	21/12/2022	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES G28029643	Derechos autor actividades artísticas Planeamos de Septiembre a Diciembre de 2022	5.857,05€	07 334AA 20900	220220002579 220230000041
4	F-2022/413	27/09/2022	21- 4336	29/10/2021	VISUAL ENTIDAD DE GESTION DE ARTISTAS PLASTICOS G79467353	Derechos autor 20 obras de autores de VEGAP en la web de la F.P.C. 2021	232,32 €	07 334AA 20900	220220002581 220230000041
5	F-2022/414	27/09/2022	21- 4337	29/10/2021	VISUAL ENTIDAD DE GESTION DE ARTISTAS PLASTICOS G79467353	Derechos autor 20 obras de autores de VEGAP en la web de la F.P.C. 2020	827,64 €	07 334AA 20900	220220002581 220230000041

PUNTO 6º: DACIÓN DE CUENTA DE INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD DEL TERCER TRIMESTRE DE 2023.

El Pleno queda enterado.

PUNTO 7º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO.

“ÚNICO: Aprobar la siguiente factura de ejercicios anteriores del Patronato Provincial de Turismo y reconocer las obligaciones para poder aplicarlo al presupuesto vigente en las partidas presupuestarias apropiadas para ello.

Nº Registro	Fecha Registro	Nº documento	Importe	Tercero	Aplicación
2023/255	21/09/23	10383916	1851,87	Informa Markets (UK) Limited	02/432A/22699

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD

PUNTO 8º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD 2024.

“Primero: Aprobar el Plan Provincial del Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad 2023 para Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas (ELA).

Segundo: Proceder a la publicación del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, abriéndose plazo de alegaciones y reclamaciones de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación en dicho Boletín. De no formularse alegaciones o reclamaciones en dicho plazo, se entenderá aprobado con carácter definitivo.

Tercero: Delegar en la Presidencia de la Corporación, tan ampliamente como sea posible en Derecho, el ejercicio de las atribuciones que correspondan para cuantos actos resulten precisos en el desarrollo del Plan aprobado, incluida la resolución de las

reclamaciones o alegaciones que pudieran presentarse durante la fase de exposición pública, la modificación del mismo, la autorización y disposición del gasto y la concesión de las ayudas, la pérdida del derecho al cobro de las ayudas o su reintegro.

Cuarto: El Plan Provincial del Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad aprobado definitivamente, una vez resueltas las alegaciones que pudieran presentarse, será publicado en el Tablón Digital de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz para su consulta.

Asimismo, sin perjuicio de otros medios de publicidad, desde el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz se hará pública la información relativa a los convenios suscritos, en los términos previstos en la normativa de transparencia aplicable."

**PROPOSICIONES**

**PUNTO 9º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL REAJUSTE DE LAS ANUALIDADES DEL ENCARGO A EPICSA, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONDUCENTES A DESARROLLAR EL PROYECTO OFICINA ACELERA PYME.**

"PRIMERO: Aprobar el reajuste de las anualidades del encargo a EPICSA, en su condición de medio propio de la Diputación Provincial de Cádiz y del IEDT, para la prestación de los servicios conducentes a desarrollar el proyecto Oficina Acelera Pyme para el entorno rural de la provincia de Cádiz, financiado por la Unión Europea a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia con fondos Next Generation, de acuerdo con la siguiente distribución de la financiación:

Aplicación Presupuestaria	Ejercicio 2023	Ejercicio 2024	Ejercicio 2025
06/491/22799	126.203,87 €	252.407,75 €	126.203,88 €

SEGUNDO.- Barrar parcialmente el importe de 90.145,63€ del documento contable AD 220230006971. AD/920230013584.

TERCERO.- Barrar parcialmente el importe 36.058,25 € del documento contable AD 220239000449, AD/920239000723.

CUARTO.- Autorizar y disponer el gasto plurianual para el ejercicio 2025 por importe de 126.203,88€. AD previa 920239000722.

QUINTO.- Dicho ajuste de anualidades no afecta al precio del encargo.

SEXTO.- Dar traslado a las áreas interesadas."

**PUNTO 10º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR PARA INSTALAR EL GOBIERNO DE ESPAÑA A LA REPARACIÓN INMEDIATA DE LA CARRETERA DE ACCESO A LA FUNDACIÓN MIGRES Y DEL PUENTE DE LA IGLESIA.**

"1.- Instalar al Gobierno de España, a través del Ministerio de Defensa, a tomar con carácter urgente las medidas necesarias para llevar a cabo la reparación inmediata de la carretera de acceso a la Fundación Migres y del Puente de la Inglesa, con el objetivo de mejorar las condiciones de seguridad y accesibilidad para todos los usuarios de la mencionada vía de acceso.

2.- Exigir al Ministerio de Defensa que priorice la inversión y la atención necesaria para la mejora de esta vía, dada su importancia estratégica y el impacto positivo que tiene en la comunidad local y visitantes.

3.- Solicitar al Ministerio de Defensa y a las autoridades competentes una revisión integral de las carreteras bajo su jurisdicción en la provincia de Cádiz, con el objetivo de identificar y abordar de manera proactiva otros tramos en condiciones similares."

**PUNTO 11º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IZQUIERDA UNIDA ANDALUCÍA POR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 6/2010 DE 11 DE JUNIO DE PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES EN LOS TRIBUTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA (PATRICA).**

"PRIMERO.- Instalar al Gobierno Andaluz a cumplir con lo establecido en la LEY 6/2010 DE 11 DE JUNIO DE PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES EN LOS TRIBUTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA (PATRICA) dotándola con los 600 millones de euros de manera anual.

SEGUNDO.- Instalar al Gobierno Andaluz en coordinación con la FAMP, establecer un mecanismo para el pago de los 1200 millones de euros que se le adeuda a las entidades locales andaluzas por el incumplimiento sistemático de la PATRICA.

TERCERO. Dar traslado de los acuerdos al Presidente de la Junta de Andalucía, a las Consejerías con competencias en materia de Hacienda y Administración Local, a la Presidencia del Parlamento de Andalucía, a los Grupos Parlamentarios del Parlamento de Andalucía y a la Presidencia de la FAMP."

**PUNTO 12º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA REALTIVA A LA APROBACIÓN DE UN PLAN DE CHOQUE PARA FORTALECIMIENTO DE LA SANIDAD PÚBLICA ANDALUZA.**

"PRIMERO: La aprobación de un Plan de Choque dotado con 750 millones de euros para fortalecimiento de la Sanidad Pública Andaluza que recupere y fortalezca la atención primaria y ponga a punto a los hospitales de Andalucía, en materia de profesionales sanitarios y no sanitarios que permita la reducción de las listas de espera en atención primaria, especialidades, intervenciones programadas y pruebas diagnósticas. Un plan que incluya también el fortalecimiento de las Urgencias hospitalarias y extra hospitalarias y que al mismo tiempo recupere y potencie recursos cerrados y externalizados como las lavanderías públicas.

Como mínimo, el plan debe incluir:

- \* Contracción de los profesionales (sanitarios y no sanitarios) que consigan que nuestros centros de salud funcionen de manera fluida y que se eliminen las listas de espera para médicos de familia y enfermería. Contratación de Pediatras para las consultas de pediatría.

- \* Contratación de Especialistas.

- \* Reposición de maquinaria para pruebas oncológicas y de otras especialidades que estén deterioradas.

- \* Adquisición de los equipos necesarios de alta tecnología.

- \* Reposición de las prestaciones sanitarias suprimidas (Plantillas, cánulas para laringectomizad@s y otras).

- \* Aplicación de política de incentivos para lugares de difícil accesibilidad.

- \* Construcción de centros de salud previstos y dotación de equipación de aquellos que están construidos y no están dotados (Sanlucar y El Gastor).

- \* Medidas para evitar agresiones y amenazas al personal sanitario y no sanitario.

- \* Actualización de las bolsas de empleo del SAS con los cortes de 2022.

- \* Apertura inmediata de la tercera planta del Hospital Punta Europa.

- \* Cobertura de las bajas por incapacidad temporal y vacaciones en los puestos estructurales en todas las categorías profesionales de los Hospitales Públicos de la Provincia de Cádiz.

SEGUNDO. Dar traslado de los presentes acuerdos al Gobierno de la Junta de Andalucía."

**PUNTO 13º: ASUNTOS DE URGENCIA.**

**PUNTO 13ºU1: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIONES DE TESORERÍA PARA ANTICIPOS DE RECAUDACIÓN A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA.**

"Primer: Concertar seis operaciones especiales de Tesorería, formalizadas como pólizas de crédito, por un importe total de 65.000.000,00.-€ (SESENTA Y CINCO MILLONES DE EUROS) para anticipar a los Ayuntamientos integrados en el Servicio Provincial de Recaudación hasta el 75% de la previsible recaudación del IBI y el IAE.

Vistas las ofertas de las distintas entidades financieras y considerando los informes que constan en el expediente, se acuerda adjudicar los contratos y aprobar las condiciones particulares de los mismos, según el siguiente detalle:

ENTIDAD	CIF	IMPORTE MÁXIMO	TIPO DE INTERÉS	COMISIONES	INTERÉS DE DEMORA
Unicaja Banco, S.A.	A93139053	21.500.000,00.-	Fijo 3,88%	Exentas	0,00%
Cajamar Caja Rural Sociedad Cooperativa de Crédito	F04743175	12.500.000,00.-	Euribor 3 meses + 0,09%	Exentas	Tipo +2%
Caja Rural del Sur Sociedad Cooperativa de crédito	F91119065	10.500.000,00.-	Fijo 3,95%	Exentas	5,95%
Cajasur Banco, S.A.U.	A95622841	7.500.000,00.-	Euribor (tres meses)+0,15%	Exentas	Tipo + 1,50%
CaixaBank S.A.	A08663619	7.500.000,00.-	Euribor 3 meses+0,18%	0	0,25%
Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A.	A48265169	5.500.000,00.-	Variable: Ebor90+0,21%	Exentas	Tipo +0,10%

De acuerdo a las condiciones requeridas en nuestra solicitud de oferta, estas operaciones se formalizarán con efectos desde el 1 de enero de 2024, debiendo cancelarse antes del 31 de diciembre de 2024; estas operaciones no suponen carga financiera para la Diputación Provincial y no computan a los efectos de los límites previstos en los arts. 51, 52 y 53 de la Ley de las Haciendas Locales, RDL. 2/2004, todo ello de acuerdo al art. 149 del mismo texto legal.

Asimismo se autoriza a la Sra. Presidenta para que firme dichas operaciones."

**PUNTO 13ºU2: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO.**

"PRIMERO.- Convalidar el gasto de conformidad con el informe de intervención de omisión de la función interventora y reconocer la siguiente relación de obligaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente y nº de operación de retención de crédito que se indica.

F/2022/4881	2501014186	55,39	KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN SA	9960DXTOBW Copy & Print Total for B&W Lectura anter. 356331 Lectura act. 360909 N= de serie: A6F7021000865DIPUTACIONPRO	04/920G/22000	220220040460/220230000196
F/2023/1244	2023001	4.576,22	SERVICIOS LABORALES Y FORMATIVOS, S.L.	Rect. Emit- 2023001 / SERVICIO MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO, INSTALACIONES Y ZONAS VERDES DE LA RESIDENCIA	07/231C/22799	220230000917
F/2023/18	2501073662	47,47	KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN SA	9960DXTOBW Copy & Print Total for B&W Lectura anter. 369794 Lectura act. 373717 N° de serie: A6F7021000865DIPUTACIONPRO	04/920G/22000	220230000196
F/2023/460	Emit- 814	1.291,68	ARTETRANS SERVICIOS INTEGRALES SL	Prestación de Servicios de Recogida y transportes de muestras clínicas y mensajería en los centros de tratamiento ambula	07/231IA/22300	220230012560
F/2022/9465	CO CO/002292	23,60	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	QLC12852 - Periodo Copias : 01/10/2022 - 21/12/2022 / QLC12852 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 114.300 - Actual : 117.0	04/920G/22000	220220040773/220230000196
F/2022/9460	CO CO/002288	73,19	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	LYK50630 - Periodo Copias : 07/06/2022 - 21/12/2022 / LYK50630 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 309.692 - Actual : 314.4	04/920G/22000	220220040785/220230000196

F/2022/9457	CO CO/002282	131,20	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DGJ20727 - Periodo Copias : 10/09/2022 - 21/12/2022 / DGJ20727 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 290.558 - Actual : 294.9	04/920G/22000	220220040774/ 220230000196
F/2022/6909	2501043035	48,45	KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN SA	9960DXTOWB Copy & Print Total for B&W Lectura anter. 363211 Lectura act. 367215 N=de serie: A6F7021000865DIPUTACION PRO	04/920G/22000	220220040467/ 220230000196
F/2022/5595	2501028387	27,85	KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN SA	9960DXTOWB Copy & Print Total for B&W Lectura anter. 360909 Lectura act. 363211 N=de serie: A6F7021000865DIPUTACION PRO	04/920G/22000	220220040466/ 220230000196
F/2022/5578	CO CO/001793	14,24	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	QLC12852 - Periodo Copias : 07/06/2022 - 30/09/2022 / QLC12852 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 112.614 - Actual : 114.3	04/920G/22000	220220040465/ 220230000196
F/2022/5218	CO CO/001514	36,37	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	PGA04093 - Periodo Copias : 07/06/2022 - 09/09/2022 / PGA04093 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 677.202 - Actual : 679.5	04/920G/22000	220220040463/ 220230000196
F/2022/5151	AL AL/002006	708,64	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	44110401 - Periodo Alquiler 15/09/2022 - 14/10/2022 / 44110401 - Alquiler : / 44110401 - SF9350 - REPROGRAFIA - REPROGR	04/920G/20300	220220040461/ 220230000494
F/2023/739	E0 081608	493,21	RUTESA SUMINISTROS Y SERVICIOS S.L	BLANQUEANTE OXIGENO DURGALIM BLACOSOL 22KG ( 0040025N ) / DETERGENTE ATOMIZADO DURGALIM 2009 20KG ( 0040510N ) / DETERG	07/231GC/22110	220230005381
F/2023/741	E0 081610	2.698,06	RUTESA SUMINISTROS Y SERVICIOS S.L	BABERO TEJIDORIZO PLASTIFICADO BLANCO/BOLSILLO 07312 PACK 6 UD ( 3380005 ) / MANTEL DE MESA BLANCO 1X1 PACK 400 41040	07/231GC/22110	220230005381
F/2023/740	E0 081609	477,89	RUTESA SUMINISTROS Y SERVICIOS S.L	DESENGRASANTE GNRAL E-251 5LT ( 0040002 ) / FILM INDUSTRIAL TRANSPARENTE 45CMSX300MT ( 0060206 ) / HORIZONTAL LAMINADO B	07/231GC/22110	220230005381
F/2023/296	Emit- 925	562,06	FRUTAS Y CONGELADOS VILA, S.L.	NARANJAS VALENCIALATE IMPORTA / TOMATE ENTERO FRUSANA SANLUCAR / LECHUGAS ROMANA / MANZANAS GOLDEN / PIÑAS / APIOS / BRO	02/3232A/22105	220230002184
F/2023/4307	0157347060	213,71	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	670800-16MEPORE 6X7 CM ( 000001 ) / 99400838-01Epaderm Cream 500g x 6 Iberia ( 000002 )	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/4305	0157347066	733,48	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	670800-16MEPORE 6X7 CM ( 000001 ) / 252500-00Melgisorb Plus 10x20 ( 000002 )	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/4306	0157347063	877,80	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	281200-00MEPILEX BORDER LITE 7,5X7,5 CM ( 000001 )	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/4304	0157347058	877,80	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	281200-00MEPILEX BORDER LITE 7,5X7,5 CM ( 000001 )	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/4308	0157347065	228,25	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	289270-00Mepitel One 9x10 cm ( 000001 )	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/4302	0157347064	1.511,64	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	281200-00MEPILEX BORDER LITE 7,5X7,5 CM ( 000001 ) / 395300-00Mx B Ag 10x10 cm ( 000002 ) / 99400838-01Epaderm Cream 500	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/4296	0157347068	3.990,56	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	670800-30Mepore 6x7cm ( 000001 ) / 294300-14MEPILEX 15 X 15 CM ( 000002 ) / 295300-03MEPILEX BORDER 10 X 10 CM ( 000003 )	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/4297	0157347067	2.509,63	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	295300-03MEPILEX BORDER 10 X 10 CM ( 000001 ) / 295400-03MEPILEX BORDER 15X15 CM ( 000002 ) / 281200-00MEPILEX BORDER LI	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/4096	157201748	2.049,32	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	670800-30Mepore 6x7cm ( 000010 ) / 295300-03MEPILEX BORDER 10 X 10 CM ( 000020 ) / 281200-00MEPILEX BORDER LITE 7,5X7,5	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/4095	157342092	3.242,42	MOLNLYCKE HEALTH CARE, S.L.	670800-16MEPORE 6X7 CM ( 000001 ) / 294300-14MEPILEX 15 X 15 CM ( 000002 ) / 284300-02MEPILEX LITE 15X15CM ( 000003 ) /	07/231GC/22106	220230018310
F/2023/6914	F 69750	1.143,82	PLATAFORMA FEMAR, S.L.	PALET LPROJO (CENTRO: JOSE MATIACALVOD.P.C. RESID	07/231GC/22105	220230024947
F/2023/2252	2023 700	18.491,87	LIMPIASOL S.A	DIPUTACION DE CADIZ ( limpieza en diversos Centros y Oficinas dependientes de la Diputacion Provincial de Cadiz Lote 3:	07/231GC/22700	220230018311
F/2023/4858	6501584940	662,50	Gasib sociedad iberica de gas licuado	PROPANO BOTELLA 35 KG	07/231GC/22102	220230019984
F/2022/9609	VA VA/000473	378,51	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	- Albaran 000473 - 29/11/2022 / TEXTO - FACTURA CORRESPONDIENTE AL EXCESO / TEXTO - DE COPIAS REALIZADAS EN LAS MAQUINA	07/231IA/22000	220220040781/ 220230012588
F/2023/447	VA VA/000022	1.893,87	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	- Albaran 000022 - 17/01/2023 / TEXTO - MANTENIMIENTO DE MAQUINAS INSTALADAS / TEXTO - LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS / T	07/231IA/21300	220230012586
F/2022/9568	FAV-22100-005467	655,41	AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS S.L.U	Servicios de mantenimiento y reparación de software ACCEDE SUBVENCIONES. De 28/11/2022 a 27/12/2022. ( Servicios de mant	01/920/22799	220220041548/ 220230005287
F/2023/2333	FAV-23100-001465	2.776,28	AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS S.L.U	Mantenimiento de las aplicaciones GPA y Firmadoc para GPA. De 25/10/2022 a 16/12/2022. ( Mantenimiento de las aplicacion	01/933AD/22799	220230004464
F/2022/9464	CO CO/002289	31,07	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	PGA04093 - Periodo Copias : 10/09/2022 - 21/12/2022 / PGA04093 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 679.509 - Actual : 681.4	04/920G/22000	220220040772/ 22023000196
F/2023/17	2501073663	9,87	KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN SA	9960DXTOWB Copy & Print Total for B&W Lectura anter. 319661 Lectura act. 320477 N° de serie: A6F7021000998DIPUTACION PRO	01/920AA/22000	220230009257
F/2022/9459	CO CO/002287	408,45	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	LYK20684 - Periodo Copias : 10/09/2022 - 21/12/2022 / LYK20684 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 156.616 - Actual : 158.9	01/920AA/22000	220230009257
F/2022/9479	1 001957	28,48	ASINTEC SOLUCIONES EMPRESARIALES SL	Período de facturación 02/06/22 al 22/12/22 MP 301 SPF N° Serie: W916P102351 Lectura anterior: 251.100 copia	01/920AA/22000	220230009257
F/2023/534	AB AB/000013	94,95	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	THW01385 - Periodo Mantenimiento 01/10/2022 - 31/12/2022 / THW01385 - Mantenimiento : / THW01385 - IR-1018 - ZONA FRANC	01/920H/21300	220230009257
F/2023/1237	19 1723	652,52	LIMPIASOL S.A	LIMPIEZA LOTE 4 DIPUTACION CADIZ ( FACTURACION CORRESPONDIENTE A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN DIVERSOS CENT	03/170A/22700	220230003261

F/2023/1236	18 4723	603,33	LIMPIASOL S.A	LIMPIEZA LOTE 4 DIPUTACION CADIZ ( FACTURACION CORRESPONDIENTE A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN DIVERSOS CENT	03/170A/22700	220230003261
F/2023/465	AB AB/000012	136,4	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	SJPBT87JGC6 - Periodo Mantenimiento 01/10/2022 - 31/12/2022 / SJPBT87JGC6 - Mantenimiento : / SJPBT87JGC6 - CM6030 MFP	07/231C/21300	220230000822
F/2023/448	VA VA/000023	99,18	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	- Albaran 000023 - 17/01/2023 / TEXTO - FACTURA DE MANTENIMIENTO DEL 4º TRIMESTR / TEXTO - DE LA MAQUINA IR1024 NªSERIE	07/231C/21300	220230000822
F/2022/9501	CO CO/002368	208,08	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	QLN05114 - Periodo Copias : 23/09/2022 - 22/12/2022 /QLN05114 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 155.430 - Actual : 169.3	07/231GE/22000	220220040627/ 220230000814
F/2022/9455	CO CO/002291	93,65	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	QFP06305 - Periodo Copias : 10/09/2022 - 21/12/2022 / QFP06305 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 239.196 - Actual : 245.2	07/231C/22000	220220040587/ 220230000822
F/2023/582	AB AB/000037	61,56	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	HGY10377 - Periodo Mantenimiento 01/10/2022 - 31/12/2022 / HGY10377 - Mantenimiento : / HGY10377 - IR-1730I - 2ªPLANTA	07/231C/21300	220230000822
F/2019/8367	CO CO/002117	103,72	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 93.758 - Actual : 93.900 - Deduc : 0 - Total : 142 / DCF42442 - Lecturas A/4-C	07/341C/22000	220230000120
F/2022/456	AB AB/000027	95,08	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	VEE05399 - Periodo Mantenimiento 01/07/2021 - 31/12/2021 / VEE05399-Mantenimiento: /VEE05399 - FAX-L.250 - DEPORTES	07/341C/21300	220220040588/ 220230000120
F/2022/1746	VA VA/000128	112,45	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	- Albaran 000128 - 06/04/2022 / VARIOS - ALQUILER 1º TRIMESTRE RZR05293 DEPORTE	07/341C/20500	220220040629/ 220230000120
F/2023/2343	AB AB/000702	112,48	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF98666 - Copias 28/11/2022 - 27/12/2022 / JWF98666 - Copias : / JWF98666 - GESTION DE RESIDUOS / JWF98666 - IR ADV C5	07/231GC/22000	220230005897
F/2023/583	AB AB/000039	61,56	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	QFP06305 - Periodo Mantenimiento 01/10/2022 - 31/12/2022 / QFP06305 - Mantenimiento : /QFP06305 - IR-1730I - CAMARA DE	07/231C/21300	220230000822
F/2021/1381	AB AB/000118	130,6	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Periodo Mantenimiento 01/12/2020 - 28/02/2021 / DCF42442 - Mantenimiento : /DCF42442 - IRC2380I - AREA DE D	07/341C/21300	220210041703/ 22023000120
F/2021/1384	CO CO/000382	61	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Periodo Copias : 17/12/2020 - 16/03/2021 / DCF42442 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 97.718 - Actual : 98.178	07/341C/22000	220210041704/ 22023000120
F/2021/8405	AB AB/000451	130,6	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Periodo Mantenimiento 01/09/2021 - 30/11/2021 / DCF42442 - Mantenimiento : /DCF42442 - IRC2380I - AREA DE D	07/341C/21300	220210041779/ 22023000120
F/2021/8301	CO CO/002211	21,71	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Periodo Copias : 09/09/2021 - 13/12/2021 / DCF42442 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 99.475 - Actual : 99.526	07/341C/22000	220210041638/ 22023000120
F/2022/1687	AB AB/000120	130,6	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Periodo Mantenimiento 01/12/2021 - 28/02/2022 / DCF42442 - Mantenimiento : /DCF42442 - IRC2380I - AREA DE D	07/341C/21300	220220040631/ 22023000120
F/2022/9319	CO CO/002174	602,89	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	SJPBT87JGC6 - Periodo Copias : 25/10/2022 - 15/12/2022 / SJPBT87JGC6 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 58.554 - Actual :	07/231C/22000	220220040586/ 220230000822
F/2022/9462	CO CO/002283	32,73	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	HGY10377 - Periodo Copias : 07/06/2022 - 21/12/2022 / HGY10377 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 563.323 - Actual : 565.4	07/231C/22000	220220040779/ 220230000822
F/2023/2511	VA VA/000146	49,91	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	- Albaran 000146 - 21/04/2023 / TEXTO - MANTENIMIENTO 4º TRIMESTRE FAX 140 / TEXTO - CON NUMERO DE SERIE GQZ15094 / TEX	07/231GC/21300	220230000813

SEGUNDO: Reconocer la siguiente relación de obligaciones con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto vigente 04/932C/22699 y operación de retención de crédito nº 220230000121.

Nº de Entrada	Nº de Documento	Importe Total	Nombre	Texto Explicativo	OPA/RC	Aplicación
F/2023/4218	Emit23T- 26	83,63	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05645/2022 ( EXP. 11022/15718 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4219	Emit23T- 27	83,63	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05647/2022 ( EXP.11022/942238 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4220	Emit23T- 28	174,53	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05649/2022 ( EXP 11022/292770 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4221	Emit23T- 29	100,96	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05646/2022 ( EXP. 11022/4103827 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4222	Emit23T- 30	123,63	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	04730/2022 ( EXP.11022/1587613 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4224	Emit23T- 31	47,27	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05245/2022 ( EXP. 11022/178397 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4225	Emit23T- 32	112,72	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05650/2022 ( EXP. 11022/1740972 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4226	Emit23T- 33	94,54	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05651/2022 ( EXP. 11022/420002 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4227	Emit23T- 34	152,71	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05648/2022 ( EXP. 11022/145548 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4228	Emit23T- 35	152,45	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05246/2022 ( EXP. 11022/827688 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4547	Emit23T- 36	94,54	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	4582/2022 ( EXP.11022/344870 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4548	Emit23T- 37	58,18	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	04851/2022 ( EXP. 11022/76825 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4550	Emit23T- 38	95,73	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05503/2022 ANOTACION EMBARGO ( EXP. 11022/145022 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4551	Emit23T- 39	265,44	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05504/2022 ANOTACION EMBARGO ( EXP. 11022/1587619 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4552	Emit23T- 40	205,12	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05505/2022 PRORROGA EMBARGO ( EXP. 11522/0029928 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4553	Emit23T- 41	113,28	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05644/2022 ANOTACION EMBARGO ( EXP. 11022/1336846 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4554	Emit23T- 42	334,53	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05652/2022 ANOTACION EMBARGO ( EXP. 11022/143145 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4555	Emit23T- 43	130,6	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05653/2022 ANOTACION EMBARGO ( EXP. 11022/419994 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4559	Emit23T- 47	163,63	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05657/2022 ANOTACION EMBARGO ( EXP. 11022/55069 )	220230000121	04/932C/22699

Nº de Entrada	Nº de Documento	Importe Total	Nombre	Texto Explicativo	OPA/RC	Aplicación
F/2023/4560	Emit23T- 48	181,80	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05658/2022 ANOTACION EMBARGO ( EXP. 11022/528924 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4561	Emit23T- 49	83,63	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05711/2022 ANOTACION EMBARGO ( EXP. 11022/563691 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4562	Emit23T- 50	83,63	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05712/2022 ANOTACION EMBARGO ( EXP. 11022/413103 )	220230000121	04/932C/22699
F/2023/4563	Emit23T- 51	90,91	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05913/2022 ( EXP. 11022/1438602 )	220230000121	04/932C/22699

TERCERO: Reconocer la siguiente relación de obligaciones con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto vigente 04/932C/22699 y operación de retención de crédito nº 220230001662.

Nº de Entrada	Nº de Documento	Importe Total	Nombre	Texto Explicativo	OPA/RC	Aplicación
F/2023/4568	Emit23T- 55	122,98	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	11022/604610 ANOTACION EMBARGO (EXP. 11022/604610 )	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4564	Emit23T- 52	181,8	LOPEZ-AGULLO PEREZ CABALLERO MARIA TERESA	05914/2022 ANOTACION EMBARGO (EXP. 11022/568381 )	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4915	FM5 320	126,52	HERNANZ ALCAIDE JAVIER, REGISTRO PROPIEDAD NUM. 1, SAN FERNANDO	MANDAMIENTO EMBARGO	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4926	FM5 2292	79,98	HERNANZ ALCAIDE JAVIER, REGISTRO PROPIEDAD NUM. 1, SAN FERNANDO	MANDAMIENTO EMBARGO	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4927	FM5 2289	225,12	HERNANZ ALCAIDE JAVIER, REGISTRO PROPIEDAD NUM. 1, SAN FERNANDO	MANDAMIENTO EMBARGO	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4928	FM5 2288	157,41	HERNANZ ALCAIDE JAVIER, REGISTRO PROPIEDAD NUM. 1, SAN FERNANDO	MANDAMIENTO EMBARGO	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4929	FM5 2286	122,11	HERNANZ ALCAIDE JAVIER, REGISTRO PROPIEDAD NUM. 1, SAN FERNANDO	MANDAMIENTO EMBARGO	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4935	FM5 2284	122,06	HERNANZ ALCAIDE JAVIER, REGISTRO PROPIEDAD NUM. 1, SAN FERNANDO	MANDAMIENTO EMBARGO	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4936	FM5 2283	190,17	HERNANZ ALCAIDE JAVIER, REGISTRO PROPIEDAD NUM. 1, SAN FERNANDO	MANDAMIENTO EMBARGO	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4937	FM5 1540	203,52	HERNANZ ALCAIDE JAVIER, REGISTRO PROPIEDAD NUM. 1, SAN FERNANDO	MANDAMIENTO EMBARGO	220230001662	04/932C/22699
F/2023/4938	FM5 2580	103,94	HERNANZ ALCAIDE JAVIER, REGISTRO PROPIEDAD NUM. 1, SAN FERNANDO	MANDAMIENTO EMBARGO	220230001662	04/932C/22699

6 de enero de 2024. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.

Nº 2.423

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL**

Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz en la Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 28 de diciembre de 2023 de conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y que se publican a los efectos previstos en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

**PRESIDENTA:**

Almudena Martínez del Junco (Grupo Popular)

**VICEPRESIDENTES:**

1º Juan José Ortíz Quevedo (Grupo Popular)

2º Francisco Javier Vidal Pérez (Grupo La Línea 100x100)

3º Jacinto Muñoz Madrid (Grupo Popular)

4º Germán Beardo Caro (Grupo Popular)

**SECRETARIO-INTERVENTOR:**

Mariano Viera Domínguez

**DEMÁS MIEMBROS ASISTENTES:**

**Diputados:**

Paula Conesa Barón (Grupo Popular)

Antonio Jesús Aragón Dorca (Grupo Popular)

José Manuel Cossi González (Grupo Popular)

Agustín Muñoz Madrid (Grupo Popular)

Susana Sánchez Toro (Grupo Popular)

Ignacio Trujillo Jaén (Grupo Popular)

María Vanesa Beltrán Morales (Grupo Popular)

Andrés Clavijo Ortíz (Grupo Popular)

Javier Bello González (Grupo Popular)

Ana Isabel Moreno Jiménez (Grupo Popular)

Juan Carlos Ruiz Boix (Grupo Socialista)

Javier Pizarro Ruiz (Grupo Socialista)

Víctor Mora Escobar (Grupo Socialista)

Mª. Carmen Collado Jiménez (Grupo Socialista)

José Javier Ruiz Arana (Grupo Socialista)

Fernando Carlos López Gil (Grupo Socialista)

Laura Álvarez Cabrera (Grupo Socialista)

Ana María Jarillo Rueda (Grupo Socialista)

Verónica Cubiles Molinillo (Grupo Socialista)

Mª. Dolores Varo Malia (Grupo Socialista)

Ramón Galán Oliveros (Grupo Izquierda Unida Andalucía)

**Interventora de Fondos:**

Cristina Grandal Delgado

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

**ORDEN DEL DÍA**

**PUNTO 1º: RATIFICACION DE LA URGENCIA DE LA CONVOCATORIA DE ESTA SESIÓN.**

**PUNTO 2º: PROPUESTA DE DESESTIMACIÓN DE LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PARA EL AÑO 2024 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN, Y DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PARA EL AÑO 2024 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.**

“PRIMERO: Desestimar las reclamaciones presentada al Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cádiz para el ejercicio 2024.

SEGUNDO: Aprobar definitivamente el Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para el ejercicio 2024, de sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, así como sus documentos anexos.

TERCERO: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 169.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.”

08/01/2024. El Secretario-Interventor. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 2.428

**AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**

**RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**

**UNIDAD DE RECAUDACION DE ALGAR**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO**

**EDICTO**

D. Francisco Hita Puerto, Jefe de Unidad de Recaudación de Algar del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

**HAGO SABER**

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

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 4º TRIMESTRE DE 2023

PLAZO DE INGRESO: del 15 de enero hasta el 27 de marzo de 2024, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 1º TRIMESTRE DE 2024

PLAZO DE INGRESO: del 10 de abril hasta el 24 de junio de 2024, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 2º TRIMESTRE DE 2024

PLAZO DE INGRESO: del 10 de julio hasta el 23 de septiembre de 2023, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 3º TRIMESTRE DE 2024

PLAZO DE INGRESO: del 9 de octubre hasta el 16 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

CONCEPTO: TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS – Anual 2024

PLAZO DE INGRESO: del 3 de julio hasta el 23 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables en su horario de caja mediante dúplico/carta de pago y en cajeros automáticos de dichas entidades.

#### MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store

- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, UNICAJA y CAJAMAR.

- Mediante dúplico/carta de pago.

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

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

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

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

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

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 o personarse preferentemente con cita previa (solicitada a través de [www.citapreviasprygt.es](http://www.citapreviasprygt.es) o bien en el teléfono 856940262) en la Unidad sita en Algar, C/ Libertad nº 10 en horario de invierno de 9:00 a 13:30 horas, y de 9:00 13:00 horas en horario de verano (meses de junio a septiembre), los viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Algar, a 9 de enero de 2024. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Francisco Hita Puerto.

Nº 2.723

## AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

### EDICTO

La Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante Decreto de fecha 29 de diciembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 21 de noviembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 223, de 23 de noviembre de 2023, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de nueve puestos de trabajo de Director/a de Servicio, identificados con los códigos E-30010.001, E-30010.002, E-30010.003, E-30010.004, E-30010.006, E-30010.007, E-30010.008, E-30010.009 y E-30010.011, correspondientes a puestos de personal directivo profesional de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 223, de 23 de noviembre de 2023, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de dos puestos de trabajo de Director/a de Servicio, identificados con los códigos E-30010.005 y E-30010.013, correspondientes a puestos de personal directivo profesional de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tercero.- Finalizado el plazo establecido de quince días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión, concurren a los mismos las siguientes personas candidatas que han presentado la solicitud en plazo y reúnen los requisitos exigidos para la provisión de los puestos indicados:

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.001, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (ASISTENCIA A MUNICIPIOS):

- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- LUNA RODRÍGUEZ, MANUEL JOSÉ.- Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.002, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD:

- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- RODRÍGUEZ PARA, FRANCISCO JAVIER.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.003, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS:

- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- GOTOR SANJAUME, MARÍA ÁFRICA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- LÓPEZ SÁNCHEZ, JOAQUÍN.- Funcionario de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad de Madrid, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.004, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (ECONOMÍA Y HACIENDA):

- DE COS HÖHR, MARTA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- MANGAS MORALES, PATRONIO.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Tomelloso (Ciudad Real), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- RODRÍGUEZ OSUNA, MARÍA DE LAS MERCEDES.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.005, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (GESTIÓN ADMINISTRATIVA):

- CANO LEAL, FRANCISCO JAVIER.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

- ROMÁN GARCÍA, JOSÉ.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.006, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO:

- DEL VALLE PÉREZ, ELISA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz), en comisión de servicios en la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.007, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA. (TRANSICIÓN ECOLÓGICA):

- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- FERNÁNDEZ-MOTA MARTOS, MARÍA TERESA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

8.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.008, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA:

- ANDREU CARRERA, PAULA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

9.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.009, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (DESARROLLO LOCAL):

- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- LUNA RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

10.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.011, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN:

- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- LÓPEZ SÁNCHEZ, JOAQUÍN.- Funcionario del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad de Madrid, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- SEVILLA BECERRA, JESÚS.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz), en comisión de servicios en la Diputación Provincial de Cádiz perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

11.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.013, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA. (DESARROLLO A LA CIUDADANÍA):

- DÍAZ MACÍAS, MANUEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- RODRÍGUEZ ALONSO, MANUEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

Todas las personas relacionadas reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ostentar la condición de personal funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A1", en los términos previstos en el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, y en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto.- Por la Presidencia de la Corporación se ha comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria por las personas candidatas, habiendo quedado debidamente acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución, la observancia del procedimiento debido, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.2 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.

Sexto.- De conformidad con lo establecido en la base Novena de las específicas y en los artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter previo a la resolución de nombramiento, se ha emitido por la Presidencia informe preceptivo con base en escrito de fecha 19 de diciembre de 2023.

Séptimo.- En el citado informe propuesta de adjudicación se estudian y evalúan, a los efectos oportunos, la documentación obrante en el expediente, en concreto, las bases de la convocatoria, las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as, así como la formación, experiencia profesional y capacidad técnica de las personas relacionadas en el apartado Tercero, proponiendo en cada caso para su nombramiento a los/as siguientes aspirantes para los puestos relacionados:

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.001, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (ASISTENCIA A MUNICIPIOS):

- LUNA RODRÍGUEZ, MANUEL JOSÉ.- Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.002, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD:

- RODRÍGUEZ PARA, FRANCISCO JAVIER.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".



3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.003, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS:

• GOTOR SANJAUME, MARÍA ÁFRICA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.004, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (ECONOMÍA Y HACIENDA):

• RODRÍGUEZ OSUNA, MARÍA DE LAS MERCEDES.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.005, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (GESTIÓN ADMINISTRATIVA):

• CANO LEAL, FRANCISCO JAVIER.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.006, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO:

• DEL VALLE PÉREZ, ELISA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz), en comisión de servicios en la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.007, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA. (TRANSICIÓN ECOLÓGICA):

• FERNÁNDEZ-MOTA MARTOS, MARÍA TERESA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

8.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.008, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA:

• ANDREU CARRERA, PAULA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

9.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.009, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (DESARROLLO LOCAL):

• LUNA RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

10.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.011, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN:

• SEVILLA BECERRA, JESÚS.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz), en comisión de servicios en la Diputación Provincial de Cádiz perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

11.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.013, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA. (DESARROLLO A LA CIUDADANÍA):

• RODRÍGUEZ ALONSO, MANUEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

En este informe, que obra en el expediente, se valora la capacidad técnica del/la candidato/a propuesto/a, a tenor de lo previsto en la Sentencia del Tribunal Constitucional 235/2000, de 5 de octubre. Del mismo modo se contemplan los criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir el nombramiento, así como las cualidades o condiciones personales y profesionales a considerar en el/la funcionario/a que ha de ser nombrado/a para apreciar aquellos criterios que concurren en las personas seleccionadas en mayor medida que en el resto de candidatos/as, conforme a lo previsto por la Sentencia núm. 476/2017, Audiencia Nacional, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 5, Rec 15/2017, de 24 de mayo de 2017.

Octavo.- Corresponde la competencia para efectuar el nombramiento para puestos de libre designación a la Presidencia de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo décimo del Estatuto del Personal con Funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz que establece lo siguiente, "Los puestos de Directores/as y Vicedirectores/as de Servicios serán cubiertos por el procedimiento de libre designación. La designación se realizará previa convocatoria pública y publicación en el B.O.P. de las bases aprobadas de conformidad con el apartado g) del Art. 34 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril y su nombramiento se realizará por la Presidencia atendiendo a criterios de idoneidad, basada en la apreciación de la capacidad, experiencia y méritos de los aspirantes".

#### MARCO NORMATIVO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
- Real Decreto 364/95 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.
- Estatuto del personal con funciones directivas profesionales de especial responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Bases Específicas del procedimiento para la provisión mediante libre designación de los puestos de Director/a de Servicio, publicadas en los BOP's de Cádiz núm. 223, de 23 de noviembre de 2023 y núm. 231, de 5 de diciembre de 2023.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Prevé el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, que podrá cubrirse por el sistema de libre designación, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente, siempre y cuando así conste en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Segundo.- En la relación de puestos de trabajo vigente de la Diputación Provincial de Cádiz, se establece que procede la provisión de los puestos de Directores/as de Servicio mediante el sistema de libre designación, máxime si tenemos en cuenta que el Estatuto del personal con funciones directivas profesionales de especial responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, vigente a la fecha, prevé en su artículo Tercero que tiene carácter de puesto directivo y de especial responsabilidad y que, en base a ello, el referido puesto se cubrirá, según previsión del artículo Décimo del citado Estatuto, por el procedimiento de libre designación.

Tercero.- El artículo 53 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que "Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes a dicha publicación, al órgano convocante." Por su parte, el artículo 54.1 indica que "El nombramiento requerirá el previo informe del titular del centro, organismo o unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir. Si fuera a recaer en un funcionario destinado en otro Departamento, se requerirá informe favorable de éste. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable. Si fuera desfavorable, podrá, no obstante, efectuarse el nombramiento previa autorización del Secretario de Estado para la Administración Pública."

Cuarto.- Asimismo, el artículo 56 del precitado Real Decreto 364/1995, referido al nombramiento de puestos de libre designación, establece que "1. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más. 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido."

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

PRIMERO: Adjudicar, por el procedimiento de libre designación, los puestos de trabajo relacionados, reservados a personal funcionario de carrera de la Administración Pública, a favor de las siguientes personas pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1":

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.001, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (ASISTENCIA A MUNICIPIOS):

• LUNA RODRÍGUEZ, MANUEL JOSÉ.- Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.002, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD:

• RODRÍGUEZ PARA, FRANCISCO JAVIER.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.003, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS:

• GOTOR SANJAUME, MARÍA ÁFRICA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.004, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (ECONOMÍA Y HACIENDA):

• RODRÍGUEZ OSUNA, MARÍA DE LAS MERCEDES.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.005, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (GESTIÓN ADMINISTRATIVA):

• CANO LEAL, FRANCISCO JAVIER.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.006, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO:

• DEL VALLE PÉREZ, ELISA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz), en comisión de servicios en la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.007, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA. (TRANSICIÓN ECOLÓGICA):

• FERNÁNDEZ-MOTA MARTOS, MARÍA TERESA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

8.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.008, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA:

• ANDREU CARRERA, PAULA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

9.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.009, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (DESARROLLO LOCAL):

• LUNA RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

10.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.011, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN:

• SEVILLA BECERRA, JESÚS.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz), en comisión de servicios en la Diputación Provincial de Cádiz perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

11.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.013, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA. (DESARROLLO A LA CIUDADANÍA):

• RODRÍGUEZ ALONSO, MANUEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos, y con posterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

TERCERO: Conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo posesorio será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo."

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

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

29/12/23. La Presidenta, Almudena Martínez Del Junco. Firmado. Paula Andreu Carrera. Firmado.

Nº 5.545

## ÁREA DE FUNCION PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

### EDICTO

La Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante Decreto de fecha 29 de diciembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 21 de noviembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 223, de 23 de noviembre de 2023, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de dos puestos de trabajo de Vicedirector/a de Servicio, identificados con los códigos E-29012.002 y 29012.003, correspondientes a puestos de personal directivo profesional de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 223, de 23 de noviembre de 2023, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de ocho puestos de trabajo de Vicedirector/a de Servicio, identificados con los códigos E-29012.001, E-29012.004, E-29012.005, E-29012.006, E-29012.007, E-29021.008, E-29012.010 y E-29012.11, correspondientes a puestos de personal directivo profesional de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tercero.- Mediante Resolución de 15 de diciembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 238, de 18 de diciembre de 2023, se dispuso el desistimiento del procedimiento para la provisión de los puestos de trabajo de Vicedirector/a de Servicio, identificado con el código E-29012.003 y E-29012.006, en virtud de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Cuarto.- Finalizado el plazo establecido de quince días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión, concurren a los mismos las siguientes personas candidatas que han presentado la solicitud en plazo y reúnen los requisitos exigidos para la provisión de los puestos indicados:

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.001, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA (DESARROLLO A LA CIUDADANÍA):

• BERNAL PEÑA, ALEJANDRO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• MARTÍN OJEDA, MARIO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.002, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (ASISTENCIA A MUNICIPIOS):

• DERQUI VASALLO, IGNACIO JAVIER.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• MARTÍN OJEDA, MARIO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SIBÓN ROLDÁN, INMACULADA CARLOTA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• VARGAS-MACHUCASALES, CARMEN.- Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorera en el Ayuntamiento de Marchena (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.004, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (DESARROLLO LOCAL):

• CUENCA JIMÉNEZ, PATRICIA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz), en comisión de servicios en la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• VARGAS-MACHUCASALES, CARMEN.- Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorera en el Ayuntamiento de Marchena (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.005, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (ECONOMÍA Y HACIENDA):

• DE COS HÖHR, MARTA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• MANGAS MORALES, PATRONIO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Tomelloso (Ciudad Real), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• MARTÍN OJEDA, MARIO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROSADO RAMÍREZ, MARÍA DEL ROSARIO.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• VARGAS-MACHUCASALES, CARMEN.- Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorera en el Ayuntamiento de Marchena (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• VARGAS SÁNCHEZ, MARÍA ISABEL.- Funcionaria de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.007, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD:

• LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• MARÍN GARRIDO, ROSALÍA.- Funcionaria de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• MARTÍN OJEDA, MARIO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SÁNCHEZ VEGA, MARÍA JOSÉ.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.008, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS:

• DERQUI VASALLO, IGNACIO JAVIER.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• RAMALLO GARCÍA, MARINA ISABEL.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.010, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN:

• AGUIAR HERNÁNDEZ, RICARDO JOSÉ.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ALONSO LÓPEZ, EVA MARÍA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• CASTILLO GIL, ANTONIO JESÚS.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• DERQUI VASALLO, IGNACIO JAVIER.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• MARTÍN OJEDA, MARIO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROSADO RAMÍREZ, MARÍA DEL ROSARIO.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• VARGAS-MACHUCASALES, CARMEN.- Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorera en el Ayuntamiento de Marchena (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

8.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.011, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD:

• LEIVA SAINZ, DANIEL.- Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• MARÍN GARRIDO, ROSALÍA.- Funcionaria de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• MARTÍN OJEDA, MARIO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• RIAZA PEÑA, DAVID.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• ROVAYO DÍAZ, ALVARO.- Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SÁNCHEZ VEGA, MARÍA JOSÉ.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A".

Todas las personas candidatas reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ostentar la condición de personal funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A1", en los términos previstos en el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, y en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto.- Por la Presidencia de la Corporación se ha comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria por las personas candidatas, habiendo quedado debidamente acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución, la observancia del procedimiento debido, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.2 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.

Sexto.- De conformidad con lo establecido en la base Novena de las específicas y en los artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter previo a la resolución de nombramiento, se ha emitido por la Presidencia informe preceptivo con base en escrito de fecha 19 de diciembre de 2023.

Séptimo.- En el citado informe de propuesta de adjudicación se estudia y evalúa, a los efectos oportunos, la documentación obrante en el expediente, en concreto, las bases de la convocatoria, las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as, así como la formación, experiencia profesional y capacidad técnica de cada una de las personas relacionadas en el apartado Tercero, proponiendo en cada caso para su nombramiento a los/as siguientes aspirantes para los puestos relacionados:

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.001, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA. (DESARROLLO A LA CIUDADANÍA):

• BERNAL PEÑA, ALEJANDRO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.002, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (ASISTENCIA A MUNICIPIOS):

• SIBÓN ROLDÁN, INMACULADA CARLOTA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.004, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA (DESARROLLO LOCAL):

• CUENCA JIMÉNEZ, PATRICIA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz), en comisión de servicios en la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.005, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (ECONOMÍA Y HACIENDA):

• VARGAS SÁNCHEZ, MARÍA ISABEL.- Funcionaria de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.007, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD:

• MARÍN GARRIDO, ROSALÍA.- Funcionaria de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.008, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS:

• RAMALLO GARCÍA, MARINA ISABEL.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.010, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN:

• ALONSO LÓPEZ, EVA MARÍA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

8.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.011, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD:

- SÁNCHEZ VEGA, MARÍA JOSÉ.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

En este informe, que obra en el expediente, se valora la capacidad técnica del/la candidato/a propuesto/a, a tenor de lo previsto en la Sentencia del Tribunal Constitucional 235/2000, de 5 de octubre. Del mismo modo se contemplan los criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir el nombramiento, así como las cualidades o condiciones personales y profesionales a considerar en el/la funcionario/a que ha de ser nombrado/a para apreciar aquellos criterios que concurren en las personas seleccionadas en mayor medida que en el resto de candidatos/as, conforme a lo previsto por la Sentencia núm. 476/2017, Audiencia Nacional, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 5, Rec 15/2017, de 24 de mayo de 2017.

Octavo.- Corresponde la competencia para efectuar el nombramiento para puestos de libre designación a la Presidencia de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo décimo del Estatuto del Personal con Funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz que establece lo siguiente, "Los puestos de Directores/as y Vicedirectores/as de Servicios serán cubiertos por el procedimiento de libre designación. La designación se realizará previa convocatoria pública y publicación en el B.O.P. de las bases aprobadas de conformidad con el apartado g) del art. 34 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y su nombramiento se realizará por la Presidencia atendiendo a criterios de idoneidad, basada en la apreciación de la capacidad, experiencia y méritos de los aspirantes".

#### MARCO NORMATIVO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
- Real Decreto 364/95 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.
- Estatuto del personal con funciones directivas profesionales de especial responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Bases Específicas del procedimiento para la provisión mediante libre designación de los puestos de Vicedirector/a de Servicio, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 223, de 23 de noviembre de 2023.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Prevé el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, que podrá cubrirse por el sistema de libre designación, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente, siempre y cuando así conste en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Segundo.- En la relación de puestos de trabajo vigente de la Diputación Provincial de Cádiz, se establece que procede la provisión de los puestos de Directores/as de Servicio mediante el sistema de libre designación, máxime si tenemos en cuenta que el Estatuto del personal con funciones directivas profesionales de especial responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, vigente a la fecha, prevé en su artículo Tercero que tiene carácter de puesto directivo y de especial responsabilidad y que, en base a ello, el referido puesto se cubrirá, según previsión del artículo Décimo del citado Estatuto, por el procedimiento de libre designación.

Tercero.- El artículo 53 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que "Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes a dicha publicación, al órgano convocante.". Por su parte, el artículo 54.1 indica que "El nombramiento requerirá el previo informe del titular del centro, organismo o unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir. Si fuera a recaer en un funcionario destinado en otro Departamento, se requerirá informe favorable de éste. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable. Si fuera desfavorable, podrá, no obstante, efectuarse el nombramiento previa autorización del Secretario de Estado para la Administración Pública.".

Cuarto.- Asimismo, el artículo 56 del precitado Real Decreto 364/1995, referido al nombramiento de puestos de libre designación, establece que "1. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más. 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido."

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

PRIMERO: Adjudicar, por el procedimiento de libre designación, los puestos de trabajo relacionados, reservados a personal funcionario de carrera de la Administración Pública, a favor de las siguientes personas pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1":

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.001, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA. (DESARROLLO A LA CIUDADANÍA):

• BERNAL PEÑA, ALEJANDRO.- Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.002, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (ASISTENCIA A MUNICIPIOS):

• SIBÓN ROLDÁN, INMACULADA CARLOTA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.004, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA (DESARROLLO LOCAL):

• CUENCA JIMÉNEZ, PATRICIA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz), en comisión de servicios en la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.005, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (ECONOMÍA Y HACIENDA):

• VARGAS SÁNCHEZ, MARÍA ISABEL.- Funcionaria de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.007, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD:

• MARÍNGARRIDO, ROSALÍA.- Funcionaria de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.008, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS:

• RAMALLO GARCÍA, MARINA ISABEL.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.010, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN :

• ALONSO LÓPEZ, EVA MARÍA.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

8.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.011, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD:

• SÁNCHEZ VEGA, MARÍA JOSÉ.- Funcionaria de carrera de la escala Técnica de Administración General de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos, y con posterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

TERCERO: Conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo posesorio será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo."

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

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

29/12/23. La Presidenta, Almudena Martínez Del Junco. Firmado. Paula Andreu Carrera. Firmado.

Nº 5.547

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

La Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante Decreto de fecha 16 de enero de 2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 30 de noviembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 231, de 5 de diciembre de 2023, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de un puesto de trabajo de Director/a de Servicio, identificado con el código E-30010.012, correspondiente a puesto de personal directivo profesional de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Finalizado el plazo establecido de quince días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión, concurren al mismo las siguientes personas

candidatas que han presentado la solicitud en plazo y reúnen los requisitos exigidos para la provisión del puesto:

**CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.012, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA):**

- **DÍAZ MACÍAS, MANUEL.-** Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Interventor-Tesorero en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- **LEIVA SAINZ, DANIEL.-** Funcionario de carrera de la escala Técnica de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- **PEREZ LASSO DE LA VEGA, JOSE RAFAEL.-** Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- **RIAZA PEÑA, DAVID.-** Funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".
- **SORIANO GUILLÉN, RAFAEL.-** Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Tesorero en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz), perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

Todas las personas relacionadas reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ostentar la condición de personal funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A1", en los términos previstos en el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, y en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tercero.- Por la Presidencia de la Corporación se ha comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria por las personas candidatas, habiendo quedado debidamente acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución, la observancia del procedimiento debido, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.2 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.

Cuarto.- De conformidad con lo establecido en la base Novena de las específicas y en los artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter previo a la resolución de nombramiento, se ha emitido por la Presidencia informe preceptivo con base en escrito de fecha 8 de enero de 2024.

Quinto.- En el citado informe propuesta de adjudicación se estudian y evalúan, a los efectos oportunos, la documentación obrante en el expediente, en concreto, las bases de la convocatoria, las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as, así como la formación, experiencia profesional y capacidad técnica de las personas relacionadas en el apartado Segundo, proponiendo para su nombramiento al siguiente aspirante para el puesto relacionado:

**CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.012, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA):**

- **PEREZ LASSO DE LA VEGA, JOSE RAFAEL.-** Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

En este informe, que obra en el expediente, se valora la capacidad técnica del/la candidato/a propuesto/a, a tenor de lo previsto en la Sentencia del Tribunal Constitucional 235/2000, de 5 de octubre. Del mismo modo se contemplan los criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir el nombramiento, así como las cualidades o condiciones personales y profesionales a considerar en el/la funcionario/a que ha de ser nombrado/a para apreciar aquellos criterios que concurren en las personas seleccionadas en mayor medida que en el resto de candidatos/as, conforme a lo previsto por la Sentencia núm. 476/2017, Audiencia Nacional, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 5, Rec 15/2017, de 24 de mayo de 2017.

Sexto.- Corresponde la competencia para efectuar el nombramiento para puestos de libre designación a la Presidencia de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo décimo del Estatuto del Personal con Funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz que establece lo siguiente, "Los puestos de Directores/as y Vicedirectores/as de Servicios serán cubiertos por el procedimiento de libre designación. La designación se realizará previa convocatoria pública y publicación en el B.O.P. de las bases aprobadas de conformidad con el apartado g) del Art. 34 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril y su nombramiento se realizará por la Presidencia atendiendo a criterios de idoneidad, basada en la apreciación de la capacidad, experiencia y méritos de los aspirantes".

#### MARCO NORMATIVO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
- Real Decreto 364/95 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.
- Estatuto del personal con funciones directivas profesionales de especial responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Bases Específicas del procedimiento para la provisión mediante libre designación del puesto de Director/a Servicio (E-30010.012), publicada en el BOP de Cádiz núm. 231, de 5 de diciembre de 2023.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Prevé el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, que podrá cubrirse por el sistema de libre designación, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente, siempre y cuando así conste en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Segundo.- En la relación de puestos de trabajo vigente de la Diputación Provincial de Cádiz, se establece que procede la provisión de los puestos de Directores/as de Servicio mediante el sistema de libre designación, máxime si tenemos en cuenta que el Estatuto del personal con funciones directivas profesionales de especial responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, vigente a la fecha, prevé en su artículo Tercero que tiene carácter de puesto directivo y de especial responsabilidad y que, en base a ello, el referido puesto se cubrirá, según previsión del artículo Décimo del citado Estatuto, por el procedimiento de libre designación.

Tercero.- El artículo 53 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que "Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes a dicha publicación, al órgano convocante.". Por su parte, el artículo 54.1 indica que "El nombramiento requerirá el previo informe del titular del centro, organismo o unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir. Si fuera a recaer en un funcionario destinado en otro Departamento, se requerirá informe favorable de éste. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable. Si fuera desfavorable, podrá, no obstante, efectuarse el nombramiento previa autorización del Secretario de Estado para la Administración Pública.".

Cuarto.- Asimismo, el artículo 56 del precitado Real Decreto 364/1995, referido al nombramiento de puestos de libre designación, establece que "1. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más. 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido."

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

PRIMERO: Adjudicar, por el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo relacionado, reservado a personal funcionario de carrera de la Administración Pública, a favor de la siguiente persona perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1":

**CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.012, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA. (SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA):**

- **PEREZ LASSO DE LA VEGA, JOSE RAFAEL.-** Funcionario de carrera de la escala de Administración Especial de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos, y con posterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

TERCERO: Conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo posesorio será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el ingreso al servicio activo."

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

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

16/1/24. La Presidenta, Almudena Martínez Del Junco. Firmado. Paula Andreu Carrera. Firmado.

Nº 5.655

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE LICENCIADO EN PSICOLOGÍA PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de dos plazas de Licenciado en Psicología vacantes en la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Número de vacantes:	2
Denominación:	Licenciado en Psicología.
Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Técnica
Grupo/Subgrupo:	A / A1
Sistema de selección:	Oposición Libre.
Titulación exigida:	Licenciatura o Grado en Psicología.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el 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, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poser la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Psicología. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

#### TERCERA. SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.

La instancia-modelo (Anexo II) y el escrito de aceptación del tratamiento de datos personales (Anexo III), les serán facilitados gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán

adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

#### CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS. NOTIFICACIONES Y PLAZOS

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. La lista definitiva de admitidos y excluidos así como las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/> (donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a Convocatorias de personal), así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>

5.3. El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y tres Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

6.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

6.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

6.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

#### SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 6 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN LIBRE

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

-Primer Ejercicio.- Conocimientos. Exámen teórico: Consistirá en contestar en un plazo máximo dos horas, un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario aprobado junto a las bases (Anexo I), y cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo.

El Tribunal, en el ejercicio de sus competencias, podrá, en caso de que tras la calificación de la prueba de conocimientos no exista un número suficiente de opositores con una puntuación igual o superior a 5 puntos, que garanticen una eficaz selección, bajar la nota de corte de los 5 puntos iniciales.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

-Segundo Ejercicio.- Conocimientos. Examen Práctico: Consistirá en la realización de una prueba práctica de los cometidos y tareas de la plaza, relacionadas con el temario, aprobada por el tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

En el caso de textos escritos, como criterios generales de valoración, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de los criterios específicos en el caso de que los hubiera.

Reiteradas y graves incorrecciones podrán suponer la calificación de no apto.

8.2. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.3. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que es la letra "W", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "X", y así sucesivamente.

8.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

8.5. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado

por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

8.6. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.7. Las referencias contenidas en el temario (Anexo I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.8. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse la ampliación de dicho plazo.

#### NOVENA.-PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento) la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### DÉCIMA. -PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar la siguiente documentación exigida al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

- a).- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b).- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c).- Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- d).- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e).- Una fotografía tamaño carnet.

10.2. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

#### DECIMOPRIMERA. -NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

11.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

11.4. Cobertura de las plazas convocadas. A fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca renuncia expresa de algún candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### DECIMOSEGUNDA. -INCIDENCIAS.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### DECIMOTERCERA. - ALEGACIONES

Sin perjuicio de los recursos que puedan resultar procedentes contra los actos de selección, los interesados podrán formular alegaciones ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurren, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de formularse la alegación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

#### DECIMOCUARTA. - TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quiénes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### DECIMOQUINTA. - BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.
- 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
- 3.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.
- 4.- El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.
- 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno.
- 6.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: modelo territorial en la Constitución Española de 1978. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de las Comunidades Autónomas: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.
- 7.- La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 8.- El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La provincia: organización, competencias, elección de los Diputados y regímenes especiales. Las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales. El Consejo Andaluz de Concertación Local.
- 9.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales.
- 10.- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 11.- La representación política en España: Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.
- 12.- Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.
- 13.- La ley: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de las leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley; los Decretos-Leyes y los Decretos-Legislativos.
- 14.- Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
- 15.- La Administración Electrónica: principios generales. Derechos de las personas en sus relaciones a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. Uso de medios electrónicos en el procedimiento administrativo común. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Registros electrónicos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos. Publicidad de las normas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones entre Administraciones Públicas. Accesibilidad
- 16.- El Reglamento: naturaleza, clases y distinción con los actos administrativos. Titulares de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La norma reglamentaria y la ley.
- 17.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El régimen jurídico del silencio administrativo.
- 18.- Eficacia de los actos administrativos. Presupuestos. Ejecutividad. Suspensión de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
- 19.- Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
- 20.- El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- 21.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo.
- 22.- El procedimiento administrativo común. Fases. Procedimientos especiales.
- 23.- Los recursos administrativos. Concepto y naturaleza. Clases y régimen jurídico.

24.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

25.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario.

26.- Representación y participación de los funcionarios públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. La negociación colectiva, la representación y la participación institucional en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

27.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

28.- Los Presupuestos Generales del Estado: concepto, estructura y contenido. Elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto.

29.- Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

30.- Políticas de igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Normativa vigente. Discapacidad y dependencia.

31.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

32.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

33.- La Unión Europea. Antecedentes y objetivos. Los Tratados fundacionales y sus reformas. La adhesión de España a la C.E.E. Las Instituciones Comunitarias: El Consejo Europeo; el Consejo y la Comisión Europea; el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia. Composición, funciones y competencias.

34.- Fuentes del derecho administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

35.- Las fuentes del ordenamiento jurídico comunitario: derecho originario y derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el derecho comunitario y el derecho de los Estados miembros en la aplicación de aquél; especial referencia al Estado español. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

36.- Procesador de textos Writer. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Auto- texto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

37.- Hoja de cálculo Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.

38.- Gestión del puesto y Evaluación del desempeño (I): Los puestos de trabajo en el entorno laboral actual. Nuevas formas de gestionar el talento en la organización. Nuevos profesionales y su encaje en las organizaciones del siglo XXI.

39.- Gestión del puesto y Evaluación del desempeño (I): Gestión del puesto basado en competencias. Competencias. Gestión por competencias. Desarrollo de un sistema de gestión por competencias. Beneficios de la gestión por competencias.

40.- Gestión del puesto y Evaluación del desempeño (III): La gestión por valores (GPV). Los valores en la gestión del puesto. Beneficios de la gestión por valores.

41.- Gestión del puesto y Evaluación del desempeño (IV): Evaluación del desempeño. Conceptualización y contexto. La figura de los recursos humanos en la evaluación del desempeño.

42.- Gestión del puesto y Evaluación del desempeño (V): Tipos de evaluación del desempeño. Fases del proceso de implantación de la evaluación del desempeño. Métodos de evaluación del desempeño.

43.- El mercado laboral en España.

44.- Desempleo y ocupación. Las profesiones.

45.- Marco normativo laboral.

46.- El contrato de trabajo y la retribución salarial. La jornada de trabajo.

47.- La búsqueda activa de empleo.

48.- La red de contactos y la búsqueda de empleo en internet.

49.- Trabajo por cuenta propia. Creación de empresas.

50.- Orientación sociolaboral. Intervención psicosocial y socioeducativa.

51.- La promoción y orientación para el empleo.

52.- Primera infancia: inteligencia motora, desarrollo afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Teoría y evaluación del apego. Trastornos de la vinculación. Orientación psicológica a familias. Pautas de intervención para personal docente y educador.

53.- La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Orientación psicológica a familias. Pautas de intervención para personal docente y educador.

54.- La intervención integral en Atención Infantil Temprana y el programa de salud materno infantil en Andalucía.

55.- Pubertad y Adolescencia. Cambios anatomofisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Socialización en esta etapa. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Modelos de identidad sexual y género. Teoría Queer.

56.- La edad adulta. Cambios psicosociales. Desarrollo socioafectivo. Iniciación y desarrollo de la vida laboral. Constitución de la propia familia. Repercusión del contexto actual de crisis social en esta etapa evolutiva.

57.- Psicopatología en la infancia y adolescencia. Clasificación CIE-10 y DSM-V. Diagnóstico e intervención psicológica.

58.- Psicopatología en la adultez y senectud. Clasificación CIE-10 y DSM-V. Diagnóstico e intervención psicológica.



59.- Políticas de envejecimiento activo y calidad de vida. Ética en la intervención con las personas mayores. Regulación sobre atención y protección a las personas mayores en Andalucía. Programas, servicios y prestaciones en Andalucía.

60.- Conceptos generales sobre igualdad de género en Andalucía: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

61.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

62.- Transversalidad de Género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La Unidad de Igualdad y Género: funciones, pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos. Comisión de impacto de género en los presupuestos públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

63.- Violencia y malos tratos hacia las mujeres: definición y características generales. Etiología, contexto social y proceso de los malos tratos. Entorno familiar. Características psicológicas y situación personal de las víctimas y de los maltratadores. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La violencia sexual. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

64.- Regulación sobre las medidas de prevención y protección Integral contra la violencia de género. El informe pericial en casos de violencia de género. Pruebas psicológicas para detectar malos tratos. El síndrome de Estocolmo doméstico en mujeres maltratadas y el Trastorno de Estrés Postraumático como indicativos válidos en los juzgados de violencia. Los equipos psicosociales en los juzgados de violencia. La segunda victimización. Promoción de la autonomía y empoderamiento de la mujer.

65.- Violencia doméstica intergeneracional. Menores agresores en el hogar. Prevención e intervención. Mediación familiar. Programas y recursos institucionales.

66.- Atención a la infancia y a la adolescencia. Legislación internacional, estatal y autonómica. Elementos orientadores del sistema de atención a la infancia y adolescencia en Andalucía.

67.- El maltrato y la desprotección infantil. Marco jurídico. Tipología de situaciones de desprotección infantil. Explicaciones etiológicas y factores de riesgo de las situaciones de desprotección infantil. Programas de detección, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía. Sistema de Información de maltrato infantil en Andalucía.

68.- Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y tratamiento. La entrevista cognitiva. El análisis de la credibilidad del testimonio: escalas. Los Programas de atención a menores víctimas de abusos sexuales. Intervención psicológica. Informe psicológico pericial.

69.- Acogimiento Familiar y Adopción: normativa reguladora, tipos y clasificación, criterios de aplicación como medida de protección. Preparación psicosocial de las y los menores y de las familias, de origen y de acogida/adopción. El acoplamiento. Seguimiento y problemas de adaptación. Los riesgos de interrupción y la prevención de los mismos. La intervención psicológica.

70.- Instituciones y centros de protección para personas menores. Normativa reguladora. Clasificación de centros. Repercusiones psicológicas del internamiento en la persona menor. Evaluación e intervención del profesional de la psicología en los centros de protección.

71.- La Ley de Servicios Sociales de Andalucía. Objetivos de la política de servicios sociales en Andalucía. El derecho subjetivo a los servicios sociales. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.

72.- Psicología forense y sus ámbitos de aplicación. Ética y deontología. Técnicas psicológicas aplicadas. La entrevista psicológica forense y las pruebas psicológicas. Función del profesional de la psicología en los procesos de separación y divorcio de las familias. Técnicas específicas para la evaluación de las personas menores. El informe psicológico pericial. Buenas prácticas en psicología forense.

73.- La justicia juvenil en Andalucía. Regulación sobre la responsabilidad penal de las personas menores. Centros y servicios para la ejecución de las medidas. Intervención psicológica en los equipos técnicos.

74.- Marco legal de la salud en Andalucía. Planes y programas de Salud Mental en Andalucía. Determinación de necesidades, prevención y promoción de la salud. Educación para la salud. Estrategias de actuación en Psicología de la Salud. La salud, el bienestar y la calidad de vida. La coordinación entre los servicios sociales y sanitarios.

75.- La Declaración Internacional de los derechos de las personas con discapacidad. Normativa vigente en España y en Andalucía. El reconocimiento administrativo de la situación de discapacidad. Funciones de los Centros de Valoración y Orientación de personas con discapacidad de Andalucía. Equipos de Valoración y Orientación.

76.- Procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Normas generales de valoración de la discapacidad. Valoración de la discapacidad intelectual y de la enfermedad mental. Baremo para la calificación del grado de discapacidad. Actividades de la vida diaria.

77.- La diversidad funcional y el modelo de vida independiente. El apoyo a las personas con capacidad jurídica modificada judicialmente. Las entidades y fundaciones tutelares.

78.- El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. El reconocimiento de la situación de dependencia. El Catálogo de prestaciones y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. La promoción de la autonomía personal y la prevención de la dependencia.

79.- Calidad de vida en las personas usuarias de los servicios residenciales y de centros de día para personas en situación de dependencia. Aplicación del modelo de atención integral y centrada en la persona.

80.- Conductas adictivas: concepto, clasificación. Antecedentes, líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Regulación sobre prevención y asistencia en materia de drogas y normas tema de desarrollo.

81.- El abordaje psicológico de las conductas adictivas. Programas terapéuticos. Red de recursos. Itinerarios personalizados de incorporación social.

82.- La orientación educativa. Principios, modelos y técnicas. La organización del sistema de orientación en Andalucía. La intervención psicológica en los equipos de orientación educativa. Protocolos de actuación con servicios sociales, salud y justicia.

83.- Procesos de aprendizaje y desarrollo educativo. Dificultades y trastornos del aprendizaje. Los procesos de interacción en el desarrollo educativo en la comunidad educativa.

84.- La educación especial en Andalucía. Alumnado con necesidades especiales: identificación temprana y valoración. Criterios de escolarización. Integración en aulas ordinarias. Centros de educación especial. Alumnado con altas capacidades intelectuales.

85.- Control de los contenidos digitales en Internet. La regulación de contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y videojuegos: beneficios y riesgos. Orientación a las familias.

86.- Educación y atención a la diversidad. Programas coeducativos. Atención y prevención al acoso escolar o bullying. Atención al absentismo escolar. Mediación en los centros educativos.

87.- La política de empleo en Andalucía: principales áreas de actividad. Andalucía y la Estrategia Europea Comunitaria de Empleo. El Servicio Andaluz de Empleo: competencias y estructura. El profesional de la psicología en los servicios de empleo.

88.- El accidente de trabajo. Factores humanos y técnicos causantes de los accidentes laborales. Predisposición al accidente. Principales índices estadísticos utilizados en seguridad.

89.- La motivación en el trabajo. Efectos de los estilos de liderazgo sobre el comportamiento y la productividad del equipo de trabajo. Técnicas de motivación aplicables al entorno laboral.

90.- Los factores psicosociales en la prevención de riesgos laborales. Definición y clasificación. Intervención psicosocial sobre la organización del trabajo y sobre el personal.

91.- El hostigamiento psicológico en el trabajo o mobbing: definición y formas de expresión. Causas. Dinámica del hostigamiento y causas sobre la organización y el personal. Regulación y protocolos en la Junta de Andalucía. Prevención e intervención del mobbing.

92.- El síndrome de estar quemado o burnout: definición, variables predictoras y consecuencias para las personas trabajadoras. Instrumentos de medida del burnout. Colectivos laborales propensos a padecer el síndrome característico de burnout. Técnicas de intervención sobre el burnout.

93.- La exclusión social. Concepto y medición de la pobreza, la desigualdad y la exclusión social. Estrategias de lucha contra la exclusión social. Las rentas mínimas de inserción en las Comunidades Autónomas en España y en Andalucía. Planes integrales en zonas desfavorecidas.

94.- Voluntariado y acción social no gubernamental. Legislación y planificación en materia de voluntariado en Andalucía. El Tercer sector de acción social en Andalucía: asociaciones y fundaciones. El papel de la iniciativa social en la prestación de servicios sociales. Financiación de la iniciativa social.

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN  
 INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE  
 2 PLAZAS DE LICENCIADO O GRADO EN PSICOLOGÍA PARA EL EXCMO.  
 AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS  
 COMPARECE Y DICE:

DATOS PERSONALES				
D.N.I.:		Nombre:		
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
Fecha Nacimiento:		Sexo: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		
Tipo Vía:		Nombre de la Vía:		
Nº	Portal	Esc.	Planta	Código Postal:
Municipio:		Provincia:		
Teléfonos: /		Correo Electrónico:		

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir 2 plazas de Licenciado o Grado en Psicología por oposición libre para el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

Manifiesto y declaro:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión título de Licenciado o Grado en Psicología.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

**IMPORTANTE:** En caso de presentar mi instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Algeciras, remitiré un correo electrónico a la dirección [seleccionpersonal@algeciras.es](mailto:seleccionpersonal@algeciras.es) al que adjuntaré copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (Este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda de la convocatoria.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.

Algeciras a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
Fdo: \_\_\_\_\_

**ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo [dpo@algeciras.es](mailto:dpo@algeciras.es). Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

#### ANEXO III

#### CESIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

AUTORIZO:

DNI		Nombre		
Primer Apellido		Segundo Apellido		
Tipo vía		Nombre vía		
Nº	Portal	Esc.	Planta	CP
Municipio		Provincia		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		

Al Ayuntamiento de Algeciras para la utilización de mis datos personales con objeto de poder efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo de la plaza convocada a la que aspiro, en los boletines oficiales, tablones de anuncios y/o edictos, página web y otros medios de difusión de los resultados provisionales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Fdo. \_\_\_\_\_

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

8 de enero de 2024. Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA  
(ALCALDE-PRESIDENTE).

Nº 2.394

#### AYUNTAMIENTO DE TARIFA

##### EDICTO

#### CREACIÓN DEL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS (REUC) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA

Por Decreto de Alcaldía número 19, de fecha 05.01.2024, se ha dispuesto lo siguiente:

"DECRETO DE ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Urbanismo (planeamiento, gestión y proyectos de actuación).

ASUNTO: Creación del REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS (REUC) del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa (expediente número PG-11/2023 –G9400- del área de urbanismo -departamento de planeamiento, gestión y proyectos de actuación-).

##### ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En relación con el expediente número PG-11/2023 (G9400) del área de urbanismo (departamento de planeamiento, gestión y proyectos de actuación) sobre la Creación del REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS (REUC) del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, resulta que:

PRIMERO.- Con fecha 19.06.2023 tiene entrada en el Registro General de esta Corporación un oficio de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial en Cádiz, y anexo, de fecha 14.06.2023, con registro en fecha 19.06.2023.

SEGUNDO.- También consta en el expediente la relación de entidades inscritas en el R.E.U.C. de Cádiz, incorporada en fecha 31.10.2023, así como los asientos (32) procedentes del R.E.U.C. de Cádiz, incorporados en fecha 31.10.2023.

TERCERO.- Con fecha 02.01.2024 emite informe el Técnico Asesor Jurídico.

##### FUNDAMENTOS:

Sobre el régimen jurídico de la tramitación de los proyectos de reparcelación:

1. Competencia: El artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece las atribuciones del Alcalde, entre las que

señala, en su apartado s), las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

2. Procedimiento: Se considera, principalmente, lo previsto en:

- La disposición adicional octava de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante: LISTA).

- La disposición transitoria décima del Reglamento General de la LISTA (en adelante: RGLISTA), aprobado por el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

Por todo lo anterior y conforme a los informes obrantes en el expediente y, en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía,

##### RESUELVO:

PRIMERO.- Crear el REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS (REUC) del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, incorporando al mismo los asientos previos procedentes del homónimo registro autonómico de Cádiz (inscripciones autonómicas números 36, 37, 38, 39, 99, 100, 121, 374, 420, 432, 498, 514, 515, 543, 555, 608, 628, 664, 723, 727, 750, 755, 792, 833, 834, 862, 866, 867, 872, 873, 884 y 885, respectivamente reenumeradas del 1 al 32 para el registro municipal).

SEGUNDO.- Publicar el correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- Remitir certificación de este decreto a la Consejería competente en materia de urbanismo (actualmente: Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial en Cádiz), para su conocimiento y efectos consiguientes.

CUARTO.- Trasladar certificación del presente decreto al Coordinador de Urbanismo, para su conocimiento, así como a la Secretaría General, a la Oficina de Atención al Ciudadano y al departamento de Informática, para su conocimiento y efectos consiguientes en relación con el registro de actividades de tratamiento."

Contra el citado decreto podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante esta Alcaldía o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en Algeciras. No obstante podrá ejercitar cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Tarifa, a 7 de enero de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Antonio Santos Perea. La Secretaria General Accidental. Fdo.: Sonia Moreno Ruiz.

Nº 2.396

#### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

##### ANUNCIO

EL TTE. ALCALDE, DELEGADO DE POLICÍA LOCAL Y PROTECCIÓN CIVIL, en virtud de Delegación conferida por el Sr. Alcalde por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 4.006 de fecha 19 de Junio de 2023, HACE SABER: Que se encuentran en el Depósito Municipal de Vehículos, de este Excmo. Ayuntamiento, los vehículos que a continuación se relacionan, que fueron retirados de la vía pública por encontrarse en estado de abandono, por infracción a las normas de tráfico o por cualquier otra circunstancia, ello de conformidad con las Leyes 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental; Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, la Ordenanza Municipal de Protección Medioambiental, el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y la Ordenanza Municipal de Circulación.

Que habiendo intentado la práctica de la notificación a los interesados y al no ser posible su práctica; en cumplimiento a lo establecido en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza el presente anuncio de exposición pública para que en el plazo de TREINTA DÍAS se personen los interesados en las dependencias de la Policía Local para proceder a la retirada de los vehículos o presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo, no hubieran comparecidos los respectivos propietarios, los vehículos recibirán tratamiento de RESIDUO SÓLIDO URBANO, y se seguirá el trámite legal establecido para su desguace, así como para su baja en el Registro de Vehículos.

VEHÍCULOS CUYOS PROPIETARIOS NO PUDIERON SER LOCALIZADOS

MARCA/MODELO Marca y Modelo	MATRICULA
OPEL ASTRA	0697JFH
CITROEN XSARA PICASSO	8724GZD
SEAT IBIZA	0932CKH
CITROEN XSARA	8435BXS
CITROEN JUMP	5067BKM
RENAULT MEGANE	7354GCP
CITROEN BERLINGO	L8627AC

6 de noviembre de 2023. Fdo.: VERA MUÑOZ JOSE MANUEL.

Nº 2.441

#### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

##### ANUNCIO

Mediante resolución del Órgano Desconcentrado Gerencia Municipal de Urbanismo, de fecha 21 de diciembre de 2023, se acuerda incoar procedimiento para la inscripción en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas de las fincas que componen el edificio situado en C/ Murillo nº 1, Edificio Escalinata.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el expediente a información pública por plazo de quince días, contados desde el siguiente hábil al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, con dirección el Plaza de Andalucía, s/n.

A su vez, este anuncio estará a disposición de los interesados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Algeciras: <https://sede.algeciras.es/tablon-web>

En Algeciras, a la fecha de la firma. LA TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADA DE URBANISMO. **Nº 2.442**

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS  
DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

RESULTANDO ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en periodo voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

RESULTANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTA la propuesta de Calendario Tributario Unificado para el ejercicio 2024 elevada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación de Cádiz con fecha 15 de diciembre de 2023.

VISTA la propuesta de Calendario Tributario Unificado para el ejercicio 2024 elaborada por la Tesorería Municipal con fecha 02 de enero de 2024 y comunicada al Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación de Cádiz con fecha 02 de enero de 2024.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 05 de enero de 2024, con el Visto Bueno de la Sra. Concejala de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar el siguiente CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE PARA EL EJERCICIO 2024 para los recibos por padrón cuya gestión recaudatoria está delegada en el Servicio Provincial de Recaudación (SPR) de la Excm. Diputación de Cádiz:

CONCEPTO TRIBUTARIO	(1)	RECIBO	PERÍODO DE COBRANZA
IBI URBANA	SEMESTRAL	1º PLAZO	DEL 01 MAYO AL 20 DE JULIO
	SEMESTRAL	2º PLAZO	DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
IBI RÚSTICA	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
IAE	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
IVTM	ANUAL		DEL 01 DE ABRIL AL 20 DE JULIO
TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, ...	ANUAL		DEL 01 DE ABRIL AL 20 DE NOVIEMBRE
TASA POR INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, CARTELES, RÓTULOS, ...	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS Y RESERVA DE VÍA PÚBLICA	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE

(1) PERIODICIDAD

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

Se advierte, asimismo, que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, el día de la fecha indicada al pie de firma de este documento.

**Nº 2.448**

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS  
DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

RESULTANDO ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en periodo voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que ciertos sectores de contribuyentes de la localidad vienen demandando desde hace tiempo la conveniencia de domiciliar el pago de sus tributos, posibilidad ésta que, además de estar recogida expresamente en nuestra normativa tributaria como medio de pago, concretamente en los artículos 34 y 38 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, conlleva un sin fin de ventajas para el contribuyente, así como un menor coste para la Administración, tanto de medios materiales, dígame de impresión de papel, notificaciones, etc., como de medios personales dedicados a realizar estas farragosas tareas.

CONSIDERANDO la cuantía de los recibos a liquidar, así como la incomodidad que supone el pago de periodicidad mensual, se procedió a la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de estos tributos para el ejercicio 2020, en el sentido de realizar el pago por trimestres naturales, reduciendo significativamente el número de recibos emitidos por año.

El día 23 de diciembre de 2019 fue publicado en el BOP de Cádiz el edicto de aprobación definitiva -aprobado provisionalmente el día 28 de octubre por el Excmo. Ayuntamiento Pleno- del expediente de modificación de ordenanzas fiscales para 2020, surtiendo efectos las modificaciones aprobadas a partir del 1 enero de 2020.

RESULTANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 02 de enero de 2024 con el visto bueno de la Sra. Concejala de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente

**RESOLUCIÓN**

PRIMERO.- Aprobar el Calendario del Contribuyente para los tributos que se indican correspondientes al PRIMER TRIMESTRE de 2024, con expresa especificación de sus plazos de ingreso, advertencias, medios y modalidades de ingreso y disposiciones generales de regulación:

**CONCEPTOS**

1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.
2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.
3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

## PLAZOS DE INGRESO

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERÍODO VOLUNTARIO	DOMICILIACIÓN
1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.	PRIMER TRIMESTRE 2024	Día 05 de marzo de 2024
2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.	Del 20 de enero al 20 de marzo	
3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.	Recibos Trimestrales	

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

## ADVERTENCIAS

1. En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria (LGT), el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobradoras.

2. Se advierte, asimismo, que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

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

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

## MEDIOS Y MODALIDADES DE COBRO

1. Los contribuyentes afectados podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias utilizando la modalidad de "DÍPTICOS" que, previamente podrán retirarse en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en C/ Sindicalista Luis Cobos, nº 2 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00. El pago de los dípticos podrá efectuarse:

1.1. Por vía telemática a través de internet en la página web del Ayuntamiento de Algeciras, accediendo a "Pago de Impuestos", cuya Url es:

<https://auto-algeciras.gestion400.es/AutoliquidacionesWeb/pagoOnline>

1.2. A través de las Entidades Bancarias con las que el Ayuntamiento de Algeciras tiene suscrito Convenio de Colaboración para la cobranza de sus tributos, a saber: CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL y UNICAJA BANCO.

2. Asimismo, los contribuyentes podrán hacer uso de la DOMICILIACIÓN BANCARIA para el pago de estos recibos de periodicidad trimestral, con las ventajas y comodidades que dicha domiciliación conlleva:

- No tendrá que estar pendiente de los plazos de ingreso.
- Sus recibos serán atendidos puntualmente, evitándose recargos del periodo ejecutivo e intereses de demora.
- Es cómodo, pues evita desplazamientos y esperas innecesarias, tanto en las oficinas municipales como en la entidad bancaria, en su caso.
- Es fiable y gratuito, al tiempo que contribuye a evitar daños al medio ambiente.
- En caso de disconformidad, tendrá ocho semanas para solicitar en su entidad financiera la devolución del recibo.

La orden de domiciliación bancaria de adeudo directo SEPA deberá ser cumplimentada por el contribuyente titular de la cuenta y dirigida a la Tesorería Municipal mediante modelo normalizado facilitado al efecto por los siguientes medios:

- Sede electrónica, obligatoria para las personas jurídicas y demás sujetos previstos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presencialmente en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Algeciras.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, el día de la fecha indicada al pie de firma de este documento. **Nº 2.451**

## AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

## DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

RESULTANDO ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en periodo voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

RESULTANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 03 de enero de 2024 de propuesta de Calendario para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales (BICES) para el ejercicio 2024, con el Visto Bueno de la Sra. Concejala de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar el siguiente Calendario del Contribuyente para el ejercicio 2024 del Impuesto sobre Bienes inmuebles de Características Especiales (BICES):

CONCEPTO TRIBUTARIO	(1)	RECIBO	PERÍODO DE COBRANZA	(2)
IBI CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICES)	SEMESTRAL	1º PLAZO	DEL 01 ABRIL AL 20 DE JUNIO	05 DE JUNIO
	SEMESTRAL	2º PLAZO	DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE	05 DE NOVIEMBRE

## (1) PERIODICIDAD (2) DOMICILIACIÓN

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

Se advierte, asimismo, que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, el día de la fecha indicada al pie de firma de este documento.

**Nº 2.465**

## AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

## ANUNCIO

Información pública del texto inicial del convenio DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA Y LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, EN RELACIÓN A LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Negociado y suscrito el texto inicial del siguiente convenio mediante Resolución de Alcaldía nº 3 de fecha 08-01-2024:

"ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA Y LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, EN RELACIÓN A LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS (TEXTO INICIAL ANEXO AL DECRETO Nº 003 DE FECHA 08-01-2023).

**REUNIDOS**

De una parte, D.ª \_\_\_\_\_, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en nombre y representación de ésta, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 34.1 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y de otra parte, el Sr. D. \_\_\_\_\_, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, en nombre y representación de éste.

El presente acuerdo se fundamenta en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, señaladamente artículo 37.3 del mismo, el capítulo III de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como artículo 11 y siguientes de Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía y 36 de Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las partes se reconocen mutuamente plena competencia y capacidad para suscribir el presente acuerdo de colaboración y a tal efecto,

**MANIFIESTAN**

**PRIMERO.** Que en el año 2016, la Unión Europea aprobó el Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD, que, si bien entró en vigor en mayo de 2016, es de aplicación a partir del 25 de mayo de 2018 y su contenido es directamente aplicable. Esta materia se reguló por el Estado Español a través de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en adelante LOPDGD, obligando en todo lo relativo al RGPD.

**SEGUNDO.** Que se producen una serie de cambios, en relación a la normativa anterior en esta materia, como la supresión de la inscripción de ficheros, si bien responsables y encargados deberán configurar el denominado Registro de Actividades de Tratamiento, así como el contenido del derecho de información en la recogida de datos que debe facilitarse a los afectados y que se amplía considerablemente.

Igualmente se introduce el principio de responsabilidad activa, el de minimización de datos personales, las notificaciones de quebras de seguridad que afecten a datos personales o las Evaluaciones de impacto en la protección de datos. En lo referente a seguridad se parte de un análisis de riesgo inicial de los tratamientos y que a partir de los resultados obtenidos del mismo, se implementarán las medidas de seguridad oportunas.

La figura del Delegado de Protección de Datos adquiere una destacada importancia desde el citado RGPD, reconociéndose en idéntico modo en la LOPDGD, la cual recoge entre sus funciones, según art. 39 informar y asesorar al responsable o encargado del tratamiento y a los empleados de las obligaciones que les incumben en virtud del RGPD; supervisar el cumplimiento del mismo; ofrecer el asesoramiento acerca de la Evaluación de Impacto y supervisar su aplicación de conformidad al art. 35; cooperar con la autoridad de control y actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones de tratamiento o consultas previas a que se refiere el art. 36.

El artículo 37.1 del RGPD establece el deber de designar un DPD cuando su tratamiento lo lleve a cabo una autoridad u organismo público; en consecuencia, las entidades locales, responsables del tratamiento de datos se encuentran obligados a designar un delegado. Si bien, el apartado tercero del precitado artículo permite que sea designado un único DPD para varias entidades locales u organismos.

**TERCERO.** Detectada la necesidad de asistencia en esta materia en los ayuntamientos de población inferior a 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas de la Provincia, la Diputación de Cádiz llevó a cabo una consultoría para la adecuación de los ayuntamientos de su ámbito de actuación, que les permita el cumplimiento básico por estos de las obligaciones legales recogidas en estas normas. En respuesta a este ofrecimiento de asistencia, en fecha 07-08-2023 por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera se solicita su inclusión en esta línea de asistencia, solicitando su adhesión a la misma.

**CUARTO.** La Diputación Provincial de Cádiz conforme al artículo 36 de Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), tiene atribuida como competencia propia la prestación de los servicios de Administración Electrónica y el soporte provincial a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión. Igualmente, la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), contempla expresamente la asistencia técnica de la provincia en ámbitos tales como el Asesoramiento Jurídico, Técnico, la implantación de Tecnología de la Información y Administración Electrónica a través de lo dispuesto en su artículo 11 y siguientes.

**QUINTO.** Actualmente el Servicio de Asistencia a las Entidades Locales (SAEL) de la Diputación Provincial de Cádiz cuenta con personal técnico cualificado para ejercer las funciones de delegado de protección de datos en las entidades locales que requieran la prestación de la citada asistencia.

Ambas partes, en base a lo anterior, acuerdan suscribir el presente convenio, sujeto a las siguientes, ESTIPULACIONES:

**PRIMERA.-** Objeto del Acuerdo.

Este acuerdo tiene por objeto regular la colaboración entre la Diputación de Cádiz y el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera para la adecuación a la normativa en vigor en materia de Protección de Datos.

**SEGUNDA.-** Ámbito de Aplicación y Vigencia. El plazo de vigencia del acuerdo es de 4 años.

La denuncia expresa de alguna de las Administraciones intervinientes deberá ser realizada con una antelación mínima de tres meses a la fecha de extinción.

En caso de que no medie denuncia expresa, se prorrogará por otro período de 4 años.

También podrá extinguirse la vigencia del convenio por el mutuo acuerdo de las Administraciones intervinientes, así como por lo dispuesto en Cláusula Quinta del presente.

**TERCERA.-** Compromisos que asume la Diputación de Cádiz:

1. La Diputación se compromete a realizar el Registro de Actividades de Tratamiento, Impacto de Evaluación y Análisis de Riesgo conforme a lo establecido en RGPD, incluyendo los datos correspondientes a esta Entidad Local y a su sector público institucional.

2. Se compromete igualmente a realizar cuantas revisiones sean precisas para mantener actualizada dicha información.

3. Asumir las funciones del Delegado de Protección de Datos y comunicarlo a la AEPD, a cuyo efecto la Diputación Provincial comunicará a la Entidad Local los

datos de la persona empleada pública que se proponga para su designación, la cual habrá de reunir la cualificación prevista en el artículo 35 de la LOPD.

**CUARTA.-** Compromisos que asume la entidad local:

1. La entidad local se compromete a dar la información que se le solicite para la realización del Registro de Actividades de Tratamiento, Impacto de Evaluación y Análisis de Riesgo.

2. Designará como delegado de protección de datos a la persona empleada pública que a tal efecto se proponga por la Diputación Provincial de Cádiz, para lo que tramitará con la mayor celeridad posible todas aquellas actuaciones administrativas preceptivas a fin de posibilitar esta designación.

3. Comunicar al Delegado de Protección de Datos cuantas modificaciones se realicen, a fin de que puedan mantenerse actualizados dichos documentos.

**QUINTA.-** Cumplimiento de obligaciones

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones o compromisos por cada una de las partes, se le podrá notificar requerimiento para su cumplimiento en un determinado plazo, no superior a tres meses, con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos; transcurrido el plazo anterior y de persistir el incumplimiento se procederá en los términos previstos por el artículo 51 de Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, el Convenio se extinguirá en caso de la Diputación Provincial de Cádiz diseñe otra forma de prestación de la asistencia que es objeto del mismo, en cuyo caso habrá de realizarse un preaviso comunicado de forma fehaciente a la otra parte con un plazo de antelación de tres meses a la fecha de resolución propuesta, todo ello para la gestión ordenada de la finalización del servicio.

**SEXTA.-** Seguimiento y control

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos y como mecanismo de seguimiento y control, que resolverá igualmente los problemas de interpretación y cumplimiento, se designa a una Comisión Técnica que estará compuesta por dos representantes designados por la Diputación Provincial de Cádiz, uno de los cuales será la persona designada como Delegado de Protección de Datos, y otras dos representantes designados por el Ayuntamiento.

**SEPTIMA.-** Resolución de conflictos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente convenio deberán solventarse de mutuo acuerdo de las partes. Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de conformidad con la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma el presente acuerdo

La presidenta de la Diputación de Cádiz	El alcalde del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera
Fdo.: _____	Fdo.: _____

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://jimenedelafrontera.sedelectronica.es/board>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 9 de enero de 2024.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez. N.º 2.529

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION  
ANUNCIO**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 2023, al punto 2.5. del Orden del Día, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones ruinosas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente tramitado a información pública por el plazo de treinta días, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en el Tablón de edictos y en la página web municipal durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Dentro del referido período, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría Municipal en horario de oficina, en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia ([www.lalineas.es](http://www.lalineas.es)), y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno, que adoptará el correspondiente acuerdo sobre la aprobación definitiva de la Ordenanza. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, según establece el último párrafo del mencionado artículo 49 de la Ley 7/1985, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento. En La Linea de la Concepcion a 08/01/2024. DOY FE. EL ALCALDE. Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal. N.º 2.712

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA  
E.L.A. GUADALCACIN  
ANUNCIO**

Salvador Ruiz García, Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaín, hace saber:

Que habiéndose procedido por la Secretaría General de Administración Local, mediante resolución de fecha 5/12/2023, a la autorización para el desempeño del puesto de trabajo de Secretario Interventor de la E.L.A. de Guadalcazín, en régimen de acumulación, a nombre del Habilitado Don Enrique Javier Clavijo González, con la misma fecha, por resolución de esta Presidencia, el mismo fue nombrado como Secretario Interventor de esta Entidad Local Autónoma en régimen de acumulación.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto al efecto en el art. 25 del Real Decreto 364/1.995. 03/01/2024. Fdo.: Salvador Ruiz García.

Nº 2.791

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA  
E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES**

D. RICARDO SÁNCHEZ VEGA, PRESIDENTE DE LA E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES, en uso de las atribuciones que tengo conferidas, conforme determina el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar la siguiente,  
RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE LA ELA DE ESTELLA DEL MARQUES

Vista la Resolución de esta Presidencia de fecha 14/12/2023, por la que se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 240 de fecha 20/12/2023, anuncio 169.424 y en el Tablón de anuncios de esta Entidad Local Autónoma y sede electrónica a los efectos de presentación de alegaciones o subsanación de errores, durante el plazo de cinco días hábiles.

Expirado el plazo de alegaciones, se han resuelto las alegaciones presentadas.

Habiéndose recibido propuesta 09/11/2023 de miembros del tribunal realizadas por la Excma. Diputación de Cádiz de fecha

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

VENGO EN RESOLVER:

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

Relación definitiva de Aspirantes Admitidos para el puesto de Subalterno/a:	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CARO CARDENAS, ISIDRA	***8801**
DOMÍNGUEZ ALGECIRAS, MANUEL	***7545**
DOMINGUEZ LOPEZ, HECTOR	***5172**
GUTIÉRREZ VEGA, SONIA	***8534**
JAEN FERNANDEZ, ISABEL	***6729**
JAEN FERNANDEZ, MARIA CARMEN	***6729**
LÓPEZ MOLINA, JOSEFA	***7386**
LOPEZ MOLINA, MARÍA JESÚS	***6405**
MARTINEZ LÓPEZ, ESPERANZA	***9361**
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ, JUAN FRANCISCO	***9772**
MORÓN ATALAYA, REGINA	***5827**
RAMIREZ VEGA, JESÚS ALFONSO	***6353**

Relación definitiva de Aspirantes Excluidos Subalterno/a:		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
CABRAL CABRERA, CELIA	***7314**	NO APORTA ANEXO I
CALARODRÍGUEZ, ALEJANDRO	***3705**	NO APORTA ANEXO I / ANEXO II / NI TITULACIÓN EXIGIDA
DOMINGUEZ LOPEZ JOSÉ MANUEL	***5172**	NO APORTA CERTIFICACIÓN SUPLETORIA PROVISIONAL DEL TÍTULO OFICIAL COMO RECOGEN LAS BASES
ORTEGA PALOMO, DANIEL	***2732**	NO APORTA ANEXO I / ANEXO II
PUYA DUEÑAS, ANTONIO JESÚS	***5842**	NO APORTA ANEXO I / ANEXO II
VILLALONDARRIBA, CAROLINA	***1689**	NO APORTA ANEXO I

Relación definitiva de Aspirantes Admitidos para el puesto de Oficial Mantenimiento:	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
IGLESIAS PULIDO, EMILIO	***6964**
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ, JUAN FRANCISCO	***9772**
ORELLANA MELGAR, JUAN ANTONIO	***4478**

Relación definitiva de Aspirantes Excluidos Oficial Mantenimiento:		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
CALARODRÍGUEZ, ALEJANDRO	***3705**	NO APORTA ANEXO I / ANEXO II / NI TITULACIÓN EXIGIDA
CONDE PALACIOS, JOSÉ DAVID	***0169**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
DE LA CORTE LORENTE, FRANCISCO	***7740**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
GARCÍA SANTOS, MARIO	***0728**	NO CUMPLIMENTA DEBIDAMENTE EL ANEXO II / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
LEYVA VEGA, MANUEL	***5602**	NO APORTA ANEXO I Y ANEXO II
LOBATO LOBATO, FRANCISCO	***7105**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
LOBATO LOBATO, LUIS MIGUEL	***1205**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
NARVAEZ MORALES, FRANCISCO JAVIER	***8261**	NO CUMPLIMENTA DEBIDAMENTE EL ANEXO II / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
ORTEGA PALOMO, DANIEL	***2732**	NO APORTA ANEXO I Y ANEXO II
PÉREZ GARCI, JUAN CARLOS	***6135**	NO CUMPLIMENTA DEBIDAMENTE EL ANEXO II / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
RAMIREZ JIMÉNEZ, MANUEL JESÚS	***2587**	NO APORTA ANEXO I NI ANEXO II
RAMOS RUIZ, CARLOS ALBERTO	***1904**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
RUIZ IGLESIAS, MANUEL LORENZO	***1204**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
VILLALONDARRIBA, CAROLINA	***1689**	NO APORTA ANEXO I

Relación definitiva de Aspirantes Admitidos para el puesto de Limpiador/a:	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CARO CÁRDENAS, ISIDRA	***8801**
DOMINGUEZ LOPEZ, HECTOR	***5172**
JAEN FERNANDEZ, ISABEL	***6729**
JAEN FERNANDEZ, MARIA CARMEN	***6729**
LÓPEZ MOLINA, JOSEFA	***7386**
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ, JUAN FRANCISCO	***9772**
RAMIREZ VEGA, JESÚS ALFONSO	***6353**
RUIZ FUENTES, FRANCISCA	***7859**
TEY MILLÁN MARINA	***7730**
VALENZUELA LOPEZ, MERCEDES	***2996**

Relación definitiva de Aspirantes Excluidos Limpiador/a:		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
ALVAREZ OVIEDO FRANCISCA	***4564**	ANEXO II NO CUMPLIMENTADO Y NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
CALA RODRÍGUEZ, ALEJANDRO	***3705**	NO APORTA ANEXO I / ANEXO II / NI TITULACIÓN EXIGIDA
DOMINGUEZ LOPEZ JOSÉ MANUEL	***5172**	NO APORTA CERTIFICACIÓN SUPLETORIA PROVISIONAL DEL TÍTULO OFICIAL COMO RECOGEN LAS BASES
FERRERO MORALES, ALMUDENA	***3796**	ANEXO II NO CUMPLIMENTADO Y NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
GARCIA ALVAREZ SANDRA	***7394**	ANEXO II NO CUMPLIMENTADO Y NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
LEYVA VEGA, MANUEL	***5602**	NO APORTA ANEXO I Y ANEXO II
MORALES ZAMUDIO, JOSEFA	***4955**	ANEXO II NO CUMPLIMENTADO Y NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
ORTEGA PALOMO, DANIEL	***2732**	NO APORTA ANEXO I Y ANEXO II
RAMIREZ PULIDO, MIRIAM	***3055**	NO APORTA ANEXO I Y ANEXO II
REYES ROMÁN, LORENA	***6973**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
TEY MILLÁN MANUEL	***7730**	NO APORTA ANEXO I Y ANEXO II

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
VALENZUELA LÓPEZ, MERCEDES	***2996**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
VILLALÓN DARRIBA CAROLINA	***1689**	NO APORTA ANEXO I
ZARZUELA RODRIGUEZ, MARIA DELAS MERCEDES	***6154**	NO CUMPLIMENTA DEBIDAMENTE ANEXO II / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA

Relación definitiva de Aspirantes Admitidos para el puesto de Peón mantenimiento:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DOMÍNGUEZ ALGECIRAS, MANUEL	***7545**
DOMÍNGUEZ LÓPEZ, HÉCTOR	***5172**
IGLESIAS PULIDO, EMILIO	***6964**
LÓPEZ MOLINA, JOSEFA	***7386**
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ, JUAN FRANCISCO	***9772**
OPELLANA MELGAR, JUAN ANTONIO	***4478**
VALENZUELA LÓPEZ, MERCEDES	***2996**

Relación definitiva de Aspirantes Excluidos Peón mantenimiento:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
CALA RODRÍGUEZ, ALEJANDRO	***3705**	NO APORTA ANEXO I / ANEXO II / NI TITULACIÓN EXIGIDA
DE LA CORTE LORENTE, FRANCISCO	***7740**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
DOMINGUEZ LOPEZ JOSÉ MANUEL	***5172**	NO APORTA CERTIFICACIÓN SUPLETORIA PROVISIONAL DEL TÍTULO OFICIAL COMO RECOGEN LAS BASES
FERRERO MORALES, ADRIAN	***6442**	ANEXO II NO CUMPLIMENTADO DEBIDAMENTE Y NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
LEYVA VEGA, MANUEL	***5602**	NO APORTA ANEXO I NI ANEXO II
LOBATO LOBATO, LUIS MIGUEL	***1205**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
NARVAEZ MORALES, FRANCISCO JAVIER	***8261**	NO CUMPLIMENTA DEBIDAMENTE EL ANEXO II / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
ORTEGAPALOMO, DANIEL	***2732**	NO APORTA ANEXO I NI ANEXO II
RAMIREZ JIMÉNEZ, MANUEL JESÚS	***2587**	NO APORTA ANEXO I NI ANEXO II
RAMOS RUIZ, CARLOS ALBERTO	***1904**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
RUIZ IGLESIAS, MANUEL LORENZO	***1204**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
SANTOS TORREJÓN, ANTONIA	***0507**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA

Relación definitiva de Aspirantes Admitidos para el puesto de Técnico Promoción Cultural:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ÁLVAREZ SÁNCHEZ, ISABEL	***8564**
BAUTISTA ARRANZ MARÍA ASUNCIÓN	***8750**
DOMÍNGUEZ ALGECIRAS, MANUEL	***7545**
GATO BORREGO, JUAN BERNARDO	***9996**
LÓPEZ MOLINA, JOSEFA	***7386**
LOZANO PERNIA, CELIA	***2126**
MARTINEZ LÓPEZ, ESPERANZA	***9361**

Relación definitiva de Aspirantes Excluidos Técnico Promoción Cultural:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
CABRAL CABRERA CECILIA	***7314**	NO APORTA ANEXO I
CALA RODRÍGUEZ, ALEJANDRO	***3705**	NO APORTA ANEXO I / ANEXO II / NI TITULACIÓN EXIGIDA
GARCIA GARCIA NURIA	***0035**	NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
PUYADUEÑAS, ANTONIO JESÚS	***5842**	NO APORTA ANEXO I / ANEXO II
RAMIREZ PULIDO, MIRIAM	***3055**	NO APORTA ANEXO I / ANEXO II

Listado definitivo de excluidos de personas que no especifican la plaza a la que opta

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
ÁLVAREZ OVIEDO, ILDEFONSA	***7362**	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
CÉSPEDES GUTIÉRREZ, CLAUDIA	***0896**	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO APORTA ANEXO I / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
DIAZ RIOS, MARIA VICTORIA	***8130**	NO ESPECIFICA EN ANEXOS LA PLAZA A LA QUE OPTA
GARCÍA BENITEZ, RAMÓN	***4636**	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO CUMPLIMENTA DEBIDAMENTE ANEXOS I Y II
LOPEZ MOLINA, MARÍA JESÚS	***6405**	NO ESPECIFICA EN ANEXOS LA PLAZA A LA QUE OPTA
MARISCAL FERNÁNDEZ, MARIANO	***6790**	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
MARTÍN LÓPEZ, ROCÍO	***2709**	NO ESPECIFICA EN ANEXOS LA PLAZA A LA QUE OPTA
MORENO IZQUIERDO, RAMÓN	***3268**	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO CUMPLIMENTA DEBIDAMENTE ANEXO II / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
PADILLA ZARZUELA, MARÍA	***6335**	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
ROMÁN BORREGO, ÁNGEL	***3822**	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO APORTA ANEXO I NI ANEXO II / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA
SÁNCHEZ ESPINOSA DE LOS MONTEROS, MIGUEL ÁNGEL	***5227**	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO APORTA TITULACIÓN REQUERIDA

SEGUNDO: SEGUNDO: Aprobación de la propuesta presentada por el SAEL de Diputación de Cádiz, para la composición del Tribunal como órgano de selección para la ejecución del proceso de estabilización derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyos miembros son:

MIEMBRO	IDENTIDAD
Presidente:	Oscar Palma Toledo
Suplente :	Mario Martín Ojeda
Secretaria- vocal:	Elena Vidal Pérez
Suplente:	Javier Alfonso Clavijo González
Vocal	
Titular:	Isabel Sánchez Gil
Suplente:	Belén García García
Vocal	
Titular:	Manuel Jesús Palma Silgado
Suplente:	Mª José Álvarez Luna
Vocal	
Titular:	José María DÍANEZ SÁNCHEZ
suplente	Nerea Romero Ordoñez

TERCERO: Notificar la presente Resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO: Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la E.L.A. y web sede electrónica para mayor difusión.

QUINTO Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta Vecinal en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Así lo ordena y firma el Sr. Presidente de la E.L.A. de Estella del Marqués, 11 de enero de 2024. EL PRESIDENTE Fdo. Ricardo Sánchez Vega AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN. Ante mí, LA SECRETARIA - INTERVENTORA. Fdo. Elena Clavijo González. **Nº 4.198**

**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