

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "PSFV MESA ROLDÁN 4". Expediente: AT-15132/22.

Visto el expediente AT-15132/22, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: TURGALLIUM SOLAR 1, SL
- Domicilio: Avda. de la Constitución, 34, 1º, 41001 SEVILLA
- Emplazamiento de la instalación: Vejer de la Frontera (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 20 de junio de 2022, la sociedad mercantil TURGALLIUMSOLAR 1 SL, solicita Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica denominada "MESA ROLDÁN 4", ubicada en el término municipal de Vejer de la Frontera (Cádiz), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en BOP de la provincia de Cádiz número 82, de fecha 04 de mayo de 2023.

Habiéndose formulado alegaciones dentro del plazo por Enebro-EA, con CIFG1*****8, que han sido trasladadas a la peticionaria:

- Primera: La peticionaria responde manifestando que la alternativa 0 implicaría el incumplimiento de Directivas, marcos, objetivos, etc. tanto a nivel nacional como de la Unión Europea.
- Segunda: La peticionaria responde que "no nos constan evidencias de que en los terrenos a ocupar por el proyecto se hayan identificado individuos de estas especies para determinar que sea considerada una zona estratégica para el mantenimiento de sus poblaciones. No obstante, se están llevando a cabo muestreos específicos para estas especies con el objetivo de verificar, o no, la presencia de las mismas en la zona de implantación y aledañas."
- Tercera y cuarta: La peticionaria responde que "no es legítimo atribuir a una IBA el mismo estatus de protección que una Zona de Especial Protección para las Aves (ZEPA) si ésta no ha sido declarada como tal en virtud de la Directiva Aves 2009/147/CE, y por tanto, no posee ni plan de gestión ni prohibiciones o limitaciones legales intrínsecas para el desarrollo de un proyecto fotovoltaico que, en este caso, ha sido diseñado de forma que se compatibilicen y compensen los potenciales impactos sobre las aves presentes en su área y no se contravengan los objetivos y medidas de la Directiva 79/409/CEE el Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de noviembre de 2009, relativa a la conservación de las aves silvestres." Además añade "se están llevando a cabo muestreos específicos para estas especies con el objetivo de verificar, o no, la presencia de las mismas en la zona de implantación y aledañas."
- Quinta y Sexta: La peticionaria responde que "Con fecha 19 de julio de 2023 se ha registrado el Estudio de Sinergias del proyecto PSFV Mesa Roldán 4 donde se evalúan los efectos sinérgicos y acumulativos del proyecto teniendo en cuenta tanto los proyectos fotovoltaicos existentes como los que se encuentran en tramitación en un área de influencia de 10 km de radio. El estudio pone de manifiesto que únicamente se identifican sinergias negativas sobre la flora y vegetación y sobre la fauna, así como establece una serie de medidas preventivas, correctoras y compensatorias para paliar estos posibles." Además añade que dicho estudio "evalúa la posible afección por acumulación de proyectos en relación a todos los espacios de la Red Natura 2000 en un área de influencia de 10 km de radio, concluyendo que no existe afección sobre ninguno de estos espacios protegidos.

Efectos."

Las alegaciones tienen de carácter ambiental y deberán ser atendidas en el trámite de calificación ambiental. La presente resolución no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

Habiéndose formulado alegaciones por ELECTRA CONLENSE SL, con CIF B1*****9, se da traslado a la peticionaria:

- Única: El peticionario presenta informe de no afección a las instalaciones del alegante, manifestando la no afección sobre infraestructuras existentes en el área de afección del proyecto.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico procedente:

- Ayuntamiento de Vejer de la Frontera
- D. T. de Agricultura, Pesca, Agua y Des. Rural en Cádiz. Demarcación Hidrográfica Guadalete-Barbate
- D. T. de Agricultura, Pesca, Agua y Des. Rural en Cádiz. Sv DPH y Calidad de las Aguas

- D. T. de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Cádiz. Sv de Carreteras
- Edistribución Redes Digitales, S.L.
- Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana
- D. T. de Sostenibilidad, M.A. y Econ. Azul en Cádiz. Sv Gestión Medio Natural

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, y se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia, en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación, a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos.

TERCERO.- Con fecha 11 de diciembre de 2023 se ha recibido Informe de la Delegación Territorial Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Cádiz relativo a la incidencia territorial de la actuación "PROYECTO DE PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DE 1.310,00 KWn "MESA ROLDAN 4", EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VEJER DE LA FRONTERA Y CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)." conforme a lo indicado en el artículo 52 de la ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y los artículos 71 y 72 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento General, siendo notificado a la peticionaria con fecha 15 de mayo de 2024.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.
- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre la tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las Instalaciones de Energía Eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

CUARTO.- Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a TURGALLIUM SOLAR 1 SL de la instalación cuyas principales características serán: CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "MESA ROLDÁN 4" de 1.638 MWp de potencia con 1,31 MW de potencia con permiso de acceso y conexión (AT-15132/22)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor monofila con 2 módulos en vertical.
- 2.520 módulos fotovoltaicos de 650 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia un (1) centro de potencia de 1x1.995.

Centros de Potencia:

- Un (1) centro de potencia de 1x2.000 kVA, formado por 1 transformador, protecciones y un (1) Inversor.
- Un (1) Inversor de 1.995 kVA, limitado a 1.310 kWn.

Red de Media Tensión

- Un circuito subterráneo de Media Tensión con conductores en 20 kV de 400 mm² que une el Centro de Potencia con el Centro de Seccionamiento.

LMT1:	
• Origen:	Centro de Transformación
• Final:	Centro de Seccionamiento Mesa Roldán 4
• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea
• Longitud:	41,70 m
• Tipo de cable:	3x1x400 mm ² + 1x16 mm ² HERSATENE RHZ1-OL-H16

Infraestructura de Evacuación:

Red de Media Tensión desde el Centro de Seccionamiento Mesa Roldán 4 hasta el Apoyo A100492 perteneciente a la línea Conil\20\Patria 20 kV (E Distribución Redes Digitales S.L.U.) con punto de conexión en la SET CONIL.

• Origen:	Centro de Seccionamiento Mesa Roldán 4
• Final:	Apoyo PAS A100492
• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea
• Tensión:	20 kV
• Longitud:	77,65 m
• Tipo de cable:	3x1x400 mm ² + 1x16 mm ² HERSATENE RHZ1-OL-H16
• Tipo de acometida:	Entrada/Salida

Conforme al proyecto técnico:

- “Proyecto constructivo PARQUE FOTOVOLTAICO FV MESA ROLDÁN 4” y declaración responsable de 20 de junio de 2022.

• Técnico titulado competente: Graduado en Ingeniería Eléctrica (Rama Industrial), Juan Luis Barandiarán Muriel, colegiado n.º 931 del Colegio Oficial de Ingenieros Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Cáceres.

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

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

2. El plazo de obtención de la autorización administrativa de explotación, será el que resulte de aplicación conforme a lo indicado en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación. A tales efectos presentará la documentación requerida para la solicitud de autorización de explotación con una antelación de tres meses a la fecha referida en el punto anterior.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general. Así mismo, el proyecto se deberá adecuar al cumplimiento reglamentario en la afección de aquellos proyectos que dispongan de autorización administrativa previa a fecha de la presente resolución.

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

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

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

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

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

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Asimismo, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

Dos de octubre de dos mil veinticuatro. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 163.685

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO:

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Expediente: 11/13/0271/2024

Fecha: 23/10/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JOSE ORTIZ GALVAN

Código 11100040132019.

Visto el texto del Acuerdo del PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO DE BOMBEROS DE CÁDIZ, suscrito por las partes el 31 de julio de 2024, y aprobado el día 8 de octubre de 2024 en Sesión extraordinaria de la Junta General del Consorcio de Bomberos de la provincia de Cádiz, y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 15 de octubre de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; 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.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del Acuerdo del PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO DE BOMBEROS DE CÁDIZ, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 23 de octubre de 2024. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

DON FRANCISCO JAVIER BÁEZ MARTÍN, SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL DEL CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

CERTIFICO: Que según consta en el borrador del Acta de la Junta General del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, en sesión extraordinaria, celebrada en primera convocatoria, el 8 de octubre de 2024, en el Punto Tercero: Propuesta de aprobación de modificación del articulado del Acuerdo Regulator de las Relaciones con los Empleados Públicos del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 115, de 18 de junio de 2010) para su vigencia en el periodo 2024-2027, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da lectura a la Moción de la Presidencia, con el siguiente tenor literal:

“MOCIÓN DE LA PRESIDENCIA

Propuesta de aprobación de modificación del articulado del Acuerdo Regulator de las Relaciones de los Empleados Públicos del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 115, de 18 de junio de 2010) para su vigencia en el periodo 2024-2027.

El actual Acuerdo Regulator de las Relaciones con los Empleados Públicos del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 115, de 18 de junio de 2010 (número de anuncio: 51219). En su artículo 2º, se establecía -como ámbito temporal del mismo- desde el 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2018, fecha a partir de la cual, caso de no existir un nuevo acuerdo, este quedaría prorrogado.

Posteriormente, fue negociado un nuevo Acuerdo Regulator para el CBPC (aprobación por Junta General, en sesión extraordinaria, de 20 de mayo de 2019), con un ámbito temporal situado entre el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 136, de 18 de julio de 2019). Según el texto del citado Acuerdo Regulator, éste seguiría en vigor, en todo con su contenido, hasta una nueva redacción y entrada en vigor del siguiente convenio. Por lo que fue prorrogado, hasta el 1 de enero de 2022, al no haberse alcanzado acuerdo entre las partes negociadoras.

Entre el 15 de febrero de 2022 y el 3 de agosto de 2022, se llevaron a cabo hasta 7 reuniones de la Mesa Negociadora y, aunque se llegó a un principio de acuerdo, finalmente éste no fue aprobado, dándose prioridad a la negociación de la Relación de Puestos de Trabajo del CBPC.

Por la Junta General del CBPC, en sesión ordinaria, celebrada el 14 de diciembre de 2023, se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de esta Corporación. A partir de entonces, se retomaron las negociaciones de un nuevo Acuerdo Regulator. Por la Presidencia del CBPC, se convocaron diversas Mesas de Negociación con las Secciones Sindicales con representación en este Consorcio; en concreto, Comisiones Obreras (CCOO) y la Agrupación de Funcionarios Bomberos Unidos Provincia de Cádiz (BU), en las siguientes fechas: 6 y 22 de febrero de 2024, 12 y 21 de marzo de 2024, 16 de abril de 2024, 2, 14 y 22 de mayo de 2024, 3 de junio de 2024 y el 1, 5, 10, 18 y 31 de julio de 2024, respectivamente, llegándose -en esta última fecha- a un acuerdo, por la totalidad de los integrantes de la Mesa, sobre los artículos que debían ser modificados.

Los integrantes de la Mesa Negociadora han sido los siguientes:

Por el CBPC:

- Don José Ortiz Galván, Presidente del CBPC.
- Don Jaime Domínguez Asencio, Director Gerente del CBPC
- Don José Luis Ferrer Ríos, Director Técnico del CBPC

Por la Agrupación de Funcionarios Bomberos Unidos (BU):

- Don Pablo Sanz Gil, Delegado Sindical de BU. (Titular)
- Don Alberto Sánchez García, Delegado Sindical de BU. (Titular)
- Don Alberto Caballero Santos, Delegado Sindical de BU. (Titular)
- Don Juan Manuel Bernal Fernández, Delegado Sindical de BU. (Titular)
- Don Eduardo Craven-Bartle Villalba, Delegado Sindical de BU. (Titular)
- Don David Ávila Vallejo, Delegado Sindical de BU. (Suplente)
- Don Ángel Hernández Ayán, Delegado Sindical de BU. (Suplente)
- Don Jerónimo Sanz Orrán, Delegado Sindical de BU. (Suplente)
- Don Pedro Ríos Gentil, Delegado Sindical de BU. (Suplente)
- Don Aarón Soriano Escudero, Delegado Sindical de BU. (Suplente)

Mediante nombramiento del Secretario de Administración de Bomberos Unidos, con Registro de Entrada en este Consorcio, número, 20240000515E.

Por el sindicato CCOO:

- D. Rafael David Bernabé Pérez, Delegado Sindical de CCOO. (Titular)
- D. Augusto Ruiz Perinián, Delegado Sindical de CCOO. (Titular)
- D. Juan Rosado Mesa, Delegado Sindical de CCOO. (Suplente)
- D. Daniel Ruiz Coello, Delegado Sindical de CCOO. (Suplente)

Mediante nombramiento del Secretario General de FSC CCOO, con Registro de Entrada en este Consorcio, número, 20240000701E.

Llevándose a cabo, la negociación, tanto en la composición de la Mesa como en el contenido de la misma, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

En la sesión celebrada, el 31 de julio de 2024, se llegó al acuerdo de todas las partes, del documento adjunto:

“ACUERDO REGULADOR DE LAS RELACIONES CON LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS DEL CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ-2024-2027.”

Vistos el Informe y la Memoria Económica, de 23 de septiembre de 2024, del Director Gerente del CBPC, el Informe del Técnico de Administración General de los Departamentos de Personal, Registro y Secretaría General del CBPC, de 24 de septiembre de 2024, y el Informe de la Secretaría General del CBPC, respectivamente. .../...”

La Junta General, con los votos a favor de los Sres. y Sras. Consejeros y Consejeras, representantes de los Ayuntamientos de Algeciras, Arcos de la Frontera, Los Barrios, Conil de la Frontera, Jerez de la Frontera, Puerto Real, El Puerto de Santa María, Sanlúcar de Barrameda, Diputación, Prado del Rey y Vejer de la Frontera; con las abstenciones de Chiclana de la Frontera, San Fernando y San Roque, ningún voto en contra, por mayoría, ACUERDA:

Aprobar la modificación del articulado del Acuerdo Regulador de las Relaciones con los Empleados Públicos del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 115, de 18 de junio de 2010) para su vigencia en el periodo 2024-2027”, el cual, se transcribe a continuación:

“ACUERDO REGULADOR DE LAS RELACIONES CON LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS DEL CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ – 2024-2027. CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º - Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo Regulador (AR) será de aplicación para los empleados y empleadas públicos, en cualquiera de las modalidades previstas por la ley, que presta sus servicios en el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (CBPC). El contenido de este AR forma un todo único, no pudiendo ser modificado salvo la actualización del anexo de libranzas, según establezca la normativa de aplicación.

Artículo 2º - Ámbito temporal.

El presente AR y sus modificaciones entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación en la Junta General del CBPC, y sus efectos, tanto económicos como sociales tendrán carácter vinculante al 1 de enero del año 2024, salvo lo indicado expresamente en el articulado, siendo su período de vigencia hasta el 31 de diciembre del 2027.

Este AR se entenderá prorrogado si no mediase denuncia previa por alguna de las partes firmantes con una antelación mínima de dos meses al término de su vigencia. Una vez denunciado éste, ambas partes se comprometen a iniciar negociaciones para el siguiente AR, antes del 31 de diciembre del 2027.

Si el 31 de diciembre de 2027 no hubiese nuevo AR, este seguirá en vigor, en todo su contenido, hasta su nueva redacción.

Artículo 3º - Comisión interpretativa del acuerdo.

La Comisión interpretativa del Acuerdo estará integrada por hasta seis miembros de la Corporación y hasta otros seis miembros de las Secciones Sindicales con representación en el CBPC, proporcionalmente representados y tendrá como funciones específicas las siguientes:

1. Interpretación del Acuerdo.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo acordado.

Será obligación de la Comisión Paritaria reunirse, antes de quince días, cuando lo solicite una de las partes. En caso de discrepancia entre la Corporación y los representantes sindicales, miembros de la comisión, ambas partes convienen en designar a la Delegación de Trabajo de la Junta de Andalucía, como órgano de mediación, arbitraje y conciliación, con expresa aceptación de las decisiones que este organismo adopte.

CAPÍTULO II. IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES.

Artículo 4º - Ley de igualdad.

La ley orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, se aplicará con especial interés, en el ámbito de este AR, a todos los empleados y empleadas del CBPC, a tal fin, el Consorcio de Bomberos, aprobará un Plan de Igualdad a lo largo del año 2024.

Artículo 5º - Derechos de la mujer trabajadora.

La mujer trabajadora a la que afecte el presente AR, tendrá derecho a un período de licencia retribuida conforme a la legislación vigente, en lo referente

al nacimiento de hijos y cuidado de menores. Este derecho se hace extensivo a los trabajadores/as, en los términos previstos por la ley.

CAPÍTULO III. JORNADA LABORAL, TURNOS, PERMISOS Y VACACIONES.

Artículo 6º - Jornada.

La Jornada laboral de los funcionarios/as de este CBPC será la legalmente establecida para los La Jornada laboral de los funcionarios/as se establece por la Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, correspondiendo a 1.642 h anuales. No obstante, la Ley de Presupuestos Generales 2023, en su Disposición Final 28ª, posibilita que las administraciones puedan negociar otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, sin que afecte al objetivo de temporalidad del 8%.

Por ello, se establece para todo el personal de este Consorcio un horario anual de 1.519 horas, tras aplicarse las siguientes reducciones:

- Día del patrón de los bomberos (8 de marzo)
- Un puente laboral
- Reducción en verano (1 hora de reducción entre el 16 de junio y el 15 de septiembre).
- Reducción por fiestas locales (1 hora de reducción en la semana de fiesta local)

Para el personal sometido a turnos se establece un coeficiente corrector del trabajo nocturno, el cual reducirá el cómputo anual en las horas que a continuación se indican, en función del referido coeficiente, aplicado al horario nocturno, que se establece entre las 22:00 y las 6:00 horas.

- 2024: Coeficiente 0,0242, lo que suponen 12 horas reducción en el cómputo anual
- 2025: Coeficiente 0,0484, lo que suponen 24 horas reducción en el cómputo anual
- 2026: Coeficiente 0,0726, lo que suponen 36 horas reducción en el cómputo anual
- 2027: Coeficiente 0,0968, lo que suponen 48 horas reducción en el cómputo anual

Quedando el cómputo horario anual para el personal sometido a turnos en 2024 serían 1.507 h, en 2025 1.495 h, en 2026 1.483 h. y en 2027 1.471 h.

Artículo 7º - Turnos.

El turno de trabajo para el personal operativo sometido a turnos, será de ciclos de 5 días, con una guardia de 24 horas (de 8:00 a 8:00 horas) y cuatro días de libranza (96 horas), a excepción de las jornadas de formación obligatoria, en cuyo caso el horario se adaptará a las necesidades formativas, manteniéndose en cualquier caso el cómputo horario anual. Dentro del horario se contemplan 7 horas para el reconocimiento médico. Cuando se desarrolle el procedimiento para llevar a cabo la prueba de aptitud física, se negociará el número de horas que se aplicarán dentro de estas 7 para la realización de tal prueba.

Para garantizar la continuidad del servicio, se producirá en estos turnos un solape de 10 minutos, tanto a la entrada (7:50) como a la salida (8:10). Este solape se compensará con una libranza de una guardia de 24 horas, que podrá ser disfrutada por el trabajador/a previa autorización de la jefatura de parque, siempre que su ausencia no suponga el refuerzo del turno.

Del mismo modo, las jefaturas realizarán un solape a la entrada (7:50) y en compensación dispondrán de una jornada de libranza y la reducción del horario de verano será desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre.

El personal de administración tendrá una reducción de horario de verano que será desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre.

El personal administrativo que ocupe plaza de Director Económico, Director Financiero, Director Administrativo o Director de Compras, Técnico de Administración General o Técnico de Administración Especial, podrán llevar a cabo un día semanal de teletrabajo, previa autorización de su inmediato superior.

Para el personal a turno diario, el turno de trabajo será el establecido con carácter general para los empleados y empleadas públicos.

Artículo 8º - Permisos y vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente AR tendrá derecho al disfrute de los días de permiso y vacaciones que reglamentariamente le corresponda (capítulo V del TRLEBEP, artículos 48 y 49, y subsidiariamente a las disposiciones legales aplicables a los funcionarios/as de la Administración General del Estado).

Para la aplicación del TRLEBEP y/o reglamentación correspondiente, la transposición de los días a las guardias del personal a turno rotativo se realizará conforme a las siguientes equivalencias:

Días Hábiles	Libranza 12 h	Guardia 24 h	Días Hábiles	Libranza 12 h	Guardia 24 h
1	1	1/2	12	7	3 1/2
2	1	1/2	13	8	4
3	2	1	14	8	4
4	2	1	15	9	4 1/2
5	3	1 1/2	16	9	4 1/2
6	4	2	17	10	5
7	4	2	18	10	5
8	5	2 1/2	19	11	5 1/2
9	5	2 1/2	20	11	5 1/2
10	6	3	21	12	6
11	7	3 1/2	22	12	6

Los permisos concedidos por el TRLEBEP y/o reglamentación correspondiente deberán tomarse de manera consecutiva, sin poder ser fraccionados. Las licencias por hospitalización de familiares deberán ser coincidentes o inmediatamente anteriores a los días de libranza con el hecho causante de la misma.

Se dispondrá de un periodo anual de 12 horas para ausentarse del turno de trabajo para el acompañamiento a familiares de primer grado a actos médicos u hospital de día, debiendo justificarse documentalmente y ser por el tiempo mínimo indispensable. En caso de superar estas horas, el funcionario/a deberá recuperar las

horas no trabajadas, siendo requerido para tal fin por la jefatura, en función de las necesidades del servicio.

En cualquier caso, para la concesión de las licencias anteriormente descritas, deberá documentarse y acreditarse por parte del funcionario/a la situación que lo produce.

En relación a las vacaciones y asuntos propios, se concederán los siguientes días o guardias adicionales, en función a la antigüedad del personal, a disfrutar desde el día siguiente al cumplimiento de la referida antigüedad:

Vacaciones	
• Una vez cumplidos 15 años de antigüedad	1 día hábil (1/2 guardia 24 h)
• Una vez cumplidos 20 años de antigüedad	2 días hábiles (1/2 guardia 24 h)
• Una vez cumplidos 25 años de antigüedad	3 días hábiles (1 guardia 24 h)
• Una vez cumplidos 30 años de antigüedad	4 días hábiles (1 guardia 24 h)
Asuntos Propios	
• Una vez cumplidos 18 años de antigüedad	2 días hábiles (1/2 guardia 24 h)
• Una vez cumplidos 24 años de antigüedad	3 días hábiles (1 guardia 24 h)
• Una vez cumplidos 27 años de antigüedad	4 días hábiles (1 guardia 24 h)
• Una vez cumplidos 30 años de antigüedad	5 días hábiles (1 + 1/2 guardia 24 h)
• Una vez cumplidos 33 años de antigüedad	6 días hábiles (2 guardias 24 h)
• Una vez cumplidos 36 años de antigüedad	7 días hábiles (2 guardias 24 h)
• Una vez cumplidos 39 años de antigüedad	8 días hábiles (2 + 1/2 guardias 24 h)
• Una vez cumplidos 42 años de antigüedad	9 días hábiles (2 + 1/2 guardias 24 h)

Con carácter general, el permiso anual se disfrutará durante los meses de mayo a septiembre, respetándose aquellos casos que por costumbre o necesidad del funcionario/a manifieste su deseo de disfrutarlo en mes distinto. En cualquier caso, el disfrute de las vacaciones deberá garantizar el funcionamiento y operatividad del servicio, según los siguientes criterios:

Para los parques de Cádiz, Algeciras y Jerez, podrán disfrutar simultáneamente de vacaciones 3 efectivos de cada guardia.

Para el parque de El Puerto de Santa María, podrán disfrutar simultáneamente de vacaciones 2 efectivos de cada guardia

Para los parques de San Fernando, Chiclana, Conil, La Línea, Los Barrios, Sanlúcar y Ubrique, podrá disfrutar simultáneamente de vacaciones 1 efectivo de cada guardia

Para los parques de Puerto Real, Medina, Benalup, Tarifa, Jimena, San Roque, Arcos, Villamartín y Olvera, podrá disfrutar simultáneamente de vacaciones 3 efectivos del parque, sin que coincida ninguno de ellos simultáneamente en la misma guardia.

A tal fin, antes de concluir el mes de febrero se llevará a cabo por parte del jefe de guardia un plan de vacaciones por cada una de las brigadas, para la correcta programación y planificación del servicio.

Como Anexo a este Acuerdo Regulador, se adjunta a este Acuerdo la aplicación de las licencias correspondientes al TREBEP y demás normativa de aplicación al respecto.

Artículo 9º - Asuntos particulares, Bolsa de horas y Cambios de Turno. Asuntos Particulares

Todo el personal afectado por el presente AR, conforme a lo establecido por el TRLEBEP y demás normativa de aplicación, tendrá derecho al disfrute de seis días hábiles al año de licencia o permiso por asuntos particulares. Entendiéndose que para el personal sometido a turnos rotativos consistirán en dos guardias de 24 horas. Estos días se podrán disfrutar hasta el 31 del mes de enero del año siguiente. No pudiendo acumularse inmediatamente después de periodo de vacaciones, salvo lo indicado por la normativa de aplicación, pero si anteriormente a un periodo vacacional. Una vez solicitado y concedido el disfrute de estos días no se podrá obligar al trabajador o trabajadora a modificar esta fecha, a tal fin, la solicitud del mismo deberá hacerse con una anticipación mínima de 24 horas hábiles, en otro caso podrá no concederse la libranza por motivos operativos.

El personal sometido a turnos, podrá disfrutar de estos asuntos propios o cualquier otra acumulación de horas o compensaciones de cualquier tipo para su libranza en fracciones de 12 horas, ya sea de 8:00 a 20:00 horas, como de 20:00 a 8:00 horas, o de 24 horas (de 8:00 a 8:00), sin estar permitido cualquier otro régimen horario.

En los casos donde el funcionario/a es el que solicita voluntariamente librar un día y horario concreto (Asuntos Propios), se detraerán en nómina las cantidades correspondientes a domingos o nocturnidades no realizados en el caso en que sean cubiertos por la bolsa de horas.

Bolsa de horas.

El personal operativo a turnos podrá realizar las 72 horas efectivas de guardias de libre disposición anuales de carácter voluntario, tal como sigue:

• Para el personal operativo sometido a turnos que, estando libre de su turno habitual y con carácter voluntario, realice guardias de libre disposición correspondiente a la bolsa de horas, se establece una compensación económica en concepto de complemento de productividad, recogida en la tabla salarial, a valor de hora normal, que se abonará mensualmente, en función de las horas efectivamente realizadas. Este nuevo procedimiento de abono, se llevará a cabo a partir del año 2025.

• En el caso de querer realizar las guardias voluntarias tendrá que comunicarlo, para lo cual todos los años se solicitará a los funcionarios/as documento de solicitud para realizar estas guardias de libre disposición.

• Las guardias de libre disposición podrán realizarse hasta el mes de enero del año siguiente

• Estas guardias, podrán ser de 24 horas (de 8:00 a 8:00) o de 12 horas (de 8:00 a 20:00 o de 20:00 a 8:00), debiendo ser avisadas con 24 horas de antelación.

• Para poder realizar estas guardias, el funcionario/a deberá haber descansado al menos 12 horas antes de su incorporación y poder descansar al menos 12 horas antes de volver a su turno de trabajo o realizar otra guardia.

• La determinación de la necesidad de la utilización de estas guardias corresponderá a la jefatura de parque o sus superiores, llevándose a cabo según el procedimiento abajo descrito.

• En cualquier caso, todo el personal que hubiera solicitado llevar a cabo estas guardias, deberá realizarlas, únicamente no sería penalizado en el caso de negarse a su realización en el caso de encontrarse disfrutando de vacaciones, permisos o licencias, tuviera concedido un cambio de guardia en dicha fecha, se encontrara en un periodo de incapacidad o estuviera dentro de las 24 horas de descanso posteriores a la salida de la última guardia realizada. Si transcurrido este periodo el funcionario/a hubiese perdido su turno, pasaría a estar el primero de la lista

• En el caso de que un funcionario/a no pudiera realizar alguna de las guardias de libre disposición voluntarias al no haber podido ser llamado por encontrarse de baja, tendrá que recuperarlas una vez vuelva al servicio activo.

• El funcionario/a que realice la guardia de libre disposición cobrará adicionalmente la nocturnidad, horas de domingo y/o festivos, en caso de producirse.

• De manera habitual la guardia se realizará en el parque de destino, pero en caso de necesidades operativas podrá realizar tal servicio en otros parques, preferentemente de su zona, en cuyo caso se le aplicará el artículo 11 del presente Acuerdo Regulador.

• A esta bolsa se unirán las horas de exceso horario del personal que las disfrute y las del personal que renuncie a su realización, con aplicación en el parque de ubicación del funcionario/a que renuncie. Su uso se llevará a cabo una vez agotados las horas de bolsa de cada trabajador/a.

• El número de horas de la bolsa podrá aumentar en caso de necesidad y disponibilidad presupuestaria.

• A partir del año 2025, El 70% de la bolsa de horas deberá estar consumido antes de finalizar el mes de septiembre de cada año.

Procedimiento de Llamada para bolsa de horas (guardias de libre disposición)

• La necesidad de localizar a personal recae sobre la jefatura del parque o superior

• La prioridad de llamada de personal es la siguiente:

Brigada a la que hay que cubrir	Brigada Prioridad 1	Brigada Prioridad 2	Brigada a la que hay que cubrir	Brigada Prioridad 1	Brigada Prioridad 2
1	4	3	4	2	1
2	5	4	5	3	2
3	1	5			

• Para el caso localización de personal de manera urgente, la jefatura de parque tiene la facultad de localizar al personal según criterios operativos y de rapidez de respuesta.

• Cada jefe de guardia llevará el control de lista de llamadas, siendo supervisado por el Jefe de Parque, existiendo a tal fin un cuadrante de cada brigada con el control de estas incidencias, a disposición del personal. En dicho listado se incluirá el personal de la brigada, las llamadas realizadas, las horas de bolsa realizadas y la fecha de las mismas. Dicho cuadro se remitirá mensualmente a la Dirección Técnica, firmado por el jefe de guardia y el jefe de parque.

• Para la localización de personal de manera programada, el jefe de guardia proporcionará el nombre de las personas a localizar según orden creciente de número de casco a la jefatura de parque, disponiendo en primer lugar a los funcionarios/as de carrera y posteriormente a los interinos.

• En primer lugar, el jefe de guardia agotará la bolsa de horas de cada trabajador/a, y una vez finalizadas estas se usarán la bolsa de horas del parque.

• En el caso de que un funcionario/a se negara por segunda vez a realizar la guardia para la que es llamado, perderá el derecho a realizar tal guardia, y por tanto a su cobro, pasando dichas horas a horas del parque. Del mismo modo, en el caso de negarse a realizar una guardia, la próxima que realizase no podrá ser en festivo o domingo, de manera que si fuese así no sería llamado, corriendo el turno al siguiente de la lista.

• Se tratará, dentro de lo posible, que los funcionarios/as tengan un número de horas similar al acabar el año.

• Cuando se requieran 24 horas de bolsa se llamará a un solo funcionario/a, salvo casos excepcionales o en el último trimestre del año, para permitir una distribución equilibrada de las horas.

• El seguimiento de estos aspectos se llevará a cabo a través del software del personal, por el que los empleados y empleadas solicitarán las licencias y se adjudicará la bolsa de horas, estando previsto su implantación el 1 de enero de 2025.

Para personal que no preste sus servicios la totalidad del año, habitualmente personal de nuevo ingreso, este disfrutará de los asuntos propios y guardias de libre disposición proporcionales al tiempo de servicio, y caso de llevar a cabo guardias de libre disposición, también los serán en cantidad proporcional al tiempo de servicio.

Cambios de Turno

El personal sometido a turnos podrá realizar cambios de turno, de 12 o 24 horas (de 8:00 a 20:00, de 20:00 a 8:00 o de 8:00 a 8:00), para lo cual se establecen las siguientes condiciones:

1. El personal que realice cambios de guardia lo hará de manera totalmente voluntaria.

2. Los cambios de guardia deberán llevarse a cabo una vez agotados los permisos por solape u otras compensaciones que tuviera el trabajador/a y haber agotados todos los asuntos propios (incluidos los de antigüedad), salvo 24 horas. Únicamente en caso de imposibilidad operativa de conceder el asunto propio o la compensación, se podría hacer uso del cambio de guardia.

3. La sustitución se hará entre personal del mismo parque que esté desarrollando las mismas funciones en el momento de solicitarse el cambio de guardia, ya sea con el puesto en propiedad o en superior categoría. En este último caso, la superior categoría se considera que incluye los días de descanso posterior a la guardia. Para

poder accederse al cambio de guardia, deberá garantizarse un descanso de 12 horas entre guardias trabajadas, siguiendo la misma cadencia que para suplencias de asuntos propios.

4. Se deberá cumplimentar un documento que incluya: nombre de los funcionarios/as que intercambian el puesto y el puesto de trabajo que desarrollan, fecha de guardias intercambiadas, las cuales deben estar separadas menos de 2 meses, firma de los interesados, de los jefes de guardia respectivos y del jefe de parque.

5. El Jefe de Parque validará el documento, atendiendo a las condiciones operativas del servicio, como pudiera ser el número de bomberos con carné de conducir en la guardia, pudiendo negarse en su caso el cambio de guardia.

6. Una vez validado el documento, no podrá anularse, debiendo llevarse a cabo el cambio de guardia.

7. La solicitud cumplimentada deberá entregarse al jefe de parque entre 10 y 2 días hábiles antes del cambio de guardia.

8. Los pluses generados por nocturnidad, domingos o festividad, serán cobrados únicamente por el trabajador/a que efectivamente los realice.

9. En el caso de no presentación en el parque de bomberos, del funcionario/a que debiera realizar la guardia, este será sancionado económicamente con el valor de la guardia no trabajada, no pudiendo solicitar cambios de guardia por un periodo de 1 año a contar desde dicha fecha.

10. En el caso de que la devolución de la guardia no pudiera hacerse efectiva en la fecha acordada, y únicamente en el caso en que fueran por motivos ajenos a los funcionarios/as, la regularización de la situación se llevará a cabo con la mayor inmediatez posible, una vez cesen los motivos que lo impidieron.

11. No está permitido el cambio de turnos de más de una guardia consecutiva. En el caso de no ser necesario reforzar el parque, el funcionario/a podrá llevar a cabo un cambio de turno "consigo mismo", realizando posteriormente una guardia del mismo cómputo horario, a requerimiento de la jefatura en función de las necesidades operativas.

En el caso de que la jefatura requiera a un funcionario/a para realizar una guardia puntual (de 12 o 24 horas) en otro turno, se compensará al trabajador/a con una guardia (de 12 o 24 horas) y adicionalmente con 6 horas, que podrán ser acumuladas y disfrutadas en fracciones de 12 horas.

En el caso de que el cambio de turno se produzca por varias guardias consecutivas, la libranza que se aplicará corresponderá únicamente a la de la primera guardia.

En el caso en que el cambio de turno tenga carácter de permanencia, se aplicará la misma libranza que en el párrafo anterior.

Artículo 10º - Exceso horario.

El personal operativo a turno de 24 horas tiene el derecho al disfrute de 2 ½ guardias en 2024, 3 guardias en 2025, 3 ½ guardias en 2026 y 4 guardias en 2027, en concepto de exceso horario. En el caso a renunciar a tal derecho, se establecerá una indemnización, a precio de valor hora normal, cuyo cobro se realizará en la nómina de septiembre de cada año, en concepto de mayor productividad.

Para el personal a turnos que, estando libre de su turno habitual y con carácter voluntario, realice las guardias del personal que esté disfrutando de sus días libres por exceso horario, se establece una indemnización por guardia, al valor de hora normal, cuyo cobro se realizará en la nómina del mes siguiente a su realización.

A tal fin se requerirá anualmente declaración a todos los trabajadores/as afectados indicando su disposición a la libranza del exceso horario o a la realización de dicho horario.

CAPÍTULO IV. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS.

Artículo 11º - Traslado de personal para cubrir guardias.

Todo personal operativo trasladado, por necesidades del servicio, para cubrir guardias en otro parque, recibirá un incentivo por servicios especiales equivalente a dos horas y dieta completa, no devengándose horas para recoger y/o depositar el equipo personal. Para sufragar los gastos de kilometraje, se tomará como referencia el parque al que está destinado el afectado.

Artículo 12º - Trabajos de superior categoría.

Cuando por necesidades del servicio algún funcionario/a, realice las suplencias de su inmediato/a superior, tendrá derecho a percibir la diferencia correspondiente de las retribuciones.

Para su aplicación se estará al acuerdo firmado con las secciones sindicales el 3 de mayo de 2018, el cual se adjunta como Anexo.

Artículo 13º - Oferta pública de empleo.

Como criterios generales para la elaboración de las ofertas de empleo público, el CBPC se compromete anualmente a incluir todas las plazas vacantes existentes en el momento de aprobar la plantilla por su Junta General, así como aprobarla junto con su presupuesto anual y publicarla en el primer cuatrimestre del año correspondiente.

CAPÍTULO V. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 14º - Compensación por asistencia a juicios.

El personal acogido a este AR que en el ejercicio de sus funciones sean citados a juicio y este coincida en días libres, serán compensados con horas libres en la misma cantidad de tiempo que dure dicho juicio, así como el abono de los kilómetros realizados.

Artículo 15º - Garantías jurídicas.

El CBPC se hará cargo de la representación, defensa y constitución de fianzas de todo el personal acogido a este Acuerdo que lo necesite, siempre que el hecho que ocasione motivo para ello sea consecuencia del ejercicio de sus funciones y que la Corporación no sea parte contraria.

Artículo 16º - Dietas y desplazamientos.

Todo el personal afectado por este AR percibirá por razones de servicio y siempre que sea ordenado por su superior jerárquico, debiendo ser autorizado por la jefatura de zona, el abono de las indemnizaciones de dietas que se establecen en la legislación correspondiente.

En cuanto a desplazamientos, el CBPC abonará al personal los gastos del mismo originados por razón del servicio y previa orden del superior correspondiente. En los casos que se emplee vehículo particular se abonará en razón de los euros/kilómetro legalmente establecidos en favor de un único receptor y no de los acompañantes, se tomará como referencia el parque al que está destinado el afectado/a.

Artículo 17º - Nupcialidad.

El personal del CBPC acogido a este AR percibirán en concepto de nupcialidad (matrimonio y pareja de hecho) la cantidad de 500 €. Este concepto sólo se percibirá una vez, salvo que sea como consecuencia de segundas nupcias por viudedad o divorcio legal. Se establecerán los mecanismos de comprobación que sean necesarios.

Artículo 18º - Natalidad.

El personal del CBPC acogido a este AR en caso de natalidad, incluyendo las adopciones, percibirá la cantidad de 500 €, debiéndose justificar el hecho en el momento de la petición.

Artículo 19º - Ayuda por discapacidad.

El personal del CBPC acogido a este AR que tenga algún miembro de la unidad familiar, entendiéndose como tal, cónyuge, en el caso de que esta persona no trabajase o hijos menores de 25 años convivientes con el funcionario, con discapacidad física, psíquica o sensorial (que le sea reconocida dicha condición de discapacitado/a por el INSERSO o I.A.S.S.), percibirán una ayuda mensual en función del grado de discapacidad, según el siguiente baremo:

< 33% - 200 €/mes	< 50% - 350 €/mes	< 65% - 500 €/mes	>= 65% - 650 €/mes
-------------------	-------------------	-------------------	--------------------

La percepción de esta ayuda será incompatible con cualquier otra que pueda percibir el afectado, en este caso si la ayuda fuera inferior a la cantidad aquí acordada, se le abonará sólo la diferencia hasta la cantidad anterior. Esta ayuda estará sujeta a las correspondientes comprobaciones.

Artículo 20º - Permiso de conducir.

El CBPC abonará a todo su personal acogido a este AR el importe de la obtención y renovación del permiso de conducir, en las distintas categorías presentes en el CBPC para la conducción de su parque móvil, si lo tiene a disposición del Consorcio.

Artículo 21º - Premios por año de servicio.

El personal del CBPC acogido a este AR que cumpla 20, 30 o 40 años de servicio percibirá:

20 años.	2.500 €	30 años.	2.750 €	40 años*.	3.000 €
----------	---------	----------	---------	-----------	---------

* Al ser este premio de nueva aplicación, el personal, que a la aprobación de este acuerdo regulador, tuviera más de 40 años de antigüedad, le será concedido igualmente el premio.

Las cantidades se harán efectivas con la nómina del mes de marzo. En caso de jubilación o incapacidad permanente, y siempre que no haya percibido estas cantidades, de no concurrir las circunstancias de los años efectivos, según la escala acordada, se abonará proporcionalmente.

Artículo 22º - Acción social.

La acción social será gestionada y distribuida por la comisión de asuntos sociales de la junta de personal. Esta comisión propondrá a la Presidencia del CBPC la relación de ayudas para su abono. La acción social se divide en dos apartados:

1. Fondo para atender prótesis, ortodoncia, óptica y ortopedia. Destinado a los trabajadores/as y sus beneficiarios, estando constituido por 235.000 € al año. En el caso de que se aumentara la plantilla del Consorcio, esta cantidad se aumentaría proporcionalmente según dicho aumento.

El abono de este fondo se hará de la siguiente manera:

- Mensualmente se abonará
- El 100% de las ayudas correspondientes a facturas iguales o inferiores a 200 €
- El 50% de las ayudas correspondientes a facturas las superiores a 200 €
- Las ayudas de cada año deberán estar entregadas antes del 15 de diciembre.
- En la nómina de diciembre se abonará la parte de ayuda no cobrada, de manera proporcional a cada funcionario/a en función de la disponibilidad económica hasta agotar el fondo.
- La Junta de Personal podrá establecer otros baremos de reparto de los actuales, siempre y cuando permitan un reparto adecuado del fondo.

2. Ayuda de estudios a trabajadores/as y sus hijos dependientes. Estará constituido por 185.000€ anuales.

Las cantidades que correspondan en los casos de enseñanza primaria y secundaria obligatoria se abonarán con la nómina del mes de agosto.

Las cantidades que correspondan en los casos de guarderías, educación infantil, bachiller, formación profesional y estudios universitarios, se harán efectivas una vez que los afectados, remitan a la comisión de asuntos sociales de la junta de personal la documentación acreditativa de los gastos realizados.

En el caso de que se aumentara la plantilla del Consorcio, esta cantidad se aumentaría proporcionalmente según dicho aumento

CAPÍTULO VI. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 23º - Derechos sindicales.

El CBPC apoya la libertad sindical y el derecho de su personal a la sindicación, aplicándose para ello la legislación vigente, tanto a los trabajadores y trabajadoras como a los sindicatos representados conforme a la reglamentación correspondiente, así como a la junta de personal.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN.

Artículo 24º - Formación.

El CBPC garantiza el derecho a la formación de todos sus funcionarios/as, para hacer posible este derecho el CBPC tiene constituido un departamento de formación.

Dentro del cómputo horario del personal operativo del CBPC, se incluyen 24 horas de formación, la cual se llevará a cabo en horario fuera del turno de trabajo habitual, y adaptado a las necesidades del departamento de formación. En cualquier

caso, el tiempo establecido para la formación será compensado posteriormente con libranza de la misma duración.

Artículo 25º - Comisión de formación.

La comisión de formación, formada por hasta cinco miembros de la Corporación y otros cinco miembros de las Secciones Sindicales con representación en el CBPC, proporcionalmente representados, se rige por su reglamento de funcionamiento y velará por conseguir que todo el personal reciba la formación acorde a las funciones que cada uno realiza.

CAPÍTULO VIII. SALUD LABORAL.

Artículo 26º - Salud laboral.

El CBPC apoya y garantiza el derecho a la salud laboral de todos sus empleados y empleadas. Para hacer posible este derecho el CBPC velará por el cumplimiento de la normativa vigente en esta materia haciendo coparticipes de su observancia tanto a los sindicatos con representación como a todos sus empleados y empleadas.

En cualquier caso, con la implementación del turno de 24 horas, y como medida de prevención de riesgos laborales, ningún trabajador/a podrá desarrollar labores de intervención durante más de 12 horas consecutivas. En este caso, se establece un periodo de descanso de 4 horas, previa a la reincorporación al servicio.

Artículo 27º - Comité de seguridad y salud laboral.

Este CBPC en observancia de la legislación vigente tiene constituido el comité de seguridad y salud laboral conforme a la normativa correspondiente y vela por su correcto funcionamiento.

Artículo 28º - Revisión médica.

Todo el personal incluido en este AR deberá pasar una revisión médica obligatoria anual. Estos reconocimientos médicos, serán los adecuados a las condiciones de trabajo de cada colectivo, ya sea personal de oficinas o personal operativo, así como acordes a la edad y demás medidas tendientes a garantizar la prevención y salud laboral.

Artículo 29º - Aptitud Física.

El CBPC podrá llevar a cabo pruebas voluntarias para determinar la aptitud física del personal operativo para desarrollar sus funciones.

A tal fin se creará una comisión que determine las pruebas y los umbrales en función de la edad, función y el sexo que deberán ser superados, en cuyo caso, deberán ser valorados como mérito en las oposiciones de promoción interna o concursos de traslado.

CAPÍTULO IX. CAPACIDAD DISMINUIDA.

Artículo 30º - Embarazo.

Toda mujer de la escala operativa que se encuentre embarazada pasará a situación de incapacidad hasta la finalización del periodo de lactancia en cuanto lo comunique mediante el correspondiente certificado médico, a su superior jerárquico, reincorporándose posteriormente a su puesto de procedencia.

Artículo 31º - Incapacidad temporal.

En caso de incapacidad temporal por accidente el CBPC asume la obligación de abonar al funcionario/a el 100% de su salario real.

Dentro de la futura negociación del manual de productividad del Consorcio se deberán incluir mecanismos de control del absentismo ligados a la productividad de los empleados y empleadas.

Artículo 32º - Reducción de la edad de jubilación.

El CBPC, para su personal de la escala operativa, de acuerdo con el RD 383/2008, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los bomberos, y en cumplimiento de la legislación complementaria se hace cargo de la cuota adicional de la seguridad social establecida para la Corporación con objeto de hacer efectiva la reducción de la edad de jubilación de este colectivo.

Artículo 33º - Plan de previsión social complementaria.

El CBPC contratará un plan de previsión social complementaria conforme a las siguientes coberturas:

Para todos los funcionarios/as:	
- Cobertura de un seguro de fallecimiento como consecuencia de accidente de trabajo, mediante el pago de un capital de 200.000 €.	
- Cobertura de un seguro de fallecimiento por cualquier otro motivo, mediante el pago de un capital de:	
* 200.000 €	si el funcionario/a es menor de 45 años
* 150.000 €	si el funcionario/a tiene entre 45 y 55 años
* 100.000 €	si el funcionario/a es mayor de 55 años
- Cobertura de un seguro en caso de incapacidad permanente en grado Absoluta o Gran Invalidez acontecida por cualquier otro motivo, mediante el pago de un capital de:	
* 200.000 €	si el funcionario/a es menor de 45 años
* 150.000 €	si el funcionario/a tiene entre 45 y 55 años
* 100.000 €	si el funcionario/a es mayor de 55 años
- Cobertura de un seguro en caso de incapacidad permanente en grado total, como consecuencia de accidente de trabajo, mediante el pago de un capital de:	
* 200.000 €	si el funcionario/a es menor de 45 años
* 150.000 €	si el funcionario/a tiene entre 45 y 55 años
* 100.000 €	si el funcionario/a es mayor de 55 años
- Cobertura de un seguro en caso de incapacidad permanente en grado total acontecida por cualquier otro motivo, mediante el pago de un capital de:	
* 170.000 €	si el funcionario/a es menor de 45 años
* 125.000 €	si el funcionario/a tiene entre 45 y 55 años
* 100.000 €	si el funcionario/a es mayor de 55 años
* La edad a considerar será la que tenga la persona en la fecha en la que se le sea concedida la incapacidad	

Para los funcionarios/as de carrera operativos afectados por el RD 383/2008: De aplicación para fechas de jubilación por el RD 383/2008 hasta el 31 de diciembre de 2024:

En caso de alcanzar la jubilación a la edad más temprana posible se deberá garantizar una renta temporal actuarial creciente hasta su 65 cumpleaños. Esta renta temporal deberá complementar la pensión pública hasta alcanzar el 100% de su salario bruto y será creciente. Este crecimiento se fija en la media ponderada del IPC anual de diciembre a diciembre de los tres años anteriores al de la jubilación ponderándose al 50 por ciento el último año, el 30 por ciento para el año anterior y el 20 por ciento el primero de la serie.

De aplicación para fechas de jubilación por el RD 383/2008 a partir del 1 de enero de 2025:

Con la intención de favorecer e incentivar la jubilación más temprana del personal operativo del Consorcio mediante la aplicación de la reducción de la edad de jubilación establecida por el RD 383/08, y permitir el rejuvenecimiento de la plantilla, se establece una gratificación, siempre y cuando la fecha de jubilación del funcionario/a acogido al RD 383/08 se produzca con una edad establecida, según la siguiente tabla, en función del grupo del funcionario/a.

El abono de estas cantidades se hará conforme la siguiente tabla, de manera que se abonen el número de anualidades indicada, abonándose la primera anualidad en la siguiente mensualidad a la jubilación, y las siguientes anualidades en el mismo mes de años sucesivos.

Grupo		Edad a la que accede a la jubilación (años)							
		59-59,99	60-60,99	61-61,99	62-62,99	63-63,99	64-64,99	65-65,99	66-66,99
C1 y B	Nº Anualidades	6	5	4	3				
	Cantidad Anual	5.600	5.600	5.000	4.000				
	Cantidad total	33.600	28.000	20.000	12.000		0	0	0
A2	Nº Anualidades				5	4	3		
	Cantidad Anual				5.600	5.000	4.000		
	Cantidad total		0	0	28.000	20.000	12.000	0	0
A1	Nº Anualidades					5	4	3	
	Cantidad Anual					5.600	5.000	4.000	
	Cantidad total		0	0	0	28.000	20.000	12.000	0

Únicamente en el caso en que el funcionario/a, no pudiera optar a jubilarse con menos de 61 años, debido a no disponer de la antigüedad necesaria, se considerará la siguiente tabla:

Grupo		Edad a la que accede a la jubilación (años)						
		60-60,99	61-61,99	62-62,99	63-63,99	64-64,99	65-65,99	66-66,99
C1 y B	Nº Anualidades		5	4	3			
	Cantidad Anual		5.600	5.000	4.000			
	Cantidad total	0	28.000	20.000	12.000	0	0	0
A2	Nº Anualidades			5	4	3		
	Cantidad Anual			5.600	5.000	4.000		
	Cantidad total	0	0	28.000	20.000	12.000	0	0
A1	Nº Anualidades				5	4	3	
	Cantidad Anual				5.600	5.000	4.000	
	Cantidad total	0	0	0	28.000	20.000	12.000	0

Las cantidades reflejadas de ambas tablas se incrementarán anualmente, a partir de 2025, en el mismo porcentaje que establezca el gobierno central como incremento de las retribuciones de los empleados y empleadas públicos.

CAPÍTULO XI. SERVICIOS ESPECIALES.

Artículo 34º - Incentivos por servicios especiales.

Todo empleado que estando libre de guardia o fuera de su turno habitual de trabajo, fuera requerido para prestar servicios en caso de intervención urgente (incendio, catástrofe, inundaciones...), así como, cuando por razón del servicio de intervención en siniestros o relevo, prolonguen su jornada de trabajo, se considerará como obligatoria su asistencia, abriéndose en este caso, el correspondiente expediente individual de gratificación por servicios extraordinarios o especiales, sobre la base del siguiente criterio:

VALOR/HORAS = Valor hora normal más 25% incremento

Retribuciones brutas anuales

VALOR HORA NORMAL = -----

Número horas año

En el caso de localizar a personal fuera de servicio, se deberá realizar un mínimo de 3 horas de servicios especiales. Si la localización se anulara antes de la llegada al parque del funcionario/a, se devengará 1 hora de servicios especiales.

En el caso de personal administrativo, la hora por servicios extraordinarios o especiales, tendrá un incremento del 40% sobre el valor de la hora normal.

Artículo 35º - Incentivos por servicios especiales en retenes.

Cuando un funcionario/a, en sus horas libres, realice trabajos en retenes (actividades preventivas, carnavales, ferias, romerías...) cuya misión sea la prevención tendrá derecho a una gratificación por servicios extraordinarios o especiales.

Lo estipulado en este artículo será de aplicación siempre que estos retenes no reporten ingresos para el CBPC y no se produzcan intervenciones directas. El precio de la hora retén será el siguiente:

- Año 2024:Precio hora normal + 5%
- Año 2025:Precio hora normal + 10%
- Año 2026:Precio hora normal + 15%
- Año 2027:Precio hora normal + 20%

La cobertura de los retenes se llevará a cabo con las siguientes indicaciones:

- Anualmente se negociará entre la Dirección Técnica y los sindicatos con representación, los eventos a cubrir con las horas de retén disponibles, por el personal que voluntariamente así lo quiera realizar, debiendo rellenarse anualmente un documento a tal fin en el que se indique el interés o no de realizar retenes.
- Los retenes serán llevados a cabo por los parques de cobertura del evento, en primera instancia. En el supuesto que en ese parque no hubiera personal suficiente, se cubrirá con personal de otros parques de la zona, o en caso de necesidad, del Consorcio.
- Los retenes serán realizados con personal fuera de servicio, aplicándose el incentivo por servicio especial en retén. De manera excepcional y en el caso de retenes no programados, se podrán realizar con personal de guardia o personal de guardia y fuera de servicio, aplicándose de la misma manera incentivo por servicio especial de retén.
- Los retenes tendrán una duración mínima de 6 horas y máxima de 12 horas.
- Una vez iniciado el retén, aunque este se suspenda, se abonarán un mínimo de 6 horas.
- El personal deberá tener un descanso mínimo desde que salió de guardia o hasta que vuelva a la misma de 12 horas, estableciéndose el mismo criterio de localización de personal y de guardias que cubren el servicio que el de las guardias de libre disposición.
- Los retenes deberán estar compuestos por un mínimo de:
 - Parque de Cádiz, Algeciras, Jerez, San Fernando, Chiclana, La Línea, El Puerto de Santa María y Sanlúcar: 3 efectivos
 - Resto de parques: 2 efectivos
 - En cualquier caso, de no existir un mando en el retén, al no corresponderle su realización, tales funciones serán desarrolladas por un bombero en superior categoría.
- La comunicación del personal a llevar a cabos los retenes se hará con una semana de antelación.

CAPÍTULO XII. DERECHOS ECONÓMICOS Y RETRIBUCIONES.

Artículo 36º - Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos establecidos para los empleados y empleadas del CBPC son:

- Sueldo.	- Antigüedad	- Complemento de destino.
- Complemento específico.	- Complemento específico variable	
- Complemento de productividad.	- Gratificaciones	- Carrera horizontal

Complemento específico variable (CEV):

Festivo – Todo empleado que realice su turno de trabajo en día festivo (18 días festivos por año – Fiestas de ámbito nacional, autonómico y local, el 8 de marzo patrón de los bomberos y los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, percibirá un CEV por plus festivo. Guardias de jefatura – Retribuye, mediante un CEV por guardias de jefatura, la especial dificultad técnica, la dedicación, la responsabilidad, la localización de las tardes-noches de las guardias de los festivos y fines de semana que realizan las jefaturas según la organización establecida para ello por la Dirección Técnica, divididos en 5 grupos. Sábados - Todo empleado que esté sometido a turnos, percibirá un CEV por el trabajo realizado en sábado. Se producirá en un único pago en la nómina de septiembre, en el que se valorará, a precio de hora normal, el cómputo medio de horas de sábado realizado por cada brigada (230,4 horas), multiplicado por un coeficiente corrector.

Este coeficiente será de 0,05 en 2024, 0,12 en 2025, 0,19 en 2026 y 0,26 en 2027.

Cobertura de Parques -Los Jefes de Parque que lleven a cabo la cobertura de otros parques durante las vacaciones o ausencias de su titular, recibirán una compensación diaria. Este complemento no es aplicable a las jefaturas que actualmente realizan algunos Jefes de Parque, donde cubren simultáneamente 2 parques retén permanentemente.

Este concepto diario será de 3 € en 2024, 5 € en 2025, 7 € en 2026 y 10 € en 2027.

Jornada presencial -El personal administrativo que ocupe plaza de Administrativo, Administrativo de dirección, Auxiliar Administrativo, Ordenanza-Conductor y Responsable de almacén y mantenimiento de vehículos, toda vez que sus funciones requieren habitualmente de la presencia física en el puesto de trabajo y/o la atención al público, existiendo, además dificultades técnicas que permitan el acceso remoto a los correspondientes aplicativos y bases de datos a la totalidad del personal del CBPC, se establece un complemento específico variable, por compensación ante la imposibilidad de disponer de teletrabajo, por cada día que acuda al trabajo.

Este concepto diario será de 2 € en 2024, 3 € en 2025, 4 € en 2026 y 6 € en 2027.

Complemento de Productividad

Además de los conceptos ya indicados de bolsa de horas y exceso horario, se incluyen en el complemento de productividad los siguientes:

Monitor de formación y ayudante de pista. Se establece un incentivo para aquel funcionario/a que sea monitor en los cursos establecidos por el CBPC, de 15 €/hora y de 7 €/hora para los ayudantes de pista, siendo las horas indicadas las nominales del curso. El curso compensará el trabajo de preparación realizado fuera de la jornada mediante una hora de libranza de 1 hora de trabajo por cada hora de curso para los monitores, y de 1 hora de trabajo por cada 2 horas de curso para los ayudantes de pista.

Funciones adicionales. El personal técnico y administrativo que lleve a cabo funciones adicionales a su puesto de trabajo se le abonará por función en la nómina de diciembre, a propuesta de su inmediato superior, un máximo de 300 € en 2024, 400 € en 2025, 500 € en 2026 y 600 € en 2027.

Una vez concluido el Presente Acuerdo Regulator se negociará un Manual de Evaluación del Desempeño, que regulará todos los conceptos salariales establecidos como productividad y desarrollará las herramientas para, de forma objetiva e integral, medir y valorar la conducta profesional, las competencias, el rendimiento y la productividad de los empleados y empleadas del CBPC.

Carrera horizontal ya aplicada desde 2010, se articulará en grados y se realizará mediante un sistema de evaluación del desempeño que se establecerá conforme las leyes de función pública que desarrollen el TRLEBEP, estando incluidos, los funcionarios/as interinos, abonándose en la nómina de marzo.

Artículo 37º - Retribuciones.

Para todo el personal del CBPC acogido a este AR se fijan las retribuciones según lo establecido en el "cuadro anual de retribuciones", y se aplicarán las subidas establecidas por el Gobierno a todos los complementos que conforman los distintos conceptos retributivos.

ANEXO 1. NEGOCIACIONES QUE IMPLIQUEN INCREMENTO DE APORTACIONES DE LOS ENTES CONSORCIADOS

Una vez implementada la nueva Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, así como finalizada la negociación del Acuerdo Regulator del CBPC para el periodo 2024-2027, que establecen un nuevo marco de funcionamiento en esta Administración, y que suponen un incremento en las aportaciones de los Entes consorciados para la financiación de los mismos, se acuerda que no se llevarán a cabo nuevas negociaciones para tratar aspectos que supongan un incremento en las aportaciones de los Entes consorciados, a excepción de posibles ampliaciones de plantilla que pudieran acordarse hasta la finalización del presente Acuerdo Regulator.

ANEXO 2. CARRERA HORIZONTAL

La carrera horizontal de los funcionarios/as del CBPC se articulará en cuatro grados (0, 1, 2 y 3), se realizará mediante un sistema de evaluación del desempeño que se establecerá conforme las leyes de función pública que desarrollen el EBEP.

La carrera horizontal se abonará anualmente mediante una paga en marzo, de los emolumentos mensuales fijos, percibiéndose un tanto por ciento de la misma conforme a los siguientes criterios:

Grado 3 – 100%	Grado 2 – 70%	Grado 1 – 50%	Grado 0 – 0%
----------------	---------------	---------------	--------------

Hasta tanto se desarrolle el sistema de carrera horizontal los grados se obtendrán acreditándose una antigüedad mínima de tres años en cada grado, comenzándose a contar la antigüedad como funcionario/a en el CBPC, con efectos a partir del 1 de enero del año siguiente en el que se obtenga el referido grado.

ANEXO 3. CONCURSO DE TRASLADO DE BOMBEROS

En el caso de haberse cumplido un año desde el último concurso de traslado de bomberos, y no haber comenzado un concurso oposición de dicha categoría, se procederá a convocar un concurso de traslado extraordinario, en el que se ofertarán las plazas vacantes de bomberos ocupadas por personal interino que ocupe plaza vacante.

ANEXO 4 - PRUEBAS SUPERIOR CATEGORÍA

El artículo 12 del Acuerdo Regulator indica: “Cuando por necesidades del servicio algún funcionario/a, realice las suplencias de su inmediato/a superior, tendrá derecho a percibir la diferencia correspondiente de las retribuciones.”

Del mismo modo el Reglamento de Régimen Interior, indica la obligación de sustituir a su inmediato superior en la escala operativa, a requerimiento de un superior.

En virtud de estos preceptos, y con la intención de que primen los principios de igualdad, mérito y capacidad, junto con los de eficacia y operatividad del servicio, se establecen el siguiente procedimiento para llevar a cabo dichas suplencias.

La realización de superior categoría no proporcionará ningún tipo de derecho ni mérito adicional a la hora de la cobertura en propiedad de la referida plaza.

Con el fin de mantener la eficacia y operatividad en el servicio, se tenderá a que las sustituciones se lleven a cabo dentro del mismo parque, siempre que sea posible, al conocer los funcionarios/as el entorno de trabajo y evitarse traslados entre distintos centros u otras situaciones que podrían generar otras disfunciones operativas.

La funcionalidad de estas pruebas es determinar, en el caso de que fuese necesario, que funcionario/a debe realizar funciones de superior categoría de manera provisional, en el caso de ausencia del titular, de manera puntual (vacaciones, enfermedad, ...) o en el caso de que la plaza se encuentre vacante y no pueda llevarse la cobertura mediante interinaje.

Se podrán llevar a cabo las siguientes pruebas:

- Funciones de cabo jefe de guardia o jefe de salida, entre los bomberos funcionarios/as de carrera con más de dos años de antigüedad como bombero, dentro del mismo parque y brigada
- Funciones de sargento jefe de guardia, entre los cabos con más de dos años de antigüedad como cabo, dentro del mismo parque, o de los distintos parques de la zona si fuera necesario.
- Funciones de sargento jefe de parque, entre los cabos con más de dos años de antigüedad como cabo, del referido parque
- Funciones de subinspector jefe de parque, entre los sargentos con más de dos años de antigüedad como sargento, de los distintos parques de la zona

Como norma general, las pruebas se llevarán a cabo, cuando más de un interesado que cumpla con estas condiciones, y así lo solicite a la jefatura de zona correspondiente.

En el caso de existir un único candidato, este realizará las funciones de manera automática.

En el caso de no existir ningún candidato, la jefatura de zona, ordenará el funcionario/a que deberá llevar a cabo estas funciones de manera obligatoria, en aplicación del Reglamento de Régimen Interior.

Estas suplencias garantizarán la cobertura en todo momento de los puestos de jefe de guardia y jefe de salida en los distintos parques de bomberos.

En el caso de cabos jefes de guardia y jefes de salida, la suplencia se hará entre los bomberos de estos parques, por brigada.

En el caso de sargento jefe de guardia, la suplencia recaerá en primera instancia en el cabo jefe de salida de la misma guardia, si es cabo en propiedad, en caso

contrario recaerá en un cabo del mismo parque, si fuera posible, y en caso contrario, un cabo de la zona de la misma guardia.

De manera habitual, la cobertura puntual de las funciones de jefatura de parque, se llevará a cabo por otra jefatura de parque de la misma zona, según criterio operativo de la jefatura de zona, mediante acumulación de funciones.

Cuando exista una vacante en una jefatura de parque retén (16 o 21 efectivos), las funciones de esta se llevarán a cabo, en acumulación, por otro jefe de parque retén, pudiéndose hacer cargo un mismo jefe de dos parques simultáneamente. En caso de no ser posible, deberá hacerse por un cabo de alguno de los dos parques cubiertos.

En la actualidad, las coberturas de estos parques se llevarán a cabo de la siguiente manera:

• Medina / Benalup	• Puerto Real / Conil	• Jimena / Los Barrios
• Villamartín / Arcos	• Ubrique/Olvera	

Cuando exista una vacante en una jefatura de parque principal (San Fernando, Chiclana, La Línea, El Puerto de Santa María y Sanlúcar), las funciones de este deberán ser desarrolladas por un cabo del mismo parque.

Cuando exista una vacante en una jefatura de parque central (Cádiz, Algeciras y Jerez), las funciones de este deberán ser desarrolladas por un sargento de la zona.

1. Duración de la superior categoría

En el caso de ser necesario llevar a cabo una prueba, la puntuación de esta determinará el orden de acceso a estas funciones de superior categoría, de manera que el primer clasificado aprobado llevará a cabo estas funciones durante un año. Posteriormente accederá el segundo clasificado aprobado por el mismo periodo, y así sucesivamente.

Inicialmente, los trabajos de superior categoría tendrán una duración prevista de 12 meses. En el caso de que al final de este periodo ningún interesado solicite la convocatoria de la prueba, se podrá prorrogar la duración de dicho periodo hasta que haya algún interesado que los solicite, pasándose a convocar dicha prueba en el plazo de un mes desde la pertinente solicitud.

En el caso de que un aspirante a la plaza a cubrir que no hubiera concursado en la prueba de superior categoría correspondiente a esa plaza, solicitara llevar a cabo estas funciones, se procederá a llevar a cabo una nueva prueba, cuyo resultado entraría en vigor una vez finalice el año del funcionario/a que en ese momento viniera llevando a cabo estas funciones de superior categoría, sustituyendo esta nueva prueba a la anteriormente realizada.

2. Responsable de la prueba de superior categoría

La realización de la prueba será llevada a cabo por la Jefatura de Zona correspondiente.

3. Solicitudes y publicidad. Plazos.

La convocatoria de la prueba se publicará en el tablón del parque o los parques correspondientes, al menos con un mes de antelación a la realización de la prueba. Las solicitudes para la misma, cuyo modelo se adjunta, deberán presentarse ante la jefatura de parque correspondiente con una antelación mínima de 5 días antes de la realización de la prueba de aptitud.

4. Temarios

4.1. Superior categoría para Cabo Jefe de Guardia o Jefe de Salida

- Estatutos CBPC
- Reglamento Régimen Interior CBPC
- Órdenes de Servicio CBPC
- Acuerdo Regulador en vigor
- Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía

4.2. Superior categoría para Sargento-JG jefe de guardia

- Estatutos CBPC
- Reglamento Régimen Interior CBPC
- Órdenes de Servicio CBPC
- Acuerdo Regulador en vigor
- Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía (Ley 2/2002)
- Código Técnico de la Edificación DB-SI
- Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios

4.3. Superior categoría para Sargento-JG jefe de parque

- Estatutos CBPC
- Reglamento Régimen Interior CBPC
- Órdenes de Servicio CBPC
- Acuerdo Regulador en vigor
- Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía (Ley 2/2002)
- Código Técnico de la Edificación DB-SI
- Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios
- Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales
- Norma Básica de Autoprotección (RD 393/2007)

4.4. Superior categoría para Subinspector jefe de parque

- Estatutos CBPC
- Reglamento Régimen Interior CBPC
- Órdenes de Servicio CBPC
- Acuerdo Regulador en vigor
- Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía (Ley 2/2002)
- Código Técnico de la Edificación DB-SI
- Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios
- Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales
- Norma Básica de Autoprotección (RD 393/2007)
- Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil.

5. Desarrollo de las pruebas

La prueba consistirá en un examen tipo test con 40 preguntas. Cada pregunta tendrá 4 opciones (a, b, c, d). Cada respuesta acertada puntuará en positivo (+0.25). Cada pregunta errónea puntuará en negativo (-0.0625). Las preguntas no respondidas no puntuarán (0). La duración de la prueba será de una hora.

Durante el desarrollo de las pruebas podrá asistir, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical con representación en este CBPC.

6. Publicación de los resultados de las pruebas de aptitud

Los resultados de las pruebas de aptitud se publicarán en el tablón de anuncios del parque en el que se haya celebrado la misma, siempre que sea posible, el mismo día de su realización. Disponiéndose en el documento los aspirantes en orden decreciente de puntuación.

Nombre y Apellidos: _____
 Nº Casco _____
 Destino _____
 Categoría _____

Solicito realizar las funciones de superior categoría correspondiente a:

Cabo Jefe de Guardia / Salida

Sargento Jefe de Guardia

Sargento Jefe de Parque

Subinspector Jefe de Parque

En _____, a _____ de _____ de 20_____

SR/A. INTENDENTE JEFE/A DE ZONA

ANEXO 5 – LIBRANZAS

Nº	Motivo	Tiempo	Normativa	Documentación	Observaciones
1	Ausencia, falta de puntualidad y permanencia en el trabajo		Resolución de 28 de febrero de 2019 Artículos 11 y 12	Justificación documental	Enfermedad sobrevenida, enfermedad sin baja, fuerza mayor, etc. Comunicación inmediata al responsable y justificación ulterior. Consultas médicas, el tiempo necesario Ausencias de una jornada, mediante baja Caso contrario deducción proporcional de haberes
2	Ausencia por motivo de enfermedad del trabajador/a		Real Decreto 1060/22, de 27 de diciembre		
3	Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pariente hasta el PRIMER grado por consanguinidad o afinidad, así como cualquier otra persona que conviva con el funcionario/a en el mismo domicilio y que requiera del cuidado efectivo de aquella,	5 días hábiles (1 guardia y media)	Real Decreto Legislativo 5 / 2 0 2 3 . Artículo 128	Informe de ingreso en hospital o partida de defunción o documento firmado por un facultativo donde se indique expresamente que el paciente (familiar o conviviente del funcionario/a) ha sido intervenido quirúrgicamente precisando de reposo domiciliario	No son motivo de permiso ni las pruebas diagnósticas ni las curas. La justificación documental del hospital tendrá que reflejar el ingreso del paciente o la necesidad de reposo domiciliario. Se considera como localidad la del parque de destino. No procede la identificación de la patología del paciente (ley de protección de datos):
4	Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de un familiar dentro del SEGUNDO grado de consanguinidad o afinidad,	4 días hábiles (1 guardia)	Real Decreto Legislativo 5 / 2 0 2 3 . Artículo 128	Informe de ingreso en hospital o partida de defunción o documento firmado por un facultativo donde se indique expresamente que el paciente (familiar o conviviente del funcionario/a) ha sido intervenido quirúrgicamente precisando de reposo domiciliario	No son motivo de permiso ni las pruebas diagnósticas ni las curas. La justificación documental del hospital tendrá que reflejar el ingreso del paciente o la necesidad de reposo domiciliario Se considera como localidad la del parque de destino. No procede la identificación de la patología del paciente (ley de protección de datos):

Nº	Motivo	Tiempo	Normativa	Documentación	Observaciones
5	Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del PRIMER grado de consanguinidad o afinidad	En la misma localidad, tres días hábiles (1 guardia). En distinta localidad, cinco días hábiles (1 guardia y media)	Real Decreto Legislativo 5 / 2 0 2 3 . Artículo 128		
6	Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del SEGUNDO grado de consanguinidad o afinidad	En la misma localidad, dos días hábiles (media guardia). En distinta localidad, cuatro días hábiles (1 guardia)	Real Decreto Legislativo 5 / 2 0 2 3 . Artículo 128		
7	Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho	15 días naturales	Real Decreto Legislativo 5 / 2 0 2 3 . Artículo 128	Inscripción en el registro de parejas de hecho de la Junta de Andalucía o Libro de Familia	Los quince días de duración del permiso se han de entender naturales, y deben ser consecutivos, y disfrutarse bien desde el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho, bien dentro del año natural correspondiente al hecho causante, siempre que las necesidades del servicio lo permitan
8	Traslado de domicilio	1 día (1/2 Guardia)	TRLEBEP Art. 48 b)	Certificado de empadronamiento del Ayuntamiento	El permiso contemplado en TRLEBEP es de un día, que según artículo 8º del AR en vigor se corresponde a media guardia, preferentemente de 8.00 a 20,00 horas
9	Tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.		TRLEBEP ART. 48 j)	Justificación de la situación	<p>“Deber inexcusable” aquella obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa...”</p> <p>Ejemplos de deberes inexcusables.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Pertenencia a un jurado, artículo 7.2 de la LO 5/1995, de 22 de mayo. 2.- El cumplimiento de la citación por juez o tribunal en proceso penal, artículo 463 Código Penal. 3.- El cumplimiento de la citación de comisarías, gobierno civil o militar. 4.- El deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios/as públicos incurriesen al procedimiento en calidad de testigo o perito, artículo 292 de la Ley Enjuiciamiento Civil. 5.- Comparecer personalmente como demandante en el procedimiento laboral o contencioso. Y por extensión, igualmente, como demandado. 6.- Comparecer en Tribunales de evaluación en ejercicio de un deber cívico. 7.- Genéricamente, el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo. Este deber estaría constituido por la aplicación de los artículos 118 de la Constitución Española y 17.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. 8.- La participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio. 9.- Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos de que formen parte en su calidad de cargo electo como concejal/a, diputado/a o parlamentario/a. 10.- Asistencia a claustro de la Universidad en calidad de delegado de alumnos.
10	Por razones de guarda legal, cuando el funcionario/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, o cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo de persona mayor que requiera especial dedicación, que no desempeñe actividad retribuida	Reducción de la jornada laboral	TRLEBEP, Art. 48, h)	Justificación de la situación	Con reducción económica. Debe solicitarse al Presidente y ser concedido posteriormente
11	Por familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave.	Reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, por el plazo máximo un mes	TRLEBEP, Art. 48, i)	Justificación de la situación	
12	Asistencia a juicios por motivo de trabajo	El personal que en el ejercicio de sus funciones sean citados a juicio y este coincida en días libres, serán compensados con horas libres en la misma cantidad de tiempo que dure dicho juicio, así como el abono de los kilómetros realizados. Art. 14º AR vigente	Certificado emitido por el Juzgado		

Nº	Motivo	Tiempo	Normativa	Documentación	Observaciones
13	Vacaciones	Un mes natural o de veintidós días hábiles (6 Guardias) anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.	Resolución de 28 de febrero de 2019 Artículo 9,1 a 9,4		Límite hasta el 31 de enero de cada año Los sábados no cuentan como días hábiles. Fracciones mínimas de 5 días hábiles consecutivos (una guardia) salvo la excepción que sigue a continuación. Son posibles 5 días de vacaciones de disfrute independiente (por días sueltos o agrupados en menos de 5 días). Para el personal a turnos una guardia y media o 3 libranzas de 12 horas. Estos días de vacaciones de disfrute independiente pueden acumularse a los días por asuntos particulares y a los días de vacaciones por antigüedad. La aplicación a nuestro servicio será de la siguiente forma: 1. Cinco días hábiles corresponden a 1 guardia y media de 24 horas según artículo 8º del Acuerdo Regulador en vigor 2. Podrán disfrutarse dichos días de vacaciones independientes, si así lo solicitare el trabajador/a, bien en una guardia completa de 24 horas y una fracción de 12 horas de la guardia (de 8:00 a 20:00 horas, o de 20:00 a 8:00 horas), bien en tres fracciones de 12 horas (de 8:00 a 20:00 horas, o de 20:00 a 8:00 horas) 3. El funcionario/a seguiría en la condición de activo, por los que los períodos entre guardias (lo que antes llamábamos ciclo) estará disponible y operativo para ser solicitado para retenes, bolsa de horas, servicios extraordinarios, etc. Si se produce IT, maternidad, paternidad o permiso acumulado de lactancia antes o durante, se postponen las vacaciones o el tiempo correspondiente se recupera, y si no pudiese ser en el año natural, en el siguiente
14	Vacaciones por antigüedad	15 años: 1 día hábil adicional (libranza de 12 horas o 1/2 guardia) 20 años: 2 días hábiles (libranza de 12 horas o 1/2 guardia) 25 años: 3 días hábiles (una guardia o dos libranzas de 12 horas) 30 o más años: 4 días hábiles (una guardia o dos libranzas de 12 horas)	Resolución de 28 de febrero de 2019 Artículo 9,1 a 9,4		Mismas condiciones que las vacaciones. Este derecho se hará efectivo a partir del cumplimiento de la antigüedad Pueden disfrutarse hasta el 31 de enero de 2024 Estos días de vacaciones por antigüedad pueden disfrutarse de forma independiente y pueden acumularse a los días de vacaciones disfrutados de forma independiente.
15	Asuntos particulares	6 días (2 Guardias)	Art. 9º AR EBEP, Art. 48 k) Resolución de 28 de febrero de 2019 Artículo 9,7		Límite hasta el 31 de enero de cada año No pueden unirse posteriormente a las vacaciones, salvo días sueltos Si pueden unirse justo antes de las vacaciones
16	Festivos		Resolución de 28 de febrero de 2019 Artículos 9.8 y 14		Se consideran festivos a efectos retributivos para el personal a turno rotativo el 5 de enero, el 8 de marzo, el 24 de diciembre y 31 de diciembre de 2024
17	Asuntos particulares adicionales por antigüedad	6 o 7 Trienios - 2 días hábiles (libranza de 12 horas o 1/2 guardia) 8 Trienios - 3 días hábiles (2 libranzas de 12 horas o una guardia) 9 Trienios - 4 días hábiles (2 libranzas de 12 horas o una guardia) 10 Trienios - 5 días hábiles (entre 3 libranzas de 12 horas o una guardia y media guardias) 11 Trienios - 6 días hábiles (entre 4 libranzas de 12 horas o 2 guardias) 12 Trienios - 7 días hábiles (entre 4 libranzas de 12 horas o 2 guardias) 13 Trienios - 8 días hábiles (entre 5 libranzas de 12 horas o dos guardias y media)	Resolución de 28 de febrero de 2019 Artículo 9.7		Se disfrutan a partir del día siguiente a haber cumplido el trienio Límite hasta el 31 de enero de cada año No pueden unirse a las vacaciones
18	Exceso Horario	2024 2 Guardias 2025 2 ½ Guardias 2026 3 Guardias 2027 3 ½ Guardias	Art. 10º Acuerdo Regulador		Mismo tratamiento que los Asuntos Propios, salvo que se pueden unir a las vacaciones Puede disfrutarse o trabajarse y cobrar a hora normal.

N ^a	Motivo	Tiempo	Normativa	Documentación	Observaciones
19	Exámenes finales o pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración	El día de su celebración para el personal a turno diario Para personal a turnos por el tiempo indispensable y suficiente	TRLEBEP Art. 48 d) Resolución de 28 de febrero de 2019, art. 10.2	Certificado de asistencia a la prueba	Sólo para la obtención de un título académico y profesionales reconocidos No son válidos los exámenes para títulos deportivos (submarinismo, patrón de embarcaciones, ...) o de otra índole
20	Formación	Sólo en las condiciones establecidas en el artículo 10.2 de la Resolución de 28 de febrero de 2019.	Resolución de 28 de febrero de 2019, art. 10		Se puede ofrecer tres posibilidades al trabajador/a: 1. Lo reflejado en el punto 10.2 b 2. Lo contenido en el punto 10.2.c 3. Facilitar en la medida de lo posible y sujeto a las necesidades del Servicio la asistencia al curso mediante días de vacaciones, asuntos propios o cambios de turno del trabajador/a sin pérdida de retribución (probablemente esta será la opción más demandada) En ningún caso puede asistirse a un curso: • Sin informe previo favorable de la Jefatura (superior jerárquico en la redacción de la Resolución) • Con permiso retribuido al 100%
21	Formación organizada por el CBPC	El tiempo necesario para la asistencia al curso	Art. 24º AR		Los cursos organizados por el CBPC se consideran tiempo de trabajo Para el personal a turno rotativo, en caso de comenzar un curso de 25 horas o más organizado por el CBPC el trabajador/a podrá librar la noche anterior inmediatamente al comienzo del curso desde las 20 horas En el artículo 24º del actual AR se incluyen 24 horas de formación obligatoria
22	Pruebas de Oposiciones al CBPC	Si trabaja el día de la prueba, libra el día si es a turno diario y una libranza de 12 horas o 1/2 guardia, incorporándose en general a las 15 horas (20 horas para pruebas físicas) Libranza de la noche anterior desde las 20 horas	Resolución de 28 de febrero de 2019, artículo 10.2 Orden DT	En las oposiciones internas basta con el remitido de la Secretaría del Tribunal de la oposición a zona para justificar la ausencia	Se valorará cada caso particular de cada prueba de la oposición para permitir la incorporación a la guardia en condiciones razonables de descanso y desplazamiento En general, para pruebas teóricas que finalicen antes de las 14, la incorporación será a partir de las 15 horas. Para pruebas físicas, a partir de las 20 horas
23	Pruebas de Oposiciones a otras administraciones	NO hay permiso retribuido	Resolución de 28 de febrero de 2019, artículo 10.2 TRLEBEP Art. 48 d)	No procede	NO habrá permisos retribuidos para la realización de cualquier tipo de oposiciones externas (de bombero o no) SÍ se facilitará la asistencia a oposiciones externas con los mecanismos contemplados en el AR, incluyendo la posibilidad de cambio de turno que será consigo mismo o con otro efectivo salvaguardando la operatividad. En caso de que no fuera posible un cambio de turno, tendría que solicitar asuntos particulares o días de vacaciones
24	Jornada verano	De 1 de junio a 30 de septiembre	AR art. 7º		Para el personal no sometido a turnos, de 8:00 a 14:00
25	Permiso de Maternidad (por parto)	16 semanas 2 semanas más en caso de hijo con discapacidad 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo en caso de parto múltiple	TRLEBEP, Art. 49 a)	Informe de nacimiento de la matrona o Libro de familia	Las vacaciones se interrumpen o se posponen más del año natural.
26	Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente	16 semanas 2 semanas más en caso de hijo con discapacidad 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo en caso de acogimiento múltiple	TRLEBEP Art. 49 b)	Justificante de decisión administrativa o judicial de guarda o acogimiento o resolución judicial	El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario/a, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos
27	Permiso de Paternidad, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo	16 semanas	Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo TRLEBEP Art. 49 c)	Informe de nacimiento de la matrona o Libro de familia	A disfrutar por el padre a partir de la fecha del nacimiento, o por el otro progenitor a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Importante la comunicación inmediata de la paternidad ya que el pago al trabajador/a lo realiza la Seguridad Social
28	Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación	El tiempo necesario que deba realizarse dentro de la jornada de trabajo	TRLEBEP Art. 48 e)	Certificado de asistencia	Sólo funcionarias embarazadas
29	Lactancia	1 hora por día de trabajo (2 horas por guardia) que podrá dividirse en dos fracciones	TRLEBEP Art. 48 f) y AR art. 8		Hasta que el hijo tenga 12 meses (incluidos). Pueden disfrutarlo indistintamente los progenitores, independientemente que el otro cónyuge trabaje o no Podrán acumularse Debe solicitarse al Sr. Presidente del CBPC

Nº	Motivo	Tiempo	Normativa	Documentación	Observaciones
30	Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.	Reducción de dos horas sin deducción de retribuciones (padre) Hasta 13 semanas adicionales (madre)	TRLEBEP, Art. 49 a) y 48 g)	Informe médico	Mientras dure la hospitalización
31	Delegados Sindicales	35 horas mensuales no acumulables a otro mes si no se utilizan	TRLEBEP Art. 41	Es posible ceder previamente y por escrito horas sindicales entre delegados sindicales de la misma candidatura	
32	Secretarios de las Secciones Sindicales	35 horas mensuales no acumulables a otro mes si no se utilizan	L.O. 11/85 de Libertad Sindical, Art. 10. 3)		Secciones Sindicales constituidas con representación. Estas 35 horas no son acumulables con la de Delegado Sindical
33	Delegados de Prevención de Riesgos Laborales	El tiempo necesario para la realización de sus funciones	LPRL		
34	Acompañamiento a familiares de primer grado a actos médicos u hospital de día	El tiempo mínimo necesario para su realización	Art.8º Acuerdo Regulador	Justificante de asistencia médica	Máximo de 12 horas anual por funcionario/a. En caso de superarse, el funcionario/a deberá recuperar las horas no trabajadas
35	Compensación curso de formación de ingreso funcionarios/as interinos	3 guardias (72 horas)			
36	Solape	24 horas	Art- 7º Acuerdo Regulador		

ANEXO 6 – TABLA SALARIAL 2024
CUADRO DE RETRIBUCION ANUAL 2024

	TIPO	GRUPO	SUBGRUPO	SUELDO	N.	C.DESTINO	C.ESPECIF.	TOTAL MES	TRienio	PAGA EXTRA	C.ESP.ADIC.	TOTAL
BOMBERO ESPECIALISTA	PEIyS	C	1	861,46	19	499,24	1.429,68	2.790,38	31,53	2.487,60	2.859,36	38.831,52
CABO-JEFE DE DOTACION	PEIyS	C	1	861,46	21	566,35	1.633,91	3.061,72	31,53	2.621,82	3.267,82	42.630,28
SARGENTO-JEFE GRUPO	PEIyS	B		1.002,94	22	610,01	1.838,15	3.451,10	36,54	2.953,70	3.676,30	48.043,20
SARGENTO-JEFE PARQUE	PEIyS	B		1.002,94	22	610,01	2.348,75	3.961,70	36,54	2.953,70	4.697,50	55.191,60
JEFE SALA EMERG. Y ALM.	AE	B		1.002,94	22	610,01	2.042,39	3.655,34	36,54	2.953,70	4.084,78	50.902,56
SUBINSPECTOR	PEIyS	B		1.002,94	23	653,76	2.552,99	4.209,69	36,54	3.041,20	5.105,98	58.663,46
INSPECTOR	PEIyS	A	2	1.147,35	24	697,43	2.757,23	4.602,01	41,65	3.068,42	5.514,46	63.807,00
INTENDENTE - J. ZONA	PEIyS	A	1	1.326,90	26	835,37	3.063,59	5.225,86	51,08	3.308,36	6.127,18	72.145,86
DIRECTOR TÉCNICO	PEIyS	A	1	1.326,90	28	995,92	3.165,71	5.488,53	51,08	3.629,46	6.331,42	75.823,24
DIRECTOR GERENTE	PEIyS	A	1	1.326,90	30	1.159,06	3.472,07	5.958,03	51,08	3.955,74	6.944,14	82.396,24
ORDENANZA-CONDUCT.	AE	A.Prof.	A.Prof.	656,22	14	364,96	816,96	1.838,14	16,15	2.042,36	1.633,92	25.733,96
AUXILIAR ADMÓN.	AG	C	2	716,98	18	472,38	1.021,20	2.210,56	21,46	2.365,64	2.042,40	30.934,76
RESP. ALMACEN Y MTMO VEH.	AG	C	1	861,46	19	499,24	1.327,56	2.688,26	31,53	2.487,60	2.655,12	37.401,84
ADMINISTRATIVO	AG	C	1	861,46	22	610,01	1.327,56	2.799,03	31,53	2.709,14	2.655,12	38.952,62
ADMINISTRATIVO DIRECCION	AG	C	1	861,46	22	610,01	1.429,68	2.901,15	31,53	2.709,14	2.859,36	40.382,30
TEC.ADM. GRAL.	AG	A	1	1.326,90	24	697,43	1.736,03	3.760,36	51,08	3.032,48	3.472,06	51.628,86
DIRECTOR ADMÓN.Y COMPRAS	AG	A	1	1.326,90	26	835,37	2.348,75	4.511,02	51,08	3.308,36	4.697,50	62.138,10
DIRECTOR ECONOMICO Y FINANCIERO	AE	A	1/2	1.326,90 / 1147,35	26	835,38	2.348,75	4.331,48	41,65	3.344,32	4.697,50	60.019,58
CUERPOS DE H.N.	CHN	A	1	Considerando que según lo previsto en el art. 50.3 del RD 128/18, de 16 de marzo, se establece la fórmula de cálculo de las retribuciones a percibir por los funcionarios/as de habilitación nacional que desempeñen sus funciones en régimen de acumulación, como es actualmente el caso del CBPC, donde se establece el derecho a la percepción de una gratificación a cargo de la Entidad Local donde ejercen las funciones acumuladas del 30% de las retribuciones fijas, excluidos trienios, correspondientes al puesto principal								

CUADRO DE RETRIBUCION ANUAL 2024 - TABLA 2

IMPORTE PRECIO/HORA	IMPORTE PRECIO/DIA	IMPORTE .PRECIO/GUARDIA	IMPORTE PRECIO/AÑO
Indem. Serv. Espec.	Superior Categ.	Superior Categoría	Exceso Horario
Bombero Especialista	Sg. JP-Subinspector	BB.Esp-Cb JG ó JS	(Anual - 60 horas)
Cabo-J. Dotación	Subinspect-Inspect.	Cb. JS-Sg. JG	Bombero Especialista
Sargento-J. Grupo	Inspector-Intendente JZ		Cabo-J. Dotación
Ordenanza-Conductor.	Intendente JZ-D.Téc.	CEV Nocturn.	Sargento-J. Grupo
Auxiliar	Aux. Admvo-Admvo.		Bombero Especialista
Administrativo	Admvo-TAG	Cabo-J. Dotación	
Téc.Admón.	Sg. J.G.-Sub.	Sargento-J. Grupo	
Indem. Reten Prev		Bolsa de horas	
Bombero Especialista		(24 horas)	
Cabo-J. Dotación		Bombero Especialista	1.591,20
Sargento-J. Grupo		Cabo-Dotación	1.746,60
CEV Festivos		Sargento-J.Grupo	1.966,20
			19,37
			20,68
			21,95
			636,48
			698,64
			786,48

CEV Festivos					
	IMPORTE PRECIO/HORA		IMPORTE PRECIO/HORA		IMPORTE PRECIO/HORA
Bombero Especialista	12,95	Cabo-J. Dotación	14,25	Sargento-J. Grupo	15,51
CEV Domingos					
	IMPORTE PRECIO/HORA		IMPORTE PRECIO/HORA		IMPORTE PRECIO/HORA
Bombero Especialista	10,36	Cabo-Dotación	11,37	Sargento-J. Grupo	12,40
CEV Guardias Jefaturas					
	IMPORTE PRECIO/HORA		IMPORTE PRECIO/HORA		IMPORTE PRECIO/HORA
Sargento J.P.	14,21	Subinspector	15,86	Inspector	18,05
Int-Jefe de Zona	20,14				

Y para que conste y surta sus debidos efectos, expido la presente, haciendo la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, de orden y con el visto bueno del Sr. Presidente, en la ciudad de Cádiz, a 10 de octubre de 2024. SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL. Firmado: FRANCISCO JAVIER BAEZ MARTIN. Vº Bº EL PRESIDENTE, Fdo.: José Ortiz Galván.- **Nº 166.806**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

CONVENIO DE EJECUCION ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS Y LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de las relaciones interadministrativas derivadas de la delegación de competencias o encomienda de funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT), publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 12 de 19 de enero de 2022.

REUNIDOS

De una parte, D. Sebastián Hidalgo Hidalgo, Diputado Delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante, la Diputación Provincial), autorizado por Decreto de la Presidencia de 20 de julio de 2023 para la firma del presente Convenio.

De otra parte, D. Hugo Palomares Beltrán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos (en adelante, el Ayuntamiento).

EXPONEN

Que ambos intervinientes están legítimamente facultados para actuar en nombre de las Corporaciones a las que representan y están habilitados para convenir las condiciones generales que afectan al presente Convenio de ejecución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 7 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En consecuencia, en uso de la capacidad que respectivamente se reconocen, proceden a formalizar el presente Convenio de Ejecución de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

1. RÉGIMEN JURÍDICO

El Ayuntamiento y la Diputación Provincial se acogen, suscribiendo el presente Convenio de ejecución, al régimen legal actualmente vigente y en particular, a las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRRL)
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (en adelante LRSAL)
- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC)
- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP)
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL)
- Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (en adelante LGT) y su normativa de desarrollo
- Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía (en adelante LAULA)
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos).
- Ordenanza Fiscal General de gestión, recaudación e inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz 220, de 17 de noviembre de 2009.
- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de

Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022 (ORRI).

16) Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la ley sobre tráfico, circulación de vehículo a motor y seguridad vial.

17) Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, que aprueba el reglamento general de circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

18) Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, que aprueba el reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

19) Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.

20) Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

21) Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

22) Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

23) Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante.

24) Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.

25) Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

26) Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.

27) Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

28) Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

29) Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

30) Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, por contaminación acústica presente en el ambiente por ruidos o vibraciones, que implican molestias, riesgo o daño para las personas, para el desarrollo de sus actividades o para los bienes de cualquier naturaleza, o que causen efectos significativos sobre el medio ambiente.

31) Ordenanza municipal de las Ferias de Bornos y Coto de Bornos.

32) Ordenanza municipal para la Gestión de Residuos.

33) Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior.

34) Ordenanza municipal reguladora de comercio tradicional de objetos usados, antigüedades y venta artesanal de artículos de bisutería, cuero, corcho, así como establecimiento de la Tasa de aplicación.

35) Ordenanza Reguladora de seguridad y convivencia ciudadana.

36) Ordenanza municipal reguladora de la Tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos.

37) Ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica.

38) Ordenanza municipal Reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas.

39) Ordenanza municipal para el vertido de aguas residuales a la red de alcantarillado de Bornos.

40) Ordenanza Reguladora de las obras que se realicen en la vía pública para instalación de servicios generales y otras obras que afecten a espacios de dominio público.

41) Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Bornos.

42) Demás normativa de desarrollo de las anteriores.

2. OBJETO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN

Es objeto del presente Convenio de ejecución la regulación de las materias enunciadas en el artículo 6 de la ORRI y 9 de la LRJSP en relación a las siguientes delegaciones previamente aprobadas:

	Competencia	Delegación	Encomienda
1	Gestión tributaria	X	
2	Gestión catastral		
3	Gestión recaudatoria	X	
4	Inspección y sanciones tributarias	X	
5	Instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones	a la normativa de tráfico vial urbano	X
		otras normas administrativas	X

La delegación de la gestión tributaria alcanza al Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI, en adelante) rústico y urbano y al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

El citado ejercicio por esta Diputación de la gestión tributaria de IBI se extiende a la colaboración en materia catastral en los términos fijados en el Convenio suscrito entre la Dirección General de Catastro y la Diputación de Cádiz, sin perjuicio que el Ayuntamiento pueda instar las actuaciones catastrales de naturaleza extraordinaria que a continuación se detallan:

Actuaciones extraordinarias de colaboración con la Dirección General de Catastro en la actualización de la descripción catastral de los inmuebles producidas por los hechos, actos, negocios y demás circunstancias susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro inmobiliario.

Para la consideración de la actuación de gestión catastral como extraordinaria, se deben dar los siguientes presupuestos:

1. Que dicha actuación sea propuesta por el Ayuntamiento, por la Diputación o por el Catastro.
2. Que sea aceptada por las tres partes y comunicada en la Comisión de Seguimiento del Convenio.
3. Que se trate de actuaciones previstas en la cláusula cuarta del Convenio de ejecución de Gestión Catastral entre la Diputación y la Dirección General del Catastro, que son calificadas como no exclusivas.

La delegación de la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores incluye la delegación de la potestad sancionadora y la resolución de las alegaciones y recursos en vía administrativa derivados de los actos propios de la delegación.

3. PLAZO DE VIGENCIA

Plazo de vigencia: La duración del presente Convenio de Ejecución es de cuatro (4) años, a contar desde el día siguiente a la fecha de la firma electrónica del representante de la entidad delegante, sin perjuicio de que deba firmarse por ambas entidades y publicarse con posterioridad a la misma.

Prórroga: El presente Convenio de Ejecución podrá prorrogarse como máximo por otras cuatro (4) anualidades más, mediante acuerdo unánime y expreso de las partes, que deberá materializarse antes de la finalización del plazo previsto en el párrafo anterior.

Publicidad: El presente Convenio, así como las modificaciones que se realizaran sobre el mismo, serán publicadas en los Portales de Transparencia de ambas Administraciones.

4. CLÁUSULA DE CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

Por el ejercicio de las funciones delegadas y/o encomendadas y de conformidad con el artículo 4 y la Disposición transitoria primera de la ORRI, la Diputación Provincial de Cádiz percibirá la siguiente contraprestación económica hasta la aprobación de la Tasa por Prestación de Servicio Tributario y/o Sancionador:

GESTIÓN TRIBUTARIA

Concepto	Contraprestación
Por importe liquidaciones practicadas	5 %
Por importe de cada lista cobratoria gestionada	1,5%

La contraprestación vigente en materia de gestión tributaria de IBI e IAE es cero y se mantendrá la misma hasta tanto no se apruebe la mencionada Tasa.

GESTIÓN CATASTRAL EXTRAORDINARIA

Concepto	Contraprestación (€)	
Por cada alteración de titularidad	1,32	
Por cada unidad de alteración física, económica y jurídica:	En expediente de hasta 16 unidades	47,56
	En expediente de más de 16 unidades	31,70
	Incremento por trabajos de campo en cada expediente	4,75

GESTIÓN RECAUDATORIA

Concepto	contraprestación
Recaudado en período voluntario	5 %
Recargos del periodo ejecutivo recaudados.	75 %
Intereses de demora recaudados.	25 %

REGULARIZACIÓN FISCAL:

Concepto	Contraprestación
Importe en liquidaciones	18 %

GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE TRÁFICO:

Concepto	Contraprestación
Por expediente	9,00 €
Por cobros en voluntaria	20 %
Por cobros en ejecutiva	75 %
Por interés de demora	25%

Los importes de las contraprestaciones económicas de sanciones de tráfico y gestión catastral extraordinarios se encuentran actualizados de conformidad con la Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía española.

GESTIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS:

Concepto	Contraprestación
Por expediente	9,00€
Por cobros en voluntaria	20 %
Por cobros en ejecutiva	75 %
Por interés de demora	25 %

5. CLÁUSULA APORTACIÓN DE MEDIOS

5.1 Medios materiales

De conformidad con el artículo 3.2 de la ORRI, el régimen específico del local dedicado a oficina de atención es de cesión parcialmente gratuita.

5.2. Medios humanos

No existe régimen específico del personal que presta servicios al amparo del presente convenio de ejecución.

6. DESIGNACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la mencionada ordenanza la composición de la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento, como órgano técnico, será la siguiente:

- a) Presidencia: José Rafael Pérez Lasso de la Vega, Director de Área del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz o empleado público que legalmente lo sustituya.
- b) Secretaria y vocal representante de la Diputación: Laura Aguilar Díez, Técnico de Administración Especial del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) o empleado público que legalmente la sustituya.
- c) Vocal representante del Ayuntamiento de Bornos: Laura Moreno Ramírez, Tesorera del Ayuntamiento de Bornos o empleado público que legalmente la sustituya.
- d) Vocal representante del Ayuntamiento de Bornos: José Galiano Lozano, Auxiliar de Tesorería y Recaudación o empleado público que legalmente lo sustituya.

7. RÉGIMEN DE ANTICIPOS

La ejecución del régimen de anticipos se regirá por lo dispuesto en el artículo 20 de la mencionada ordenanza.

8. EXTINCIÓN CONVENIO DE EJECUCIÓN

El presente convenio de ejecución se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en las causas de resolución siguientes, de acuerdo con el artículo 51.2 LRJSP:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio de ejecución sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes. Ambas administraciones.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

Cualquiera de las partes podrá proponer la denuncia del convenio de ejecución como resultado de las causas b) y c) anteriores durante el plazo de vigencia del presente convenio de ejecución, debiéndose aceptar por la otra parte en caso de la causa descrita en el apartado b).

Es órgano competente el Alcalde/Presidente de cada Corporación u órgano en que delegue.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio de ejecución.
- e) La imposibilidad de las partes de ejecutar las prestaciones acordadas en los términos inicialmente pactados en este convenio de ejecución, o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, en aquellos supuestos en que no fuere posible una modificación del convenio de ejecución.

El cumplimiento y la resolución de los convenio de ejecución darán lugar a la liquidación de la relación económica existente entre las partes, derivada no sólo de la aplicación del clausulado del presente Convenio de ejecución, sino también de aquellas operaciones suscritas por el Ayuntamiento de Bornos con Entidades Financieras y en las que la Diputación Provincial aparezca como autorizado a detraer, con cargo a la gestión recaudatoria encomendada, los ingresos exigidos. En el supuesto de convenio de ejecución de los que deriven compromisos financieros, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 52.2 LRJSP.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente convenio de ejecución sustituye a cualquier otros que hubieren podido suscribirse con anterioridad entre ambas entidades en las materias objeto del mismo, los cuales dan por resueltos ambas partes con la entrada en vigor del presente. Todos los actos o actuaciones que se hubiesen iniciado al amparo del convenio de ejecución anterior, que a la entrada en vigor de éste, no estuvieran resueltos, continuarán su tramitación o se resolverán al amparo del presente convenio de ejecución.

A la fecha de la firma electrónica del representante la entidad delegante/encomendante.

ANEXO I

ACUERDO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

El presente Anexo regula el encargo de tratamiento de datos personales realizado como consecuencia del presente convenio de ejecución en el marco de lo previsto en el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022 (ORRI) y demás normativa citada en el mismo.

1. Objeto y finalidad del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad Diputación Provincial de Cádiz, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la entidad delegante, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar los servicios de tramitación de expedientes de:

	Competencia	Delegación	Encomienda
1	Gestión tributaria	X	
2	Gestión catastral		
3	Gestión recaudatoria	X	
4	Inspección y sanciones tributarias	X	
5	Instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones	a la normativa de tráfico vial urbano	X
		otras normas administrativas	X

Según el alcance y contenido previstos en la ordenanza con las especificidades del presente convenio de ejecución.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad delegante, responsable del tratamiento, pone a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz, (en adelante, la encargada del tratamiento), la información que se describe a continuación:

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF, dirección, correo electrónico, teléfonos, matrículas de vehículos, firma electrónica, firma manuscrita digitalizada y voz.
- Datos relativos a las características personales: Estado civil, régimen económico matrimonial, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo.
- Circunstancias sociales: condición de familia numerosa.
- Categorías especiales de datos: informes, certificados y resoluciones relativos a las condiciones físicas, sensoriales, intelectuales o mentales.
- Otros datos económicos y financieros: datos bancarios, datos tributarios, valores catastrales, declaración de concurso de acreedores, situación de insolvencia, bienes y derechos susceptibles de embargo.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input checked="" type="checkbox"/> Estructuración	<input checked="" type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input checked="" type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Cesión
<input checked="" type="checkbox"/> Difusión	<input checked="" type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input checked="" type="checkbox"/> Cotejo	<input checked="" type="checkbox"/> Limitación
<input checked="" type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros:
<input checked="" type="checkbox"/> Duplicado	<input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/> Recuperación

3. Categoría de afectados.

Obligados tributarios, sustitutos, integrantes de entidades sin personalidad jurídica, responsables solidarios y subsidiarios, sucesores, denunciados e interesados en procedimientos sancionadores, representantes y apoderados de todos los anteriores.

23/10/24. El Diputado Delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz. Firmado: Hugo Palomares Beltrán. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos. Firmado: Sebastián Hidalgo Hidalgo.

Nº 166.801

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

CONVENIO DE EJECUCIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de las relaciones interadministrativas derivadas de la delegación de competencias o encomienda de funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT), publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 12 de 19 de enero de 2022.

REUNIDOS

De una parte, D. Sebastián Hidalgo Hidalgo, Diputado Delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante, la Diputación Provincial), autorizado por Decreto de la Presidencia de 20 de julio de 2023 para la firma del presente Convenio. De otra parte, D. Ramón Galán Oliveros, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trebujena (en adelante, el Ayuntamiento).

EXPONEN

Que ambos intervinientes están legítimamente facultados para actuar en nombre de las Corporaciones a las que representan y están habilitados para convenir las condiciones generales que afectan al presente Convenio de ejecución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 7 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En consecuencia, en uso de la capacidad que respectivamente se reconocen, proceden a formalizar el presente Convenio de Ejecución de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

1. RÉGIMEN JURÍDICO

El Ayuntamiento y la Diputación Provincial se acogen, suscribiendo el presente Convenio de ejecución, al régimen legal actualmente vigente y en particular, a las siguientes normas:

- 1) Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRRL)
- 2) Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (en adelante LRSAL)
- 3) Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC)
- 4) Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP)
- 5) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL)
- 6) Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (en adelante LGT) y su normativa de desarrollo
- 7) Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía (en adelante LAULA)
- 8) Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 9) Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- 10) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 11) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos).
- 12) Ordenanza Fiscal General de gestión, recaudación e inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz 220, de 17 de noviembre de 2009.
- 13) Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 14) Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- 15) Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022 (ORRI).
- 16) Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la ley sobre tráfico, circulación de vehículo a motor y seguridad vial.
- 17) Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, que aprueba el reglamento general de circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- 18) Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, que aprueba el reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- 19) Demás normativa de desarrollo de las anteriores.

2. OBJETO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN

Es objeto del presente Convenio de ejecución la regulación de las materias enunciadas en el artículo 6 de la ORRI y 9 de la LRJSP en relación a las siguientes delegaciones previamente aprobadas:

	Competencia	delegación	encomienda
1	Gestión tributaria	X	
2	Gestión catastral		
3	Gestión recaudatoria	X	
4	Inspección y sanciones tributarias	X	
5	Instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones	a la normativa de tráfico vial urbano	X
		otras normas administrativas	

La delegación de la gestión tributaria alcanza al Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI, en adelante) y al impuesto sobre actividades económicas (IAE, en adelante).

El citado ejercicio por esta Diputación de la gestión tributaria de IBI se extiende a la colaboración en materia catastral en los términos fijados en el Convenio suscrito entre la Dirección General de Catastro y la Diputación de Cádiz, sin perjuicio que el Ayuntamiento pueda instar las actuaciones catastrales de naturaleza extraordinaria que a continuación se detallan:

Actuaciones extraordinarias de colaboración con la Dirección General de Catastro en la actualización de la descripción catastral de los inmuebles producidas por los hechos, actos, negocios y demás circunstancias susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro inmobiliario.

Para la consideración de la actuación de gestión catastral como extraordinaria, se deben dar los siguientes presupuestos:

1. Que dicha actuación sea propuesta por el Ayuntamiento, por la Diputación o por el Catastro.
2. Que sea aceptada por las tres partes y comunicada en la Comisión de Seguimiento del Convenio.
3. Que se trate de actuaciones previstas en la cláusula cuarta del Convenio de ejecución de Gestión Catastral entre la Diputación y la Dirección General del Catastro, que son calificadas como no exclusivas.

La delegación de la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores incluye la delegación de la potestad sancionadora y la resolución de las alegaciones y recursos en vía administrativa derivados de los actos propios de la delegación.

3. PLAZO DE VIGENCIA

Plazo de vigencia: La duración del presente Convenio de Ejecución es de cuatro (4) años, a contar desde el día siguiente a la fecha de la firma electrónica del representante la entidad delegante, sin perjuicio de que deba firmarse por ambas entidades y publicarse con posterioridad a la misma.

Prórroga: El presente Convenio de Ejecución podrá prorrogarse como máximo por otras cuatro (4) anualidades más mediante acuerdo unánime y expreso de las

partes, que deberá materializarse antes de la finalización del plazo previsto en el párrafo anterior.

Publicidad: El presente Convenio, así como las modificaciones que se realizaran sobre el mismo, serán publicadas en los Portales de Transparencia de ambas Administraciones.

4. CLÁUSULA DE CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

Por el ejercicio de las funciones delegadas y/o encomendadas y de conformidad con el artículo 4 y la Disposición transitoria primera de la ORRI, la Diputación Provincial de Cádiz percibirá la siguiente contraprestación económica hasta la aprobación de la Tasa por Prestación de Servicio Tributario y/o Sancionador:

GESTIÓN TRIBUTARIA (excepto IBI e IAE)

Concepto	Contraprestación
Por importe liquidaciones practicadas	5 %
Por importe de cada lista cobratoria gestionada	1,5%

La contraprestación vigente en materia de gestión tributaria de IBI e IAE es cero y se mantendrá la misma hasta tanto no se apruebe la mencionada Tasa.

GESTIÓN CATASTRAL EXTRAORDINARIA

Concepto	Contraprestación (€)	
Por cada alteración de titularidad	1,25	
Por cada unidad de alteración física, económica y jurídica	En expediente de hasta 16 unidades	45,00
	En expediente de más de 16 unidades	30,00
	Incremento por trabajos de campo en cada expediente	4,50

GESTIÓN RECAUDATORIA

Concepto	contraprestación
Recaudado en período voluntario	4 %
Recargos del periodo ejecutivo recaudados.	75 %
Intereses de demora recaudados.	100 %

REGULARIZACIÓN FISCAL:

Concepto	Contraprestación
Del importe de las liquidaciones giradas	16 %

GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE TRÁFICO:

Concepto	Contraprestación
Por expediente	9,00 €
Por cobros en voluntaria	20 %
Por cobros en ejecutiva	75 %
Por interés de demora	100 %

Los importes de las contraprestaciones económicas de sanciones de tráfico y gestión catastral extraordinarios se encuentran actualizados de conformidad con la Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía española.

5. CLÁUSULA APORTACIÓN DE MEDIOS

5.1 Medios materiales

De conformidad con el artículo 3.2 de la ORRI, el régimen específico del local dedicado a oficina de atención es de arrendamiento de inmueble.

5.2. Medios humanos

De conformidad con el artículo 3 de la ORRI, el régimen específico del personal que presta servicios al amparo del presente convenio de ejecución es el 3 b).

6. DESIGNACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la mencionada ordenanza la composición de la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento, como órgano técnico, será la siguiente:

A) Presidencia: José Rafael Pérez Lasso de la Vega, Director de Área del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz o empleado público que legalmente lo sustituya.

b) Secretaria y vocal representante de la Diputación: Laura Aguilar Díez, Técnico de Administración Especial del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) o empleado público que legalmente la sustituya.

c) Vocal representante del Ayuntamiento de Trebujena: Enrique Javier Clavijo González. Secretario Interventor del Ayuntamiento de Trebujena o empleado público que legalmente la sustituya.

d) Vocal representante del Ayuntamiento de Trebujena: Juana María Caro Ruiz. Tesorera del Ayuntamiento de Trebujena o empleado público que legalmente la sustituya.

7. RÉGIMEN DE ANTICIPOS

La ejecución del régimen de anticipos se regirá por lo dispuesto en el artículo 20 de la mencionada ordenanza.

8. EXTINCIÓN CONVENIO DE EJECUCIÓN

El presente convenio de ejecución se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en las causas de resolución siguientes, de acuerdo con el artículo 51.2 LRJSP:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio de ejecución sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes. Ambas administraciones.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

Cualquiera de las partes podrá proponer la denuncia del convenio de ejecución como resultado de las causas b) y c) anteriores durante el plazo de vigencia

del presente convenio de ejecución, debiéndose aceptar por la otra parte en caso de la causa descrita en el apartado b).

Es órgano competente el Alcalde/Presidente de cada Corporación u órgano en que delegue.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio de ejecución.

e) La imposibilidad de las partes de ejecutar las prestaciones acordadas en los términos inicialmente pactados en este convenio de ejecución, o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, en aquellos supuestos en que no fuere posible una modificación del convenio de ejecución.

El cumplimiento y la resolución de los convenio de ejecución darán lugar a la liquidación de la relación económica existente entre las partes, derivada no sólo de la aplicación del clausulado del presente Convenio de ejecución, sino también de aquellas operaciones suscritas por el Ayuntamiento de Trebujena con Entidades Financieras y en las que la Diputación Provincial aparezca como autorizado a detraer, con cargo a la gestión recaudatoria encomendada, los ingresos exigidos. En el supuesto de convenio de ejecución de los que deriven compromisos financieros, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 52.2 LRJSP.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente convenio de ejecución sustituye a cualquiera otros que hubieren podido suscribirse con anterioridad entre ambas entidades en las materias objeto del mismo, los cuales dan por resueltos ambas partes con la entrada en vigor del presente. Todos los actos o actuaciones que se hubiesen iniciado al amparo del convenio de ejecución anterior, que a la entrada en vigor de éste no estuvieran resueltos, continuarán su tramitación o se resolverán al amparo del presente convenio de ejecución.

A la fecha de la firma electrónica del representante la entidad delegante/encomendante.

ANEXO I

ACUERDO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

El presente Anexo regula el encargo de tratamiento de datos personales realizado como consecuencia del presente convenio de ejecución en el marco de lo previsto en el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022.(ORRI) y demás normativa citada en el mismo.

1. Objeto y finalidad del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad Diputación Provincial de Cádiz, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la entidad delegante, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar los servicios de tramitación de expedientes de:

	Competencia	Delegación	Encomienda
1	Gestión tributaria	X	
2	Gestión catastral		
3	Gestión recaudatoria	X	
4	Inspección y sanciones tributarias	X	
5	Instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones	a la normativa de tráfico vial urbano	X
		otras normas administrativas	

Según el alcance y contenido previstos en la ordenanza con las especificidades del presente convenio de ejecución.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad delegante, responsable del tratamiento, pone a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz, (en adelante, la encargada del tratamiento), la información que se describe a continuación:

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF, dirección, correo electrónico, teléfonos, matrículas de vehículos, firma electrónica, firma manuscrita digitalizada y voz.
- Datos relativos a las características personales: Estado civil, régimen económico matrimonial, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo.
- Circunstancias sociales: condición de familia numerosa.
- Categorías especiales de datos: informes, certificados y resoluciones relativos a las condiciones físicas, sensoriales, intelectuales o mentales.
- Otros datos económicos y financieros: datos bancarios, datos tributarios, valores catastrales, declaración de concurso de acreedores, situación de insolvencia, bienes y derechos susceptibles de embargo.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input checked="" type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input checked="" type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Cesión
<input checked="" type="checkbox"/> Difusión	<input checked="" type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input checked="" type="checkbox"/> Cotejo	<input checked="" type="checkbox"/> Limitación
<input checked="" type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros:
<input checked="" type="checkbox"/> Duplicado	<input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/> Recuperación

3. Categoría de afectados.

Obligados tributarios, sustitutos, integrantes de entidades sin personalidad jurídica, responsables solidarios y subsidiarios, sucesores, denunciantes e interesados en procedimientos sancionadores, representantes y apoderados de todos los anteriores.

23/10/2024. El Diputado Delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz Fdo.: Sebastian Hidalgo Hidalgo. 24/10/2024. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trebujena. Fdo.: Ramon Galan Oliveros. **Nº 167.862**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA CERTIFICADO DE ACUERDO PLENARIO

D. JUAN ANTONIO GIL PRIETO, OFICIAL MAYOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA, (CADIZ), -

CERTIFICA: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de carácter Ordinaria, celebrada el día 29 de Julio de 2024, adoptó entre otros el siguiente acuerdo: PUNTO Nº7. DICTAMEN: PROPUESTA PARA SU APROBACIÓN, SI PROCEDE, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL USO DEL DISTINTIVO "DE LA TIERRA DE ARCOS".

De conformidad al artículo 93 del ROF, se da lectura del punto: "PROPUESTA A PLENO PARA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL USO DEL DISTINTIVO "de la tierra de Arcos" DE ARCOS DE LA FRONTERA En relación con el expediente nº 2024/4/02.09.00.03 incoado para la aprobación del Reglamento del Uso del Distintivo "de la tierra de Arcos" de Arcos de la Frontera.

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la regulación en materia de Turismo, conforme a los principios de buena regulación, necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando que la Delegación Municipal de Turismo con la intención de promocionar la imagen de los productos elaborados, recolectados o manufacturados en el municipio en distintos sectores económicos, ha elaborado un Reglamento de uso del Distintivo "de la tierra de arcos".

Con ello, se creará una base de datos de todas las empresas, productos, actividades, etc., cuya finalidad será potenciar el buen nombre de Arcos, fomentar el turismo en general, el sector gastronómico-agroalimentario en particular y cualquier actividad económica relacionada.

Visto el texto articulado del Proyecto de Reglamento Municipal regulador del Uso del Distintivo "de la tierra de Arcos" de Arcos de la Frontera, redactado por la Delegación Municipal de Turismo de este Ayuntamiento.

Visto el Informe jurídico emitido por la Oficialía Mayor, obrante en el expediente, que literalmente transcrito dice como sigue:

“...INFORME

PRIMERO. - LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales -RBEL-.

SEGUNDO. - CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, atribuyen a los Municipios la potestad reglamentaria y de autoorganización. En virtud de esta facultad, las entidades locales tienen capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las leyes estatales o autonómicas, pudiendo dictar disposiciones administrativas de carácter general y de rango inferior a ley, sin que, en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos contrarios a las leyes.

Para llevar a efecto la regulación de la materia que se pretende y que es de competencia municipal, se requiere la elaboración, tramitación y posterior aprobación un Reglamento municipal, por ser una disposición administrativa de rango inferior a la Ley, de aplicación general en este Municipio.

Conforme a los principios de buena regulación, necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, la entidad local viene obligada a observarlos como principios informadores de toda acción reglamentaria, debiendo quedar suficientemente justificada la adecuación del expediente de aprobación de la ordenanza a estos principios.

TERCERO. - PROCEDIMIENTO A SEGUIR

La aprobación del Reglamento corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo establecido en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

El Reglamento regirá durante el plazo, determinado o indefinido, previsto en el mismo.

El procedimiento de aprobación se ajustará a lo previsto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y demás concordantes, a cuyo tenor:

- El expediente, completo y dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente, deberá elevarse al Ayuntamiento Pleno para su debate y aprobación.

- El acuerdo de aprobación inicial será expuesto al público por plazo mínimo de treinta días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones y sugerencias.

- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del reglamento; en el supuesto de que no se presente reclamación ni sugerencia alguna, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

- En todo caso, el acuerdo definitivo, o el inicial elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro del Reglamento deberá ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación íntegra (arts. 70.2 LRBRL y 196.2 ROF).

- Deberá remitirse copia del acuerdo y del texto íntegro del Reglamento a la y Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días (art. 196.3 ROF).

Con carácter previo a estos trámites habituales, hay que tener en cuenta que deberá haberse aprobado el Plan anual normativo municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y haberse realizado el trámite de participación ciudadana al que alude el artículo 133 de la citada norma que establece dos trámites previos:

- La consulta previa: Con carácter previo a la elaboración del proyecto, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.

c) Los objetivos de la norma.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

- Publicación del proyecto del Reglamento: Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, como es el caso, se publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

La consulta, audiencia e información públicas reguladas en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas -LPACAP-, deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el citado artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella.

Como consta en el expediente, se ha realizado tanto la consulta previa como la publicación del proyecto de ordenanza en la web municipal.

Por todo ello, SE INFORMA FAVORABLEMENTE la aprobación del Reglamento del Uso Distintivo "de la tierra de Arcos" de Arcos de la Frontera. (...)

No se ha interesado informe económico a la Intervención Municipal de Fondos, dado que la aprobación del presente Reglamento y su posterior ejecución y desempeño de lo acordado en su artículo, no supone coste alguno para las arcas municipales.

Considerando el procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Visto que este Ayuntamiento dispone de Plan Anual Normativo, a tenor de lo previsto en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que prevé la tramitación de la presente Ordenanza.

Considerando que, con el objetivo de garantizar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango reglamentario, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, con carácter previo a la elaboración de la Ordenanza, debe sustanciarse una consulta pública previa para recabar la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por la misma.

Considerando que el proyecto de Reglamento se ha publicado en el portal web desde el 4 de junio al 4 de julio de 2004, al afectar ésta a los derechos e intereses legítimos de las personas, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades (art. 133.2 LPACAP).

Resultando que durante la consulta previa no se ha presentado opinión alguna.

Considerando que la propuesta debe ser dictaminada previamente por la Comisión Informativa correspondiente, en virtud de lo previsto, en el artículo 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 82, 123 y 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones ni sugerencias, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General y entendiéndose elevado automáticamente a definitivo el acuerdo hasta entonces inicial.

En atención a lo expuesto y una vez dictaminado favorablemente por MAYORIA la propuesta de la Comisión Informativa de Ciudadanía y Bienestar Social el 22 de Julio de 2024, con resultado de 7 votos a favor (5 votos del G.M. POPULAR, 2 votos del G.M. AIPRO) y 4 Abstenciones del G.M. SOCIALISTA.

A la vista de todo lo expuesto, SE PROPONE la adopción del siguiente ACUERDO

PRIMERO. - La APROBACION INICIAL DEL REGLAMENTO DEL USO DEL DISTINTIVO “de la tierra de Arcos” de Arcos de la Frontera que es del siguiente tenor literal:

«REGLAMENTO DEL USO DEL DISTINTIVO
“DE LA TIERRA DE ARCOS” DE ARCOS DE LA FRONTERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – Objeto. –

El presente Reglamento tiene por objeto el establecimiento y regulación de los contenidos siguientes:

- Las condiciones de acceso y autorizaciones de uso del distintivo de Arcos de la Frontera, “de la tierra de arcos”, a través de su imagotipo específico, tal y como se recoge en el Anexo I de este Reglamento.
- Condiciones de uso del distintivo.
- Creación de un Registro de Usuarios del distintivo.
- Medidas de control del uso del distintivo.
- Procedimiento de revisión.

Artículo 2 - Tularidad del DISTINTIVO. –

El distintivo “de la tierra de arcos” es propiedad del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Artículo 3 - Ámbito de aplicación del DISTINTIVO. –

3.1.- El distintivo objeto del presente reglamento queda constituido como Marca y Emblema de Arcos de la Frontera, para la promoción de la imagen de los productos elaborados, recolectados o manufacturados en el municipio en distintos sectores económicos, potenciando el buen nombre del municipio, fomentando el turismo en general, el sector gastronómico y agroalimentario en particular y cualquier actividad económica relacionada.

3.2.- El distintivo operará en los siguientes productos y servicios:

PRODUCTOS:

- Publicaciones, periódicos, revistas, folletos, catálogos, libros, manuales, pegatinas, fotografías, reproducciones gráficas... Objetos de merchandising, bolígrafos, calendarios, camisetas, imanes..., objetos de artesanía.
- Productos alimentarios elaborados en Arcos y/o con productos de la zona: productos agroalimentarios, artesanías, y cuantos productos puedan certificarse como hechos o elaborados en Arcos.

SERVICIOS

- Servicios de publicidad: anuncios, carteles, ferias gastronómicas y/o de turismo en general.
- Servicios de restauración y hostelería.
- Bodegas.
- Servicios de alimentación relacionados con el producto agroalimentario local: panaderías, pastelerías, carnicerías, comercios de productos varios (aceite, repostería, conservas...).
- Servicios o empresas que promuevan el turismo, directa o indirectamente y cuyo ámbito de actuación, actividad empresarial o productos usados sean de Arcos: empresas de guías, empresas de turismo activo, confección de prendas de vestir, productos artesanos...

3.3.- El uso del distintivo se limitará al establecimiento, actividad o producto para el que expresamente haya sido autorizado.

Queda prohibida su utilización por otros establecimientos, actividades o servicios proporcionados por el mismo titular, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 4 - Personas Legitimadas para el uso del DISTINTIVO. –

4.1.- Podrán utilizar EL DISTINTIVO las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos comerciales o prestadores de servicios que cumplan los requisitos que se señalan en el presente Reglamento y hayan sido autorizados expresamente por el titular.

4.2.- Las personas que hayan sido autorizadas para el uso del DISTINTIVO no podrán ceder o licenciar los derechos que se les han concedido ni parcial ni totalmente.

Artículo 5 - De la vinculación de los solicitantes. –

5.1.- La presentación de las solicitudes implica la plena aceptación del contenido del Reglamento.

5.2.- La autorización de uso concedida por el Ayuntamiento no exime al solicitante del cumplimiento de la normativa que le sea aplicable según su actividad.

5.3.- La concesión de la Autorización de uso no generará a favor del interesado ni de terceros, derechos o prerrogativas diferentes a los expresamente señalados en el presente Reglamento.

5.4.- Los autorizados para utilizar EL DISTINTIVO serán los únicos responsables de los defectos de los productos o de las irregularidades que presenten sus servicios, no pudiendo en ningún caso responsabilizar al titular.

AUTORIZACIONES DE USO

1.- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Artículo 6 – Solicitud. –

6.1.- Las personas físicas o jurídicas que deseen optar a las autorizaciones de uso DEL DISTINTIVO deberán presentar su solicitud ante la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, según los formularios oficiales que se facilitarán al efecto, debiendo acompañarse de los datos y documentación que en ellos se requiera.

6.2.- La presentación podrá realizarse a través de la Solicitud General de Registro de Entrada.

Importante: No se aceptarán solicitudes recibidas por correo electrónico. Es imprescindible utilizar la plataforma de registro electrónico o imprimir el formulario y presentarlo en el Registro de Entrada.

La solicitud deberá adjuntar todos los documentos requeridos, sin perjuicio de que con posterioridad la administración pueda requerirlos para la presentación del soporte papel si se considera necesario.

Artículo 7 - Requisitos para Solicitar la Autorización de Uso DEL DISTINTIVO-

Las personas físicas o jurídicas interesadas en utilizar EL DISTINTIVO deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Llevar a cabo actividades empresariales o comerciales relativas a los productos y/o servicios descritos en el artículo 3 de este Reglamento.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Y no haber sido condenada, ni estar incurso en procedimientos por fraude a la Administración Pública, incumplimiento contractual o procesos penales.

Artículo 8 - Parámetros valorables. –

Para el acceso a la autorización de uso DEL DISTINTIVO, el Ayuntamiento tendrá en cuenta las siguientes variables:

- Características de los productos o servicios que se prestan, con especial atención a aquellos que favorezcan y/o promuevan el turismo.
- Lugar de producción.
- Consumidores a los que van dirigidos los servicios.
- Ámbito de desarrollo del servicio o de distribución del producto.
- Repercusión sobre la imagen del municipio.

Artículo 9 - Documentos de la solicitud. –

9.1.- Las solicitudes para la concesión de las Autorizaciones de uso seguirán el modelo oficial que se adjunta como Anexo II y que estará disponible en el portal de transparencia de la web del Ayuntamiento de Arcos.

9.2.- Los solicitantes deberán presentar junto con el formulario de solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del CIF en caso de que el solicitante sea una persona jurídica, y del NIF en caso de tratarse de una persona física.
- Documento acreditativo de la representación del solicitante, en su caso.
- Memoria, con una breve descripción de la actividad que se lleva a cabo y de aquellos productos y /o servicios que se van a identificar con EL DISTINTIVO.1. Bares y Restaurantes: deberán incluir en su carta/menú, al menos, 2 entrantes y 3 platos, en los que el/los ingrediente/ingredientes principal/es sean productos de origen arcense o platos propios de la tradición gastronómica local. Disponer de un mínimo de 2 productos diferentes, identificables de Arcos o realizados por empresas de Arcos: vinos, cervezas, repostería, panes...

2. Hoteles y Alojamientos: siempre que ofrezcan servicio de restauración, se aplicará el punto anterior....

3. Bodegas: estar en el término municipal de Arcos, comercializar al menos, 1 producto vinícola identificable como de Arcos.

4. Otras empresas o servicios: incluir en la memoria relación de productos locales que utilizan, venden, o si el servicio prestado va destinado a la promoción de Arcos y/o influye directamente en ella: servicio de guías locales, artesanía, las fábricas donde se elaboran estos productos...

-Demás documentos que se consideren apropiados para la acreditación del cumplimiento de los requisitos del solicitante y de los parámetros valorables descritos en el artículo anterior.

9.3.- Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

Artículo 10 – Subsanación. –

Si la solicitud fuera incompleta o presentara errores subsanables, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días proceda a su subsanación con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido su petición.

Artículo 11 - Órganos competentes para la instrucción y la resolución del procedimiento.

-El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las autorizaciones será la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Se podrá contar con la colaboración de la Escuela de Hostelería Local.

La resolución del procedimiento corresponderá al Alcalde o al órgano en quien delegue dichas competencias.

Artículo 12 – Procedimiento. –

Cada una de las solicitudes será objeto de estudio y evaluación por parte de la Delegación de Turismo, que podrá realizar los actos que considere necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

Artículo 13 –Resolución. –

El plazo para resolver será de 3 meses. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente reglamento no garantiza la obtención de la autorización.

La Administración se reserva el derecho a valorar la conveniencia de la concesión según la finalidad de la marca, para la conservación de la buena imagen del municipio, porque en la memoria descriptiva de la actividad no se justifique el buen uso DEL DISTINTIVO.

Artículo 14 – Publicación. -La concesión de las autorizaciones de uso se comunicará al titular solicitante y será expuesta de manera pública en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Así como en la página web de Turismo, en el listado de empresa o productos de la tierra de arcos.

1. A las empresas autorizadas con local físico en Arcos, se le hará entrega de placa identificativa del DISTINTIVO. Será obligación de la empresa el cuidado de la placa y la sustitución de la misma en caso de robo o deterioro. Se les hará entrega del manual de la marca gráfica para garantizar el correcto uso del distintivo. Dichas placas han sido diseñadas y confeccionadas mediante subvención concedida por la Diputación Provincial de Cádiz. Según convenio firmado entre ambas administraciones el 14 de septiembre de 2022.

2. A las empresas productoras se les proporcionará las primeras 50 pegatinas para identificar el producto en concreto. Será obligación de la empresa autorizada disponer de la cantidad necesaria de pegatinas, según volumen de producción. Dichas pegatinas han sido diseñadas y confeccionadas mediante subvención concedida por la Diputación Provincial de Cádiz. Según convenio firmado entre ambas administraciones el 14 de septiembre de 2022.

3. La Delegación de Turismo creará cartel identificativo del **DISTINTIVO** para publicitar e incitar al consumo del producto local. Dicho cartel será colocado en la propia Oficina de Turismo, otras delegaciones municipales, empresas o establecimientos que lo deseen y cualquier otro soporte publicitario que se considere desde la Delegación de Turismo: redes sociales, web...

4. La Delegación de Turismo puede crear, si así lo estima, rutas, organizar jornadas gastronómicas o eventos relacionados, con las empresas autorizadas al uso DEL **DISTINTIVO**.

DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 15 – Derechos. –

15.1.- La concesión de las autorizaciones de uso permite a los titulares de las mismas utilizar EL **DISTINTIVO** en los productos y servicios para los que se haya concedido, así como para la promoción, difusión y distribución de los mismos, con escrupuloso respeto a los límites establecidos en el presente Reglamento.

15.2.- Las autorizaciones de uso se concederán por un periodo de cinco años susceptible de prórroga previo trámite de revisión.

Artículo 16 – Obligaciones. –

Los titulares de las autorizaciones de uso deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Mantenerse en el cumplimiento de los requisitos en base a los cuales se les ha concedido la autorización.

2. Llevar a cabo un uso del **DISTINTIVO** de modo efectivo.

3. En caso de tener conocimiento de una infracción o utilización ilícita del **DISTINTIVO**, deberá ponerlo en conocimiento inmediato del titular, comunicándole los datos necesarios para que pueda ejercitar las acciones pertinentes.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones podrá provocar la pérdida de la autorización.

REGISTRO DE USUARIOS DEL **DISTINTIVO**.

Artículo 17 - Creación del Registro y Gestión. –

17.1.- Se establece la creación de un Registro de autorización para el uso del distintivo que permita la correcta gestión de las autorizaciones otorgadas.

17.2.- El Responsable del fichero y del tratamiento será el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera estando encomendada la gestión de las cuestiones relacionadas con el mismo a la Delegación de Turismo.

17.3.- El fichero de datos de carácter personal que se genere cumplirá con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

17.4.- Los derechos de Acceso, Rectificación y Cancelación pueden ejercitarse mediante comunicación dirigida a la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Artículo 18 - Inscripción de usuarios. –

18.1.- Las solicitudes de inscripción junto con la documentación requerida, se dirigirán a la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos en los impresos facilitados por éste. Coordinar con el art.6, esp. 6.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo.

18.2.- Quedarán inscritos en el Registro de Usuarios aquellos que obtenga la Autorización de uso.

18.3.- En la inscripción figurarán los siguientes datos:

- Nombre del usuario DEL **DISTINTIVO** domicilio, D.N.I. / N.I.F. / C.I.F.

- Fecha de concesión de la autorización.

- Producto o servicios que se van a identificar con la marca. - Lugar donde se van a prestar los servicios o distribuir los productos.

- Cualquier otro dato necesario para su mejor identificación, localización y calificación del uso al que se destine el logo. Es obligación del autorizado comunicar a la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos cualquier modificación de los datos inscritos.

MEDIDAS DE CONTROL

Artículo 19 - Medidas posteriores a la concesión de la autorización.-

19.1.- Para la vigencia de las inscripciones en los correspondientes registros será indispensable cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento, debiendo comunicar al titular del **DISTINTIVO** cualquier modificación que afecte a los requisitos de la solicitud en el plazo máximo de dos meses desde que se produzca el cambio. El titular del **DISTINTIVO** podrá suspender o anular las inscripciones cuando los titulares de las mismas no se atuvieran a estas prescripciones.

19.2.- La Delegación de Turismo se reserva el derecho a llevar a cabo las actuaciones tendientes a constatar el uso efectivo del **DISTINTIVO** en las condiciones de uso autorizadas y con la finalidad establecida en la solicitud de inscripción.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

Artículo 20 – Inicio. –

20.1 - El procedimiento de revisión de la concesión de las Autorizaciones de uso del **DISTINTIVO** podrá iniciarse de oficio por la Administración local concedente o previa instancia de un tercero o del propio interesado.

20.2.- Cualquier persona podrá instar a la Administración para el inicio del procedimiento de revisión alegando la concurrencia de las causas expuestas en el artículo siguiente, debiendo aportar prueba o indicios suficientes.

Artículo 21 - Causas de Revisión. –

Serán causas suficientes para la apertura del procedimiento de revisión las siguientes:

- La finalización del plazo de 5 años por el que fue concedida la Autorización de Uso de la marca.

- La pérdida de los requisitos de entrada establecidos en el presente Reglamento.

- La variación sustancial de algunas de las condiciones expuestas en la solicitud.

- El incumplimiento de alguna de las obligaciones que le corresponden en virtud del presente reglamento.

Artículo 22 – Procedimiento. –

22.1.- Presentada instancia por un tercero, o iniciado de oficio el procedimiento, se procederá a la notificación al interesado de la apertura del mismo, dándole traslado de los documentos obrantes en el expediente.

Se concederá un plazo de audiencia de 15 días al interesado para que realice las alegaciones que considere oportunas y aporte la documentación necesaria.

22.2.- El procedimiento de Revisión implica el análisis y valoración de las condiciones y requisitos que ostenta el solicitante en el momento de instruirse el expediente.

22.3.- En los supuestos de Revisión por finalización del término de 5 años para el que se concedió la Autorización de Uso, el interesado deberá aportar nuevamente la documentación requerida en la solicitud inicial, en caso de que se haya producido alguna variación en las condiciones.

En aquellos supuestos en que no hayan variado las condiciones, podrá aportar Declaración Jurada por la que manifieste estar en posesión de idénticos requisitos y condiciones que se aportó en el momento de la solicitud. Si no aportarse dicha documentación en el trámite, se considerará desistido en su solicitud y por tanto llevará a la no renovación de la Autorización de Uso.

Artículo 23 - Órgano competente. –

La instrucción y resolución del Procedimiento de Revisión se llevará a cabo por la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Artículo 24 – Finalización. –

La Delegación de Turismo dispone de tres meses desde el inicio del Procedimiento de Revisión para remitir una resolución expresa.»

SEGUNDO. - La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Simultáneamente, se publicará en el Portal web municipal y en el Portal de Transparencia el texto íntegro de la versión inicial al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

TERCERO. - Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría General, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento.

CUARTO. - En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el Reglamento, a cuyo efecto por la Delegación Municipal de Turismo se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO. - Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto del Reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

SEXTO. - Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. “

ACUERDO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO.

Pasado al trámite de votación, se aprueba por UNANIMIDAD de 20 VOTOS A FAVOR (9 votos del G.M. POPULAR, 3 votos del G.M. AIPRO, 8 del G.M. SOCIALISTA), el dictamen de la comisión informativa que dice así:

PRIMERO. - La APROBACION INICIAL DEL REGLAMENTO DEL USO DEL **DISTINTIVO** “de la tierra de Arcos” de Arcos de la Frontera que es del siguiente tenor literal:

«REGLAMENTO DEL USO DEL **DISTINTIVO** “DE LA TIERRA DE ARCOS” DE ARCOS DE LA FRONTERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – Objeto. –

El presente Reglamento tiene por objeto el establecimiento y regulación de los contenidos siguientes:

a) Las condiciones de acceso y autorizaciones de uso del distintivo de Arcos de la Frontera, “de la tierra de arcos”, a través de su imago tipo específico, tal y como se recoge en el Anexo I de este Reglamento.

b) Condiciones de uso del distintivo.

c) Creación de un Registro de Usuarios del distintivo.

d) Medidas de control del uso del distintivo.

e) Procedimiento de revisión.

Artículo 2 - Titularidad del **DISTINTIVO**. –

El distintivo “de la tierra de arcos” es propiedad del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Artículo 3 - Ámbito de aplicación del **DISTINTIVO**. –

3.1.- El distintivo objeto del presente reglamento queda constituido como Marca y Emblema de Arcos de la Frontera, para la promoción de la imagen de los productos elaborados, recolectados o manufacturados en el municipio en distintos sectores económicos, potenciando el buen nombre del municipio, fomentando el turismo en general, el sector gastronómico y agroalimentario en particular y cualquier actividad económica relacionada.

3.2.- El distintivo operará en los siguientes productos y servicios:

PRODUCTOS:

- Publicaciones, periódicos, revistas, folletos, catálogos, libros, manuales, pegatinas, fotografías, reproducciones gráficas... Objetos de merchandising, bolígrafos, calendarios, camisetas, imanes..., objetos de artesanía.

- Productos alimentarios elaborados en Arcos y/o con productos de la zona: productos agroalimentarios, artesanías, y cuantos productos puedan certificarse como hechos o elaborados en Arcos.

SERVICIOS

- Servicios de publicidad: anuncios, carteles, ferias gastronómicas y/o de turismo en general.
- Servicios de restauración y hostelería.
- Bodegas.
- Servicios de alimentación relacionados con el producto agroalimentario local: panaderías, pastelerías, carnicerías, comercios de productos varios (aceite, repostería, conservas...).
- Servicios o empresas que promuevan el turismo, directa o indirectamente y cuyo ámbito de actuación, actividad empresarial o productos usados sean de Arcos: empresas de guías, empresas de turismo activo, confección de prendas de vestir, productos artesanos...

3.3.- El uso del distintivo se limitará al establecimiento, actividad o producto para el que expresamente haya sido autorizado. Queda prohibida su utilización por otros establecimientos, actividades o servicios proporcionados por el mismo titular, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 4 - Personas Legitimadas para el uso del DISTINTIVO. –

4.1.- Podrán utilizar EL DISTINTIVO las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos comerciales o prestadores de servicios que cumplan los requisitos que se señalan en el presente Reglamento y hayan sido autorizados expresamente por el titular.

4.2.- Las personas que hayan sido autorizadas para el uso del DISTINTIVO no podrán ceder o licenciar los derechos que se les han concedido ni parcial ni totalmente.

Artículo 5 - De la vinculación de los solicitantes. –

5.1.- La presentación de las solicitudes implica la plena aceptación del contenido del Reglamento.

5.2.- La autorización de uso concedida por el Ayuntamiento no exime al solicitante del cumplimiento de la normativa que le sea aplicable según su actividad.

5.3.- La concesión de la Autorización de uso no generará a favor del interesado ni de terceros, derechos o prerrogativas diferentes a los expresamente señalados en el presente Reglamento.

5.4.- Los autorizados para utilizar EL DISTINTIVO serán los únicos responsables de los defectos de los productos o de las irregularidades que presenten sus servicios, no pudiendo en ningún caso responsabilizar al titular.

AUTORIZACIONES DE USO

1.- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Artículo 6 – Solicitud. –

6.1.- Las personas físicas o jurídicas que deseen optar a las autorizaciones de uso DEL DISTINTIVO deberán presentar su solicitud ante la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, según los formularios oficiales que se facilitarán al efecto, debiendo acompañarse de los datos y documentación que en ellos se requiera.

6.2.- La presentación podrá realizarse a través de la Solicitud General de Registro de Entrada.

Importante: No se aceptarán solicitudes recibidas por correo electrónico. Es imprescindible utilizar la plataforma de registro electrónico o imprimir el formulario y presentarlo en el Registro de Entrada.

La solicitud deberá adjuntar todos los documentos requeridos, sin perjuicio de que con posterioridad la administración pueda requerirlos para la presentación del soporte papel si se considera necesario.

Artículo 7 - Requisitos para Solicitar la Autorización de Uso DEL DISTINTIVO-

Las personas físicas o jurídicas interesadas en utilizar EL DISTINTIVO deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Llevar a cabo actividades empresariales o comerciales relativas a los productos y/o servicios descritos en el artículo 3 de este Reglamento.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Y no haber sido condenada, ni estar incurso en procedimientos por fraude a la Administración Pública, incumplimiento contractual o procesos penales.

Artículo 8 - Parámetros valorables. –

Para el acceso a la autorización de uso DEL DISTINTIVO, el Ayuntamiento tendrá en cuenta las siguientes variables:

- Características de los productos o servicios que se prestan, con especial atención a aquellos que favorezcan y/o promuevan el turismo.
- Lugar de producción.
- Consumidores a los que van dirigidos los servicios.
- Ámbito de desarrollo del servicio o de distribución del producto.
- Repercusión sobre la imagen del municipio.

Artículo 9 - Documentos de la solicitud. –

9.1.- Las solicitudes para la concesión de las Autorizaciones de uso seguirán el modelo oficial que se adjunta como Anexo II y que estará disponible en el portal de transparencia de la web del Ayuntamiento de Arcos.

9.2.- Los solicitantes deberán presentar junto con el formulario de solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del CIF en caso de que el solicitante sea una persona jurídica, y del NIF en caso de tratarse de una persona física.
- Documento acreditativo de la representación del solicitante, en su caso.
- Memoria, con una breve descripción de la actividad que se lleva a cabo y de aquellos productos y/o servicios que se van a identificar con EL DISTINTIVO.1. Bares y Restaurantes: deberán incluir en su carta/menú, al menos, 2 entrantes y 3 platos, en los que el/los ingrediente/ingredientes principal/es sean productos de origen arcense o platos propios de la tradición gastronómica local. Disponer de un mínimo de 2 productos diferentes, identificables de Arcos o realizados por empresas de Arcos: vinos, cervezas, repostería, panes...
- 2. Hoteles y Alojamientos: siempre que ofrezcan servicio de restauración, se aplicará el punto anterior....
- 3. Bodegas: estar en el término municipal de Arcos, comercializar al menos, 1 producto vinícola identificable como de Arcos.

4. Otras empresas o servicios: incluir en la memoria relación de productos locales que utilizan, venden, o si el servicio prestado va destinado a la promoción de Arcos y/o influye directamente en ella: servicio de guías locales, artesanía, las fábricas donde se elaboran estos productos...

- Demás documentos que se consideren apropiados para la acreditación del cumplimiento de los requisitos del solicitante y de los parámetros valorables descritos en el artículo anterior.

9.3.- Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

Artículo 10 – Subsanación. –

Si la solicitud fuera incompleta o presentara errores subsanables, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días proceda a su subsanación con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido su petición.

Artículo 11 - Órganos competentes para la instrucción y la resolución del procedimiento.

-El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las autorizaciones será la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Se podrá contar con la colaboración de la Escuela de Hostelería Local.

La resolución del procedimiento corresponderá al Alcalde o al órgano en quien delegue dichas competencias.

Artículo 12 – Procedimiento. –

Cada una de las solicitudes será objeto de estudio y evaluación por parte de la Delegación de Turismo, que podrá realizar los actos que considere necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

Artículo 13 –Resolución. –

El plazo para resolver será de 3 meses. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente reglamento no garantiza la obtención de la autorización.

La Administración se reserva el derecho a valorar la conveniencia de la concesión según la finalidad de la marca, para la conservación de la buena imagen del municipio, porque en la memoria descriptiva de la actividad no se justifique el buen uso DEL DISTINTIVO.

Artículo 14 – Publicación. -La concesión de las autorizaciones de uso se comunicará al titular solicitante y será expuesta de manera pública en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Así como en la página web de Turismo, en el listado de empresa o productos de la tierra de arcos.

1. A las empresas autorizadas con local físico en Arcos, se le hará entrega de placa identificativa del DISTINTIVO. Será obligación de la empresa el cuidado de la placa y la sustitución de la misma en caso de robo o deterioro. Se les hará entrega del manual de la marca gráfica para garantizar el correcto uso del distintivo. Dichas placas han sido diseñadas y confeccionadas mediante subvención concedida por la Diputación Provincial de Cádiz. Según convenio firmado entre ambas administraciones el 14 de septiembre de 2022.

2. A las empresas productoras se les proporcionará las primeras 50 pegatinas para identificar el producto en concreto. Será obligación de la empresa autorizada disponer de la cantidad necesaria de pegatinas, según volumen de producción. Dichas pegatinas han sido diseñadas y confeccionadas mediante subvención concedida por la Diputación Provincial de Cádiz. Según convenio firmado entre ambas administraciones el 14 de septiembre de 2022.

3. La Delegación de Turismo creará cartel identificativo del DISTINTIVO para publicitar e incitar al consumo del producto local. Dicho cartel será colocado en la propia Oficina de Turismo, otras delegaciones municipales, empresas o establecimientos que lo deseen y cualquier otro soporte publicitario que se considere desde la Delegación de Turismo: redes sociales, web...

4. La Delegación de Turismo puede crear, si así lo estima, rutas, organizar jornadas gastronómicas o eventos relacionados, con las empresas autorizadas al uso DEL DISTINTIVO.

DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 15 – Derechos. –

15.1.- La concesión de las autorizaciones de uso permite a los titulares de las mismas utilizar EL DISTINTIVO en los productos y servicios para los que se haya concedido, así como para la promoción, difusión y distribución de los mismos, con escrupuloso respeto a los límites establecidos en el presente Reglamento.

15.2.- Las autorizaciones de uso se concederán por un periodo de cinco años susceptible de prórroga previo trámite de revisión.

Artículo 16 – Obligaciones. –

Los titulares de las autorizaciones de uso deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Mantenerse en el cumplimiento de los requisitos en base a los cuales se les ha concedido la autorización.
2. Llevar a cabo un uso del DISTINTIVO de modo efectivo.
3. En caso de tener conocimiento de una infracción o utilización ilícita del DISTINTIVO, deberá ponerlo en conocimiento inmediato del titular, comunicándole los datos necesarios para que pueda ejercitar las acciones pertinentes.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones podrá provocar la pérdida de la autorización.

REGISTRO DE USUARIOS DEL DISTINTIVO.

Artículo 17 - Creación del Registro y Gestión. –

17.1.- Se establece la creación de un Registro de autorización para el uso del distintivo que permita la correcta gestión de las autorizaciones otorgadas.

17.2.- El responsable del fichero y del tratamiento será el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera estando encomendada la gestión de las cuestiones relacionadas con el mismo a la Delegación de Turismo.

17.3.- El fichero de datos de carácter personal que se genere cumplirá con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

17.4.- Los derechos de Acceso, Rectificación y Cancelación pueden ejercitarse mediante comunicación dirigida a la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Artículo 18 - Inscripción de usuarios. –

18.1.- Las solicitudes de inscripción junto con la documentación requerida, se dirigirán a la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos en los impresos facilitados por éste. Coordinar con el art.6, esp. 6.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo.

18.2.- Quedarán inscritos en el Registro de Usuarios aquellos que obtenga la Autorización de uso.

18.3.- En la inscripción figurarán los siguientes datos:

- Nombre del usuario DEL DISTINTIVO domicilio, D.N.I. / N.I.F. / C.I.F.
- Fecha de concesión de la autorización.
- Producto o servicios que se van a identificar con la marca. - Lugar donde se van a prestar los servicios o distribuir los productos.
- Cualquier otro dato necesario para su mejor identificación, localización y calificación del uso al que se destine el logo. Es obligación del autorizado comunicar a la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos cualquier modificación de los datos inscritos.

MEDIDAS DE CONTROL

Artículo 19 - Medidas posteriores a la concesión de la autorización. -

19.1.- Para la vigencia de las inscripciones en los correspondientes registros será indispensable cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento, debiendo comunicar al titular del DISTINTIVO cualquier modificación que afecte a los requisitos de la solicitud en el plazo máximo de dos meses desde que se produzca el cambio. El titular del DISTINTIVO podrá suspender o anular las inscripciones cuando los titulares de las mismas no se atuvieran a estas prescripciones.

19.2.- La Delegación de Turismo se reserva el derecho a llevar a cabo las actuaciones tendentes a constatar el uso efectivo del DISTINTIVO en las condiciones de uso autorizadas y con la finalidad establecida en la solicitud de inscripción.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

Artículo 20 – Inicio. –

20.1 - El procedimiento de revisión de la concesión de las Autorizaciones de uso del DISTINTIVO podrá iniciarse de oficio por la Administración local concedente o previa instancia de un tercero o del propio interesado.

20.2.- Cualquier persona podrá instar a la Administración para el inicio del procedimiento de revisión alegando la concurrencia de las causas expuestas en el artículo siguiente, debiendo aportar prueba o indicios suficientes.

Artículo 21 - Causas de Revisión. –

Serán causas suficientes para la apertura del procedimiento de revisión las siguientes:

- La finalización del plazo de 5 años por el que fue concedida la Autorización de Uso de la marca.
- La pérdida de los requisitos de entrada establecidos en el presente Reglamento.
- La variación sustancial de algunas de las condiciones expuestas en la solicitud.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones que le corresponden en virtud del presente reglamento.

Artículo 22 – Procedimiento. –

22.1.- Presentada instancia por un tercero, o iniciado de oficio el procedimiento, se procederá a la notificación al interesado de la apertura del mismo, dándole traslado de los documentos obrantes en el expediente.

Se concederá un plazo de audiencia de 15 días al interesado para que realice las alegaciones que considere oportunas y aporte la documentación necesaria.

22.2.- El procedimiento de Revisión implica el análisis y valoración de las condiciones y requisitos que ostenta el solicitante en el momento de instruirse el expediente.

22.3.- En los supuestos de Revisión por finalización del término de 5 años para el que se concedió la Autorización de Uso, el interesado deberá aportar nuevamente la documentación requerida en la solicitud inicial, en caso de que se haya producido alguna variación en las condiciones.

En aquellos supuestos en que no hayan variado las condiciones, podrá aportar Declaración Jurada por la que manifieste estar en posesión de idénticos requisitos y condiciones que se aportó en el momento de la solicitud. Si no aportarse dicha documentación en el trámite, se considerará desistido en su solicitud y por tanto llevará a la no renovación de la Autorización de Uso.

Artículo 23 - Órgano competente. –

La instrucción y resolución del Procedimiento de Revisión se llevará a cabo por la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Artículo 24 – Finalización. –

La Delegación de Turismo dispone de tres meses desde el inicio del Procedimiento de Revisión para remitir una resolución expresa.»

SEGUNDO.- La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Simultáneamente, se publicará en el Portal web municipal y en el Portal de Transparencia el texto íntegro de la versión inicial al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

TERCERO.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría General, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento.

CUARTO.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el Reglamento, a cuyo efecto por la Delegación Municipal de Turismo se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto del Reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

SEXTO.- Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Y para que conste, expido la presente con la salvedad que establece el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 28 de noviembre de 1986 de Orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde en Arcos de la Frontera a 30 de julio de 2024.. Vº Bº EL ALCALDE. Fdo. Miguel Rodríguez Rodríguez. OFICIAL MAYOR. Fdo. Juan Antonio Gil Prieto **Nº 167.195**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués, Municipio de Jerez de la Frontera, de fecha veintitres de Octubre de dos mil veinticuatro, el Presupuesto General para el ejercicio 2025, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA

PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL

Formado El Presupuesto General de esta entidad Local Autónoma correspondiente al ejercicio 2025 así como sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Vistos y conocidos los contenidos del informe de Intervención sobre el Presupuesto General para el 2025.

Visto y conocido el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto e índice de Endeudamiento.

ACUERDO

PRIMERO- Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la ELA ESTELLA DEL MARQUÉS, para el ejercicio económico 2025, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

INGRESOS		
CAPITULOS	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2025
	IMPUESTOS DIRECTOS	-
	IMPUESTOS INDIRECTOS	-
	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	56.900,00
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	657.171,40
	INGRESOS PATRIMONIALES	-
	ENAJENACION DE INVERSIONES	-
	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-
	ACTIVOS FINANCIEROS	-
	PASIVOS FINANCIEROS	-
INGRESOS CORRIENTES		714.071,40
INGRESOS DE CAPITAL		-
INGRESOS FINANCIEROS		-
TOTAL		714.071,40
GASTOS		
CAPITULOS	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2025
	GASTOS DE PERSONAL	290.200,00
	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	369.371,40
	GASTOS FINANCIEROS	200,00
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.200,00
	INVERSIONES REALES	38.100,00
	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	ACTIVOS FINANCIEROS	-
	PASIVOS FINANCIEROS	-
GASTOS CORRIENTES (CAP 1-4)		675.971,40
GASTOS DE CAPITAL (CAP 6-7)		38.100,00
GASTOS FINANCIEROS (CAP 8-9)		0,00
TOTAL		714.071,40

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

FUNCIONARIOS				
HABILITADOS NACIONALES				
DENOMINACIÓN	(1)	ESCALA	SUBESC	SITUACIÓN
SECRETARIO/A INTERVENTOR/A	A1	HABILITACION NACIONAL	SECRETARIA INTERVENCIÓN	OCUPADA
LABORAES FIJOS				
DENOMINACIÓN	(1)	CATEGORIA	SITUACIÓN	
TECNICOPROMOCIÓN CULTURAL	C1	LABORAL FIJO	VACANTE	
SUBALTERNO	E	LABORAL FIJO	OCUPADA	
LIMPIADOR/A	T/P	LABORAL	OCUPADA	
LABORAL TEMPORAL				
DENOMINACIÓN	(1)	CATEGORIA	SITUACIÓN	
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	T/P	LABORAL	VACANTE	
PEÓN MANTENIMIENTO	T/P	LABORAL	VACANTE	

(1) GRUPO

TERCERO. Aprobación de listado de subvenciones a colectivos: Anualmente, desde esta entidad se colabora con las asociaciones activas de nuestro pueblo a través de la concesión de una subvención de manera directa, acorde Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS- para tratar de sufragar los gastos para diferentes proyectos y actividades que estas asociaciones quieren llevar a cabo pero no disponen de los fondos suficientes.

Por ello, y tras la demanda de solicitudes existentes, esta entidad propone la siguiente distribución de importes a conceder a cada una de las asociaciones:

RAZÓN SOCIAL	CIF	ACTIVIDAD	IMPORTE	(1)
A.P. NUESTRO PADRE Y SEÑOR DEL AMOR	G-11845716	GASTOS REPARACION LOCAL DE LA ASOCIACIÓN	3.100,00 €	334/480.00
C.D. COMARCA DE JEREZ ESTELLA	G-11941994	GASTOS DE MANTENIMIENTO DE LA TEMPORADA	2.100,00 €	341/480.00
ASOCIACIÓN DE VECINOS "EL PROGRESO"	G-11629318	GASTOS DE MANTENIMIENTO	1.000,00 €	334/480.00
A.M.P.A. "LA PALOMA"	G-11682812	VIAJE 2º ESO 2024	600,00 €	334/480.00
SOCIEDAD GADITANA DE HISTORIANATURAL	G-11706652	GASTOS DE MANTENIMIENTO	600,00 €	334/480.00
ASOCIACIÓN DE MUJERES "LA ORQUÍDEA"	G-11673225	GASTOS DE MANTENIMIENTO	600,00 €	334/480.00
ASOCIACIÓN CULTURAL PEÑA FLAMENCA "AMIGOS DE ESTELLA"	G-11682317	ACTUACIONES MUSICALES FLAMENCAS	1.600,00 €	334/480.00
ASOCIACIÓN CULTURAL "CAFÉ Y CUOSTURA DE ESTELLA"	G-72546666	GASTOS DE MANTENIMIENTO DE LA TEMPORADA	1.600,00 €	334/480.00
TOTAL			10.200,00€	

(1) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

CUARTO. Exponer al público el Presupuesto General para el ejercicio 2025, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y tablón de anuncios de la Entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

QUINTO. Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

SEXTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como a la Administración Autonómica.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Estella del Marqués, a 24 de octubre de 2024. EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA ESTELLA DEL MARQUES. FDO.: RICARDO SANCHEZ VEGA.

Nº 167.268

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO FORMALIZACIÓN CONTRATO

PLAZA DE PEÓN DE CULTURA ESTABILIZACIÓN

Con fecha 23 de octubre de 2024 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado

Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 03996/2024, del siguiente tenor literal:

“Habiendo finalizado el proceso selectivo de una plaza de Peón de Cultura, personal laboral fijo, Grupo C del Convenio Colectivo, vacante en la plantilla de personal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 Extraordinaria de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de Concurso de Méritos previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyas Bases que han de regir los procesos selectivos fueron publicadas en el BOP de Cádiz n.º 228, de 29 de noviembre de 2022 y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023, convocadas mediante anuncio publicado en el BOE n.º 75, de 26 de marzo de 2024.

Resultando que el Tribunal Calificador en fecha 26 de septiembre de 2024 ha elevado propuesta de contratación como personal laboral fijo de la aspirante que ha obtenido la puntuación definitiva más alta en el proceso selectivo. Considerando Informe de la Responsable de RR.HH. de 14 de octubre de 2024, que manifiesta que la aspirante propuesta ha presentado, dentro de plazo, los documentos previstos en la Base segunda de las que rigen la citada convocatoria.

Y visto Informe de la Interventora de Fondos n.º 2024/254, de 21/10/2024, de fiscalización favorable a la tramitación del citado expediente de contratación de personal laboral fijo.

En virtud de las atribuciones que me confiere la base 9ª de este proceso selectivo, el art. 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a

RESOLVER:

Primero.- Autorizar la formalización de contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de conformidad con lo establecido en el art. 33 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, para ocupar una (1) plaza de Peón de Cultura, Grupo C del Convenio Colectivo, a jornada completa, al personal que a continuación se detalla:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DENOMINACIÓN PLAZA	(1)	CÓDIGO PLAZA	(2)
TORNAY GONZÁLEZ, EVA MARÍA	***5087**	PEÓN DE CULTURA	L	434.035	C

(1) F/L (PLAZA) (2) GRUPO RETRIBUTIVO CONVENIO COLECTIVO

Segundo.- A la plaza indicada se le adjudica con carácter definitivo el puesto de Operario de Servicios Múltiples identificado/a con el código LB.C.028 en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, adscritos al Área de Servicios de carácter preferente, Servicio de Actos Públicos y Cultura.

Tercero.- Proceder a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, así como en el Tablón de Edictos de la página web corporativa del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Cuarto.- Comunicar a la interesada que la formalización del contrato de la persona propuesta surtirá sus efectos en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOP de Cádiz.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 25 de octubre de 2024. EL ALCALDE Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 168.288

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTAS las Bases Reguladoras que rigen la convocatoria para la provisión de personal funcionario y personal laboral fijo de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal, que establece los requisitos necesarios para optar a la convocatoria de tres plazas de Técnico Medio Orientador Profesional - personal laboral fijo (Anexo XVI), publicadas en el BOP de Cádiz n.º 45, de fecha 09/03/2023, así como modificación de las mismas publicadas en el BOP de Cádiz n.º 67, de fecha 12/04/2023.

VISTA la documentación presentada por los aspirantes en el plazo de subsanación, y de conformidad con la base 5ª de las bases reguladoras.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista certificada definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo

temporal, para cubrir tres plazas de Técnico Medio Orientado Profesional - personal laboral fijo (Anexo XVI). La lista definitiva certificada se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque, y en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia al que se accede a través del enlace www.sanroque.es.

Segundo.- Nombrar al Tribunal Calificador, cuya composición queda de la siguiente manera:

Presidenta: D^a Concepción Pérez Ojeda.

Vocal 1: D^a Juana Gutiérrez Cortés.

Vocal 2: D. Rubén Adolfo Pérez Casas.

Vocal 3: D. Francisco José Mena Benítez.

Vocal 4: D^a Milagrosa Pájaro Velázquez.

Secretaria: D^a Ana Núñez de Cossío o personal en quién delegue.

Vocales Suplentes:

Suplente 1: D^a Laura Malagón Cañas.

Suplente 2: D. Pedro Luis González Ferrer.

Suplente 3: D. Juan Jiménez Párraga.

Tercero.- Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal designados y convocar al Tribunal el día 29/11/2024 a las 12:00 horas para la realización del primer ejercicio de la fase oposición.

Cuarto.- Convocar a los aspirantes admitidos, el día 29 de Noviembre de 2024 a las 12:00 horas en el salón de actos del edificio Diego Salinas, sita en plaza de Las Constituciones s/n, San Roque - para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con indicación de que para la realización de la citada prueba, los aspirantes deberán presentar al Tribunal el DNI vigente original.

Quinto.- Las sucesivas convocatorias serán publicadas en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia.

Sexto.- Publicar la presente resolución en el BOP de Cádiz.

En San Roque, a 24/10/24. El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

Nº 168.293

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTAS las Bases Generales que rigen la convocatoria para la provisión de personal funcionario y personal laboral fijo de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal, que establece los requisitos necesarios para optar a la convocatoria de una plaza de Ingeniero de Caminos, personal laboral fijo (Anexo XI), publicadas en el BOP de Cádiz n.º 45, de fecha 09/03/2023, así como modificación de las mismas publicadas en el BOP de Cádiz n.º 67, de fecha 12/04/2023

VISTAS la documentación presentada por los aspirantes para participar en el proceso de selección, y de conformidad con la base 5ª de las Bases Generales

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista certificada definitiva de admitidos y excluidos en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal para cubrir de una plaza de Ingeniero de Caminos - personal laboral fijo -(Anexo XI). La lista definitiva certificada se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia al que se accede a través del siguiente enlace www.sanroque.es.

Segundo.- Nombrar al Tribunal Calificador, cuya composición queda de la siguiente manera:

Presidente: D^a Concepción Pérez Ojeda

Vocal 1: D^a Juana Gutiérrez Cortés

Vocal 2: D. Rubén Adolfo Pérez Casas

Vocal 3: D. Francisco José Mena Benítez

Vocal 4: D^a Milagrosa Pájaro Velázquez

Secretaria: D^a Ana Núñez de Cossío o persona en quién delegue

Vocales suplentes:

Suplente 1: D^a Laura Malagón Cañas

Suplente 2: D. Pedro Luis González Ferrer

Suplente 3: D. Juan Jiménez Párraga

Tercero.- Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal designados y convocar al Tribuna el día 28/11/2024 a las 10:00 horas al primer ejercicio de la fase de oposición.

Cuarto.- Convocar a los aspirantes admitidos, el día 28 de noviembre de 2024 a las 10:00 horas en el salón de actos del edificio Diego Salinas, sita en plaza de las Constituciones s/n, de San Roque, para la realización del primer ejercicio de la fase oposición, con indicación de que para la realización de la citada prueba, los aspirantes deberán presentar al Tribunal el DNI vigente original.

Quinto.- Las sucesivas convocatorias serán publicadas en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia.

Sexto.- Publicar la presente resolución en el BOP de Cádiz.

En San Roque, a 24/10/24. El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. 25/10/24. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

Nº 168.297

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS

DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días hábiles la Cuenta General de esta Mancomunidad correspondiente al ejercicio 2023, que fue dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2024.

Durante dicho plazo de información pública y los ocho días siguientes podrán presentarse por los interesados cuantas reclamaciones, reparos u observaciones estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

24/10/24. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Pérez Custodio.

Nº 168.451

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. EL TORNO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL Y LA RPT DE LA ELA PARA EL PRESENTE EJERCICIO 2024.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de la plantilla de personal y la RPT de la E.L.A. El Torno para el presente ejercicio 2024, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La relación de puestos de trabajo de la plantilla de la E.L.A El Torno se muestra en el siguiente detalle:

PLANTILLA PERSONAL 2024

FUNCIONARIOS					
HABILITACIÓN NACIONAL POR ACUMULACIÓN					
	DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESC	SITUACIÓN
1	SECRETARIO/A INTERVENTOR/A	A1	A.ESPECIAL	SECRETARIA INTERVENCIÓN	VACANTE

LABORALES INDEFINIDOS				
	DENOMINACIÓN	GRUPO	CATEGORÍA	SITUACIÓN
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	LABORAL	VACANTE

LABORALES TEMPORALES				
	DENOMINACIÓN	GRUPO	CATEGORÍA	SITUACIÓN
1	AUX. ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	C2	LABORAL	VACANTE

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

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

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

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

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

En El Torno, a treinta y uno de octubre de 2024. EL PRESIDENTE. Fdo.: Francisco Javier Fuentes Ladrón de Guevara.

Nº 171.074

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